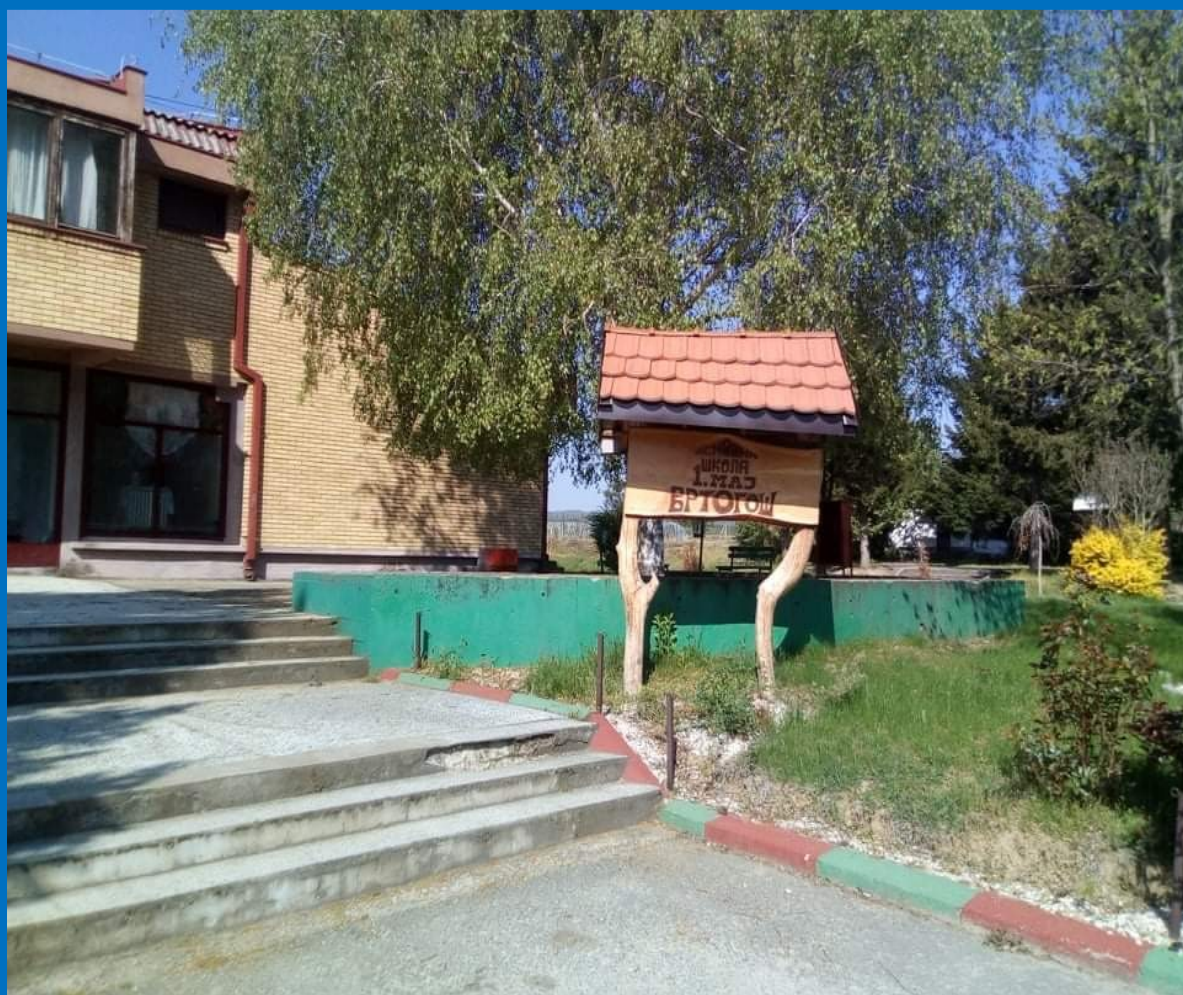


ОШ " 1.мај"
Број:
15.09.2022.г.
Вртогош

а
р
2
0
2
1
.

2022/
2023.

Годишњи план рада



ОШ „1.мај“

Вртогош, 2022.године



САДРЖАЈ	1
I СТРУКТУРА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	6
1.1. УВОД – Циљеви образовања и васпитања	7
1.2. Полазне основе рада	8
1.3. Матријално тенички и просторни услови рада	13
1.4. Наставна средства	13
1.5. Кадровски услови рада у школи	16
1.6. Списак радника школе у школској 2022/2023.години	17
1.7. Наставници који раде у две или више школа	19
1.8. Услови средине у којој школа ради	20
1.9. Примарни циљеви и задаци у школској 2022/2023.години	21
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	23
2.1. Бројно стање ученика и одељења, број ученика и одељења по разредима – табеларни приказ	24
2.3. Организација ритма радног дана школе	25
2.4. Календар рада -динамика током школске године, класификациони периоди	27
2.5. Школски календар значајних активности у школи	31
2.6. Годишњи фонд часова редовне наставе по предметима и часовима	36
2.7. Пројектна настава и обавезни изборни програми у школској 2022/2023.години	37
2.8. Структура 40-то часовне радне недеље свих запослених	41
2.9. Подела одељења на наставнике	43



2.12. Одељењске старешине у разредној и предметној настави	45
2.11. Разредна настава	46
2.10. Предметна наставе	49
2.14. Руководиоци и чланови већа, актива и тимова	52
2.15. Педагошки колегијум	58
2.16. Ученички парламент	59
2.17. Одбор за безбедност и здравље на раду	59
2.1.8. Енергеска ефикасност школе	60
III ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	61
3.1. План рада Наставничког већа	62
3.2. План рада Педагошког колегијума	68
3.3. План рада Одељењског већа разредне наставе	70
3.4. План рада Одељењског већа предметне наставе	71
3.5. План рада одељењског старешине	72
3.6. Планови стручних већа	76
3.6.1. План рада Стручног већа разредне наставе	76
3.6.2. План рада Стручног већа друштвене групе предмета	79
3.6.3. План рада Стручног већа природне групе предмета	81
3.6.4. План рада Стручног већа уметности	82
3.7. Планови рада стручних актива	84
3.7.1. План рада Стручног актива за развојни план школе	84
3.7.2. Акциони план школског развојног плана за школску 2022/2023.годину	
3.7.3. План рада Стручног актива за развој школског програма	99



3.8. Планови рада тимова	100
3.8.1. План рада Тима за самовредновање	101
3.8.1.1.Акциони план самовредновања рада школе	103
3.8.2. План рада Тима за инклузивно образовање	104
3.8.3. План рада Тима за професионалну оријентацију	106
3.8.3.1.План имплементације програма професионалне оријентације	107
3.8.4. План рада Тима за професионални развој	108
3.8.5. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	113
3.8.5.1. Мере превенције	115
3.8.5.2. Мере акције	120
3.8.6. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	123
3.8.7. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	124
3.8.9. План рада Тима за културну и јавну делатност школе	128
3.9. План рада стручних сарадника у школи	129
3.9.1. План рада педагога школе	129
3.9.2. План рада библиотекара	139
4. Остали планови рада школе	144
4.1. План рада секретара	144
4.2. План рада шефа рачуноводства	149
4..3. План рада домара/мајстора одржавања	150
4.4. План рада чистачице	151



4.5. План припреме и адаптације будућих првака на школу	151
4.6.. План адаптације ученика на предметну наставу	153
4.7. План адаптације новодошлих ученика на нову школску средину	154
4.8. План подршке процесу учења	154
4.9. . План рада са приправницима	158
IV ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	158
4.1. План рада Школског одбора	159
4.2. План рада Директора школе	162
4.3. План рада Помоћника директора школе	169
4.4. План рада Савета родитеља	173
V ДРУШТВЕНЕ, ТЕХНИЧКЕ, ХУМАНИТАРНЕ, СПОРТСКЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	173
5.1. Ученички парламент	175
5.1.1. План рада ученичког парламента	175
5.1.2. Пријатељи деце	177
5.1.3. Црвени крст	178
5.2. Ученичка задруга	179
5.2.1 План и програм ученичке задруге	179
5.3. Слободне активности	181
5.5. Обогаћен једносменски рад	181
5.6. Продужени боравак	185
5.7. Корективан рад	196
VI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЛАН	199



СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	
6.1. План здравственог васпитања ученика	200
6.2. План здравственог васпитања	201
6.3. План безбедности и заштите ученика	203
6.4. План безбедности и заштите на раду	204
6.5. План примене Конвенције о правима детета	204
6.6. План рада на превенцији малолетничке деликвенције	207
6.7. План превенције наркоманије	209
6.8. План заштите животне средине и естетског уређења школе	210
6.9. Програм личног и социјалног развоја ученика	212
VII ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	214
7.1. План сарадње са локалном средином	216
7.2. Сарадња са друштвеним организацијама и институцијама у окружењу школе	217
7.3. Сарадња са родитељима	218
7.4. Програмске основе васпитног рада основне школе	221
VIII ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ, ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	222
8.1. Програм школског маркетинга	223
8.2. Интерни маркетинг	224
8.3. Екстерни маркетинг	224
8.4. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе	225
8.5. Прилози	172



I СТРУКТУРА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

- ❖ **Увод**
- ❖ **Полазне основе**
- ❖ **Материјално – технички и просторни услови рада**
- ❖ **Кадровски услови рада**
- ❖ **Услови средине у којој школа рад**
- ❖ **Бројно стање ученика и одељења**
- ❖ **Примарни задаци школе**



Основна школа "1.мај" Вртогош



1.1.УВОД – Циљеви образовања и васпитања

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичких мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовреновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање позитивних људских вредности;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;



17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученик након завршеног основног образовања и васпитања бити способан да:

1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;

2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;

3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;

4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;

6) зна како да учи;

7) уме да разликује чињенице од интерпретација;

8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;

9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;

10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;

11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;

12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;

13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;

14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;

15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

У Основној школи "1. мај" у Вртогашу израда Годишњег плана рада за школску 2022/23. годину, заснована је на следећим законима, подзаконским актима и документима школе:

-Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018- -др-закони, 6/2020 и 129/2021);



- Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018- др. закон,10/2019 и 129/2021);
- Закон о уџбеницима (Сл.гласник РС", 27/2018);
- Правилник о Јединственом информационом систему просвете (Сл.гласник РС", бр. 81/2019);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС, бр. 109/2021),
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривања ("Службени гласник РС", број 46/2019 и 104/2020);
- Правилника 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", број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020);
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС-Просветни гласник ", број 16/2018, 3/2019 и 5/2021);
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС-Просветни гласник ", број 5/2019, 1/2020 , 6/2020 и 7/2022);
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС-Просветни гласник ", број 11/2019, 6/2020 и 7/2021);
- 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", број 15/18, 18/18, 3/19, 3/20,6/20 и 17/21);
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања: 5/2008, 3/2011 (др. правилник), 1/2013, 5/2014, 5/2014, 11/2016, 11/2016, 3/2018, 12/2018, 3/2020;
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС-Просветни гласник", број 6/09,3/11-др.пропис, 8/13, 11/16-др.пропис, 12/18, 3/19, 12/2019,3/2020);
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС-Просветни гласник ", број 5/19, 1/20, 6/20,8/20,5/21 и 17/21);
- Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања (" Службени гласник РС-Просветни гласник ", број 11/2019, 2/2020, 6/20,5/21 и 17/21);
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (" Сл.гласник РС", 18/2018);
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Сл.гласникРС- Просветни гласник ", 8/2013,5/2014,11/2016,7/2017,12/2018,10/2019,3/2020);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за први разред основне школе ("Просветни гласник РС" бр. 5/2001 и " Сл. Гласник РС", 93/2004 – др. Правилник),



- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за други разред основне школе ("Просветни гласник РС" бр. 8/2003),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("Просветни гласник РС" бр. 20/2004),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе ("Просветни гласник РС" бр. 15/2005),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за пети разред основне школе ("Просветни гласник РС" бр. 15/2005),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за седми разред основне школе ("Просветни гласник РС" бр. 7/2007),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за осми разред основне школе ("Просветни гласник РС" бр. 6/2008),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред основне школе ("Просветни гласник РС" бр. 5/2001),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за трећи разред основне школе ("Просветни гласник РС" бр.23/2004),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе ("Просветни гласник РС" бр. 9/2005),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за пети разред основне школе ("Просветни гласник РС" бр. 9/2005),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за седми разред основне школе ("Просветни гласник РС" бр. 2/2008),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за осми разред основне школе ("Просветни гласник РС" бр. 7/2008),
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Сл. Гласник РС ", бр. 30/2019);
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик,математика и природа и друштво ("Службени гласник РС – Просветни гласник" број 5/2011),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводи образовно – васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Службени гласник РС – Просветни гласник" број 11/2012 и 15/2013,10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/20 и 3/21),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Службени гласник РС – Просветни гласник" број 11/2012 и 15/2013,



2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22 и 10/22),

- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Службени гласник РС", број 21/2015 и 92/2020),

- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Службени гласник РС – Просветни гласник" број 5/2011),

- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Службени гласник – Просветни гласник" број 5/2010),

- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик ("Службени гласник РС", 78/2017)

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 5/2012 и 6/21 –др, правилник),

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Службени гласник РС", број 74/2018),

- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, ("Службени гласник РС", број 34/2019, 59/2020 и 81/2020),

- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 14 /2018),

- Правилник о вредновању квалитета рада устаноа ("Службени гласник РС", 10/2019),

- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Сл.гласник РС", бр. 68/2018)

- Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Сл. Гласник Републике Србије –Просветни гласник" , бр.2/92 и 2/2000),

- Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. Годину ("Службени гласник – Просветни гласник" број 5/2022),

- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Службени гласник РС-Просветни гласник"бр. 5/2019 и 16/2020),

- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС, број22/05, 51/2008, 88/15, 105/15 и 48/2016),

- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број:73/16, 45/2018, 106/2020 и 115/2020).

Општа акта школе:

- Анализа резултата образовно – васпитног рада у претходној школској години, која је саставни део,

- Школски програм,

- Развојни план школе,

- Статут Основне школе " 1. мај ", Вртогош,

- Правилник о раду школе,



- Правилник о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здравља на раду,

- Правилник о унутрашњој организацији школе,

- Правилник о организацији и систематизацији послова,

- Правила понашања у школи,

- Пословник о раду Школског одбора,

- Пословник о раду Савета родитеља,

- Пословник о раду Наставничког већа,

- Пословник о раду Ученичког парламента.

Поред наведених законских, подзаконских и општих аката школе полазне основе за израду годишњег плана рада школе обухватају и услове рада у школи као и основних потреба ученика, родитеља, наставника и локалне заједнице.

Уколико у току школске године дође до промене неког дела Годишњег плана рада, школа ће донети измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.



1.3. Материјално – технички и просторни услови рада

Основна школа „1.мај“ Вртогош у свом саставу има подручну школу у Дубници и издвојена одељења у Ристовцу, Давидовцу и Катуну. Седиште школе је у Вртогошу. Установа обавља делатност у свом седишту и ван седишта, односно у другим објектима – издвојеним одељењима која немају својство правног лица. Школе у Вртогошу и Дубници су осморазредне, док се настава у издвојеним одељењима изводи у комбинованим одељењима са по два разреда. Матична школа у Вртогошу располаже са 10 класичних учионица, једним кабинетом за наставу информатике, једном библиотеком, 4 канцеларије, фискултурном салом, кухињом са трпезаријом, тереном за мале спортове, холм-ходником и простором за рад са предшколском децом и ученичком задругом. У издвојеном одељењу у Дубници настава и друге школске активности се одвијају у новом објекту који располаже са 7 класичних учионица, једном специјализованом учионицом за наставу информатике и рачунарства, једном библиотеком која се користи и као учioniчки простор по потреби будући да задовољава критеријуме простора и опреме за ту сврху, фискултурном салом, чајном кухињом, 3 канцеларије, холм-ходником и простором за рад и боравак предшколске деце. Трајно је решен проблем водоснабдевања прикључивањем школе на градску водоводну мрежу. Издвојена одељења у Ристовцу, Давидовцу и Катуну имају по две учионице, класично опремљене, канцеларију и простор за рад и боравак предшколске деце. У издвојеном одељењу у Катуну трајно је решен проблем водоснабдевања.

1.4. Наставна средства:

Полазећи од важећег Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС“ бр. 5/19 и 16/2020), гледано у целини ОШ „1.мај“ располаже са око 60% наставних средстава укупно за све предмете. Наставници се све више окрећу савременим наставним технологијама користећи интерактивне дискове и информатичку технологију.



Основна школа „1.мај“ Вртогош има следећа важнија наставна средства:

Ред.бр.	Наставно средство	Број/ком.
1	Озвучење	1
2	Фотокопирни апарат	3
3	CD плејери	8
4	Дигитална камера	1
5	Троугао равнострани и разностран	1
6	Шведске рачуналке	2
7	Руска рачуналка	2
8	Динамометар	1
9	Магнети (комплет) и магнетна игла	1
10	Стаклена и пластична шипка	1
11	Индикаторски папир	1
12	Сахатно стакло	1
13	Аван са тучком	1
14	Азбестна мрежица	1
15	Ерленмајер	1
16	Медицински бензин	1
17	Троделни покретни пано	2
18	Лењир за таблу од 100 центиметара	2
19	Троугао за таблу од 45 степени	2
20	Троугао за таблу од 60 степени	2
21	Угломер за таблу	2
22	Шестар за таблу	2
23	Анатомске карте скелета човека и коже	1
24	Зидне слике кичмењака	1
25	Зидна слика – дивље животиње	3
26	Зидна слика – домаће животиње	2
27	Зидна слика – човечје тело	2
28	Орфов инструментариј	1
29	Зидне физичко-географске карте Света и Србије	2
30	ЦПУ – 11 модел централног и периферног угла	1
31	КБ – 04 модел квадрирања бинома	1
32	КДОП – модел круга, делови и обим	1
33	ОТ – 06 уређај за приказивање обртних тела	1
34	ПКС – 02 модел правоуглог координатног система	1
35	ППР – 3 модел међусобних положаја правих и равни	1
36	ПТ – 07 модел Питагорине теореме	1
37	ПЗР – 05 модел производа збира и разлике два	1



	броја	
38	ЗУТ – 08 модел збира углова у троуглу	1
39	Принтер ХП П1005 и 1010	4
40	Видео – бим пројектори	5
41	Пројекционо платно	2
42	Звучници ПС 200 вати	10
43	ПС рачунари са пратећом опремом	25
44	Лап топ	1
45	Компјутерски столови	20
46	Графоскоп	2
47	Комплет алата за обраду дрвета	4
48	Комплет геометријских тела	6
49	Прибор за математику	8
50	Микроскоп	1
51	Глобус	2
52	Географске карте	17
53	Музички стуб са разгласом	1
54	Разглас	1
55	Збирка „Млади физичар“	1
56	Збирка „Млади хемичар“	1
57	Касете и цдеи за стране језике	12
58	Зидне слике	15
59	Хармона	2
60	ТВ пријемник у боји	3
61	Касетофон	8
62	Збирка „Минерали и руде“	1
63	ДВД плејер	1
64	Интернет прикључак	2
65	Интерактивна табла	7
66	Лап топ	5
67	Фотокопирни апарат	6
68	Скенер	1
69	Дигитална опрема за опремање дигиталне учинице	9 комплекта стручно усавршених наставника

Дакле, опремљеност школе наставним средствима је у оквирима оптималне у односу на важећи норматив и стандард. Школа планира и набавку нових наставних средстава у сарадњи са родитељима и локалном заједницом. Дидактички материјал наставници израђују сами и са ученицима према својим плановима и програмима.

План коришћења наставних средстава



Коришћење наставних средстава током школске године биће евидентирано у евиденционом листу коришћења наставних средстава који се налази у канцеларији директора школе

1.5. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА У ШКОЛИ

Рб	Опис послова	Све га	Степен стручне спреме								
			ОШ	НК	КВ	ВКВ	СС	ВС	ВСС	М Р	Д Р
1	Директор школе	1							1		
2	Педагог	1							1		
3	Библиотекар	0,5							0,5		
4	Наставници разредне наставе	12						3	9		
5	Наставници предметне наставе	26						1	25		
6	Секретар	1							1		
7	Шеф рачуноводства	1					1				
8	Референт за правне, кадровске и администативне послове	0,5					1				
9	Домар/мајстор одржавања	2					2				
10	Чистачи	9	9								

Укупан број радника у школи је 55. У то су урачунати радници са пуним и непуним радним временом, тј. наставници који раде у две или више школа. Од датог укупног броја запошљених 39 је са високом стручном спремом, 4 са вишом, 3 радника је са средњом стручном спремом и 9 радника са завршеном основном школом.



1.6. СПИСАК РАДНИКА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023.ГОДИНИ (наставно, ваннаставно и помоћно особље)					
Радни стаж, струча спрема запослених у школи и њихова процентуална заступљеност у раду					
Рб.	Презиме и име	Стаж	Стручна спрема	Испит за лиценцу	Проценат радног ангажовања
1	Алексић Слађана	23	VII	Да	100
2	Андонова Оливера	20	VII	Да	84,44
3	Алар Сузана	31	VII	Да	25
4	Бабановић Горан	25	VII	Да	20
5	Воинових Јелена	16	VII	Да	60
6	Голубовић Татјана	22	VII	Да	70
7	Грујић Славољуб	34	VI	Да	100
8	Додић Зоран	38	VI	Да	100
9	Додић Снежана	26	VI	Да	100
10	Димчић Слађана	20	VII	Да	100
11	Ђорђевић Милица	8	VII	Да	77,78
12	Ђорђевић Соња	24	VII	Да	100
13	Илић Лидија	30	VII	Да	99,44
14	Илић Јована	8	VII	Не	98,88
15	Ивановић Слађан	24	VII	Да	15
16	Јоцић Мирославка	38	VII	Да	100
17	Јовић Ружица	31	VII	Да	100
18	Костић Жаклина	27	VII	Да	99,44
19	Костић Негица	22	VII	Да	44,44
20	Костић Сузана	27	VII	Да	100
21	Лекић Наташа	16	VII	Да	100
22	Љубић Слађана	15	VII	Да	100
23	Митић Небојша	27	VII	Да	100
24	Младеновић Оливера	8	VII	Да	100
25	Михајловић Маја	21	VII	Да	100
26	Момчиловић Габријела	24	VI	Да	50
27	Митић Ивица	22	VII	Да	80



28	Петковић Данијела	30	VII	Да	80
29	Стојковић Мирослав	12	VII	Да	25
30	Стојановић Лидија	12	VII	Не	85
31	Станојковић Александар	20	VII	Да	10
32	Стаменковић Слободан	36	VII	Да	100
33	Стојковић Ана	14	VII	Не	100
34	Стојковић Предраг	18	VII	Де	40
35	Стојановић Милан	6	VI	Не	100
36	Стошић Мирослав	8	VII	Не	15
37	Стефановић Снежана	24	VII	Да	100
38	Станковић Катарина	10	IV		50
39	Тасић Горица	23	VII	Да	40
40	Трајковић Миодраг	37	VII	Да	100
41	Трајковић Милка	27	IV	Да	100
42	Трајковић Лидија	17	VII	Да	65
43	Станојевић Јелена	10	VII	Да	30
44	Стојановић Милена	2	VII	Не	15
45	Арсић Слађан	26	I		100
46	Богдановић Горица	19	I		100
47	Војисављевић Саша	11	I		100
48	Величковић Биљана	2	I		100
49	Ђорђевић Душан	6	I		100
50	Митић Горан	13	I		40
51	Митић Драган	23	III		100
52	Петровић Србољуб	31	I		100
53	Станковић Зоран	19	III		100
54	Стојановић Горан	11	I		100
55	Стојковић Саша	27	I		100



1.7.НАСТАВНИЦИ КОЈИ РАДЕ У ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ШКОЛА	
Презиме и име	Назив школе
Бабановић Горан	ОШ „Светозар Марковић“ – Врање
Голубовић Татјана	СШ“Милутин Бојић“ Трговиште
Воиноввић Јелена	ОШ " Доситеј Обрадовић", Врање, Основна школа за образовање одраслих Врање
Костић Негица	ОШ“Вук Караџић“ Врање
Момчиловић Габријела	ОШ“Бранисла Нушић“ Ратаје
Петковић Данијела	ОШ“Бранислав Нушић“ Ратаје
Стојковић Мирослав	ОШ „ Краљ Петар Први Ослободилац " Корбевац ОШ „ 20. Октобар " Власе
Станојковић Александар	СПВШ " Стеван Синђелић", Врање Гимназија " Бора Станковић", Врање
Тасић Горица	ОШ "Бора Станковић", Тибужде СПВШ " Стеван Синђелић " Врање
Ђорђевић Милица	СПВШ " Стеван Синђелић " Врање
Стојковић Предраг	ОШ " Жарко Зрењанин Уча", Радовница
Алар Сузана	Техничка школа, Врање Економко – трговинска школа, Врање Медицинска школа, Врање Хемијско-технолошка школа, Врање ОШ " Доситеј Обрадовић", Врање ШОСО " Вуле Антић", Врање
Ивановић Слађан	ОШ " Доситеј Обрадовић", Врање
Митић Ивица	ОШ " Доситеј Обрадовић", Врање
Стошић Мирослав	ОШ" Вук Караџић", Стубал



1.8. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Породичне прилике, социо-економски услови у породици и социјални миље наших ученика је веома сложен. Образовни ниво родитеља, живот у комплетној или некомплетној породици, запошљеност родитеља су чиниоци који знатно утичу на живот и рад ученика.

Образовни ниво родитеља и социо-економски услови												
Раз.	Бр.ученика			Статус		Образовни ниво родитеља				Запошљеност		
	ж	м	Св.	Комплетна породица	Некомплет	Ниска ст. спрема	Средња ст. спрема	Виша ст. спрема	Висока ст. спрема	Оба родитеља	Један родитељ	Незап.
I	12	12	24	21	3	2	12	3	7	14	7	3
II	17	21	38	36	2	4	28	2	4	17	16	5
III	13	13	26	26	-	3	20	1	2	12	11	3
IV	12	17	29	26	3	4	22	2	1	14	10	5
V	12	16	28	25	3	1	24	2	1	14	11	3
VI	18	9	27	24	3	4	20	2	1	11	10	6
VII	11	13	24	22	2	2	22	-	-	7	15	2
VIII	13	9	22	22	-	3	19	-	-	6	10	6
Свега	108	110	218	202	16	23	167	12	16	95	90	33
%	49,54	50,45	100	92,66	7,33	10,55	76,60	5,50	7,33	43,57	41,28	15,13

Коментар:

Од укупно 218 ученика (108 девојчица и 110 дечака) од првог до осмог разреда 92,66% живи у комплетној породици док 7,33% ученика живи у некомплетној породици без једног или оба родитеља.

Највећи број родитеља 76,60.% је са завршеном средњом школом, а мањи број родитеља 10,55% је са нижом стручном спремом. Мали број родитеља 5,50% је са вишом а само 7,33 % са високом стручном спремом.

Што се запошљености родитеља тиче у 43,57% одсто случајева оба родитеља раде док је 15,13% родитеља незапослено. У 41,28% одсто случајева један родитељ ради.



1.9.ПРИМАРНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023.години

Ове школске године као приоритете истичемо:

- Енергетска ефикасност школе
- Превенција трговине децом-ученика који су потенцијалне жртве трговине људима
- Опремање школе дигиталном опремом
- Едукација наставника и стручних сарадника за рад на платформама
- Пружање подршке ученицима уз помоћ платформе- Тимс

Образовно васпитни рад у школи кроз непосредни рад и наставом на даљину

- Развијање опште међупредметне компетенције уз употребу информационо комуникационих технологија, очувању здравља и неговању здравих стилова живота и предузетништва
- Увођење продуженог боравка
- Укључивање школе у пројекте Локалне заједнице, Невладиних организација, Министарства науке, просвете и технолошког развоја;
- Реализација Програма *Основи безбедности деце* од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја у сарадњи са Министарством унутрашњих послова
- Из Акционог плана Развојног плана школе реализација приоритетних задатака за школску 2022/23. Годину.
- Реализација приоритетних задатака из Плана унапређења рада установе за шк. 2022/23. Год.
- За ученике четвртог разреда организоваће се часови предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разеду. Часови предметне наставе реализоваће се на основу наставног програма за четврти разред основног образовања и васпитања у сарадњи учитеља и одговарајућих наставника предметне наставе. Часове предметне наставе за ученике четвртог разреда реализују сви наставници предметне наставе, по два пута у току школске године, односно једанпут у току полугодишта;
- Наставак реализације пројекта „Професионална оријентација ученика на прелазу у средњу школу“ интеграцијом наставних садржаја програма професионалне оријентације са садржајима наставних предмета;
- Унапређење међупредметне компетенције ученика „Одговоран однос према здрављу“;
- Редовно ће се одржавати угледни, огледни и јавни часови у складу са личним планом стручног усавршавања наставника и планом стручног усавршавања на нивоу установе са акцентом на индивидуализовану наставу усмерену на потребе ученика
- Пратиће се и проверавати усвојеност наставних садржаја и оствареност стандарда иницијалним и завршним тестовима, националним тестирањем, редовним



проверама знања, усменим и писаним; планирана су и пробна тестирања ученика осмог разреда као припрема за завршни испит;

- Промовисаће се савремене методе и облици рада, наставни системи;
- Школа ће учествовати на општинским, регионалним, републичким и међународним такмичењима, конкурсима и семинарима;
- Вршиће се континуирана едукација запослених у школи, (план стручног усавршавања наставника саставни део овог документа);
- Организоваће се разноврсне ваннаставне активности;
- Школа ће учествовати у манифестацијама Дечја недеља, Светски дан детета, Манифестације Дечјег савеза града Врања, Завода за јавно здравље; Црвеног крста; Епархије врањске, Светсавског квиза на нивоу града Врања
- Наставничко веће ће разматрати предлоге Педагошког колегијума, који осмишљава и унапређује образовно-васпитни рад школе.



II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

- Бројно стање ученика и одељења, број ученика по разредима и одељењима – табеларно
- Ритам радног дана школе, динамика током школске године, класификациони периоди
- Годишњи фонд редовне и изборне наставе
- Подела одељења на наставнике и остала задужења у оквиру 40-часовне радне недеље
- Школски календар значајних активности у школи



2.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ И ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Место	Број ученика					Број одељења		Број ученика и одељења											
								V		VI		VII		VIII		V-VIII		I-VIII	
	I	II	III	IV	I-IV	Јед	Ком	Уч	Од	Уч	Од	Уч	Од	Уч	Од	Уч	Од	Уч	Од
Вртогош	9	18	11	13	51	4	/	17	1	14	1	16	1	16	1	63	4	114	8
Дубница	5	9	3	5	22	/	2	11	1	13	1	8	1	6	1	38	4	60	6
Ристовац	3	0	3	2	8	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	8	1
Давидовац	4	9	4	3	20	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	20	2
Катун	3	2	5	6	16	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	16	2
Укупно	24	38	26	29	117	4	7	28	2	27	2	24	2	22	2	101	8	218	19

У школској 2022/23.години наставу похађа 218 ученика од првог до осмог разреда распоређених у 19 одељења.. Од укупног броја у разредној настави у образовно васпитни рад укључено је 117 а у предметној 101 ученика.

БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-у

Разред	Бр.ученика	ИОП-1	ИОП-2	ИОП-3
1.	24			
2.	38	2	1	
3.	26	2		
4.	29	1		
1. до 4.	117	5	1	0
5,	28			



6.	27	1		
7.	24	2		
8.	22			
5, до 8.	101	3	0	0
Σ	218	8	1	0

У школској 2022/2023. години ученицима којима је потребна образовна подшка ће радити по посебном ИОП програму и индивидуализованом образовном плану. На почетку школске 2022/2023. године биће обављена идентификација ученика којима ће се пружити подршка. Из предходне школске 2021/22. године за 7 ученика/ца наставиће се пружање подршке по ИОП 1 програму, са једним се након индивидуализације која није дала резултате почиње са ИОП-ом1 од 2023/24. Са једном ученицом радиће се по ИОП-у 2.

2.3. ОРГАНИЗАЦИЈА РИТМА РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

Прва смена		
Отварање школе	06.00	Чистачи
Долазак директора и админист. техн.особља	07.00	Дир.и адм.техн.особље
Долазак дежурних наставника	07.30	Дежурни наставник
Долазак стручних сарадника	07.30	Стручни сарадници
Улазак ученика у школу	07.40	Дежурни наставник
Долазак наставника	07.45	Наставници
Почетак наставе	08.00	Наставници дежурни наставник
Први час	08:00 - 08:45	Наставници
Мали одмор	08:45 -08:50	Наставници Дежурни наставник
Други час	08:50 - 09:35	Наставници
Велики одмор	09:35 - 9:55	ужина за ученике Дежурни наставник
Трећи час	09:55 - 10:40	Наставници
Мали одмор	10 : 40- 10:45	Наставници Дежурни наставник
Четврти час	10.45 - 11:30	Наставници



Велики одмор	11:30 - 11:40	Дежурни наставник
Пети час	11:40 - 12:25	Наставници
Мали одмор	12:25 - 12: 30	Наставници Дежурни наставник
Шести час	12:30 - 13:15	Наставници
Мали одмор	13:15 - 13:20	Наставници Дежурни наставник
Седми час	13:20 - 14:05	Наставници
ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА - до краја радног времена		



2.4. Календар и ритам рада

- динамика, класификациони периоди -

Календар и ритам рада Активности у Годишњем плану рада се остварују у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину, који је на основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон) донео Министар просвете, науке и технолошког развоја („Сл.гласник РС - Просветни гласник”, бр.110-00-75/2022-04)

Настава и остали облици образовно – васпитног рада ће се остварити у току два полугодишта са укупно 180 наставних дана.

- прво полугодиште почиње у четвртак, 01. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022.године.

- друго полугодиште почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године.

- друго полугодиште завршава се у уторак, 06. јуна 2023. године за ученике осмог разреда, односно у уторак 20. јуна 2022. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно- васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда, оствариће се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно – васпитни рад за ученике осмог разреда оствариће се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Сваки дан у недељи ће бити заступљен 34, односно 36 пута. Изузев у случају када због угрожености и безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У четвртак, 26.јануара 2023.године радиће се по распореду за петак.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно- васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 02.јануара 2023. године, а завршавасе у петак, 20. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10.априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 21.јуна 2023. године, а завршавасе у четвртак, 31. августа 2023. године.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у четвртак, 31.августа 2023. године.



Редни број	Динамика, класификациони периоди	Трајање	
		од	до
ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНИ РАД У I ПОЛУГОДИШТУ		01.09.2022.г	30.12.2022.г
1.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21.10. 2022.године	
2.	Први класификациони период	05.11.2022.године	
3.	Дан просветних радника	08.11.2022.године	
4.	Одељењска и наставничко веће	09 -10.11.2022. године	
5.	Дан примирја у Првом светском рату	11.11.2022.године	
6.	Пресек за крај првог полугодишта	31.децембар	
7.	Зимски распуст	Почиње у понедељак, 02.12.2022. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године	
8.	Одељењска и наставничко веће као и саопштавање успеха и ђогела ђачких књижица	04-05.01.2023. године	
ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНИ РАД У II ПОЛУГОДИШТУ		За ученике 8.разреда: 23.01 - 06. 06. 2023.године	За ученике од 1.до 8.разреда: 23.01 - 20.06. 2023.године
1.	У четвртак,26.јануара 2023.године радиће се по распореду часова за петак.		
2.	Свети Сава – Дан духовности/ радни дан	27.01.2023.године	
3.	Међународни дан матерњег језика	21.02.2023.године	
4.	Пробни завршни испит за ученике 8. разреда	петак 24. 03. 2023.године субота 25. 03. 2023.год.	
5.	Трећи класификациони период	01.04.2023.године	



6.	Одељењска и наставничко веће	03 -05.04.2023. године
7.	Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете	10.04.2023.године (обележава се у периоду од 03.до 07.04.2023.године)
8.	Пролећни распуст	Почиње у понедељак, 10.04.2023. год, а завршава се у уторак, 18.04. 2023. године
9.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22. 04. 2023.године
10.	Свечаност поводом Дана школе	Четвртак, 11. 05.2023.године
11.	Дан победе	09.05. 2023.године
12.	Једнодневне екскурзије за ученике од I до IV разреда (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	мај- јун 2023.године
13.	Екскурзија за ученике предметне наставе (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	мај 2023.године
14.	Пресек за крај другог полугодишта за ученике осмог разреда	07.06.2023.године
15.	Одељењско и наставничко веће за ученике осмог разреда	08 – 09.06.2023.године
16.	Крај другог полугодишта за ученике осмог разреда	По завршетку завршног испита
17.	Крај другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда	20.06.2023.године
18.	Пресек за крај другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда	21.06.2023.године
19.	Одељењска веће Наставничко веће за ученике од првог до седмог разреда	23.06.2023.године 26.06.2023.године
20.	Завршни испит за ученике 8. разреда	среда 21. јун 2023.г



		четвртак 22. јун 2023.г петак 23. јун 2023.г	
21.	Летњи распуст за ученике од 1. до 7. разреда	21.06.2023.г	31.08.2023.г
22.	Летњи распуст за ученике 8. разреда	Почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2023. године.	
23.	Свечана подела ђачких књижица и сведочанства ученицима и обележавање Видовдана (спомен на Косовску битку)	28.06.2023.године	
24.	Свечани пријем Вуковаца и носиоца посебних диплома	05.07.2023.године	



2.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

У складу са Школским програмом у школској 2022/23. години ће се дешавати бројнекултурне активности :

- посете
- прославе
- припремна настава
- такмичења
- екскурзије
- сајмови/фестивали

План реализације посете по разредима:

Разред	Посете	Одељења	Време
II – IV	Посета Цркве Светог Симеона у Сдерцу;	Ученици издвојеног одељења у Сдерцу и Дубници;	14.09.2022.
I -VIII	Успеније Пресвете Богородице-Мала Госпојина биће обележена посетом Цркве Пресвете Богородице	Ученици матичне школе у Вртогошу	21.09.2022.
I – IV	Крстовдан- Посета храма Светог Ћорђа у Давидовцу	Ученици издвојеног одељења у Давидовцу и Ристовцу	27.09.2022.
V- VIII	Фестивал науке у Београду- посета	Вртогош Дувница	Мај 2023.године
I – IV	Посета Културно – историјских споменика (Савино чесмиче, Бели мост,)	Ученици матичне школе у Вртогошу и издвојених одељења у Дубници, Давидовцу,Ристовцу,Катуну и Сдерцу	Прва половина октобра Дечија недеља
I – IV	Ћурђевдан- Посета храма Светог Ћорђа у Давидовцу	Ученици издвојеног одељења у Давидовцу и Ристовцу	6.05.2023.
I – IV	Упознајмо град Врање (посета значајних места, дечје представе)	Ученици матичне школе у Вртогошу и издвојених одељења у Дубници, Давидовцу,Ристовцу,Катуну	октобар 2022.



		и Сoderцу	
II – IV	Спасовдан- Посета Храма Светог Спаса У Катуну	Ученици издвојеног одељења у Катуну	18.05. 2023.год
VIII	Сајам образовања	Ученици осмог разреда	26.04.2023.год
I - IV	Посета Педагошком факултету и радионице у оквиру Монтесори кабинета	Ученици од првог до четвртог разреда одељења у Вртогошу	Април/мај/јун 2023.године
I - VIII	Фестивал децјег стваралаштва „Време радости“	Ученици од првог до осмог разреда свих одељења према интересовањима	Мај 2023.године



План реализације прослава и обележавања:

Разред	Прославе и обележавања	Одељења	Време
I	Обележавање почетка школске године – пријем првака	Вртогош, Дубница Ристовац, Давидовац Катун	01. 09. 2022.
V – VIII	Обележавање Европског дана језика	Дубница	септембар 2022.
I – IV	Обележавање Дечје недеље	У свим одељењима школе	прва недеља октобра 2022.
I – IV	Обележавање светског Дана јабука	Ученици матичне школе у Вртогошу	октобар 2022.
I – IV	Обележавања светског Дана детета	Ученици издвојеног одељења у Дубници	новембар 2022.
V – VIII	Књижевни матине	Ученици матичне школе у Вртогошу	март 2023.
I -VIII	Обележавање Нове године (маскембал, приредба)	У свим одељењима школе	31. децембар 2022.
	Обележавање Дана просветних радника	У свим одељењима школе	08.11.2022.
I -VIII	Прослава школске славе „Свети Сава“	У свим одељењима школе	27. 01.2023.
V – VIII	Дан поезије и љубави	Ученици матичне школе у Вртогошу	фебруар
V – VIII	Дан матерњег језика	Ученици издвојеног одељења у Дубници	фебруар
I -VIII	Обележавање 8. Марта	У свим одељењима школе	март
V – VIII	Обележавање светског дана књиге	Вртогош Дубница	април
I -VIII	Прослава Дана школе	У свим одељењима школе Централна приредба у Вртогошу	.04.2023.
I -VIII	Обележавање Васкрса	У свим одељењима школе	април
I -VIII V – VIII	МАЈ- месец математике	Вртогош Дубница	мај
VIII	Обележавање краја школске године за ученике осмог разреда-мај	Вртогош Дубница	мај
I -VII	Обележавање краја шк године за	У свим одељењима	јун



	ученике од првог до седмог раз	школе	
--	--------------------------------	-------	--

ПРИПРЕМНА НАСТАВА:

На основу искуства и законских обавеза школа организује припремни образовно-васпитни рад, и то:

-За ученике упућене на разредни и поправни испит, школа организује припремну наставу. Припремна настава се организује пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет.

- Припрема за полагање завршног испита за упис ученика осмог разреда у средњу школу биће организована из српског језика, математике, историје, биологије, физике, хемије, географије. За реализацију су задужени предметни наставници који предају осмом разреду, и биће организована током другог полугодишта осмог разреда, а обавезно десет дана пре полагања испита у трајању најмање два часа дневно из предмета који су обухваћени полагањем.

Ученик од IV – VII полаже поправни испит у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

ТАКМИЧЕЊА:

Уз поштовање мера заштите од пандемије COVID-19 ученици наше школе учествоваће на свим такмичењима која се организују у школи и ван ње. Уз поштовање мера заштите у школи ће бити такмичења на нивоу одељењских заједница, спортска такмичења и кросеви, квиз знања поводом осмог марта, математичко такмичење „МИСЛИША" 2023. Школско такмичење из свих предмета ради класификација за општинско такмичење, Светосавски квиз на нивоу града Врања.



Школа ће учествовати и у спортским такмичењима на нивоу школе и локалне заједнице

План спортских активности				
Активности	Време	Носиоци активности	Начин реализације	Место
Такмичења из свих области у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја	Током године I – VIII	наставници разредне и предметне наставе	такмичења	Врање
Спортске игре-такмичења	током године	Стаменковић Слободан Станојковић Александар	између две школе	Вртогош Дубница
Недеља за спорт	27.до 30. Април 2022.	Стаменковић Слободан Станојковић Александар	Свака школа појединачно	Вртогош Дубница
Такмичења на нивоу града Врања	април-мај – јун	Стаменковић Слободан Станојковић Александар	ваннаставна активност такмичење	Врање

**ЕКСКУРЗИЈЕ:****Први циклус основног образовања и васпитања-разредна настава**

У складу са наставним програмом, једнодневна екскурзија за ученике од I – IV разреда биће реализована у мају месецу 2023. године.

– (уколико услови дозвољавају Нишка бања)

Други циклус основног образовања и васпитања- предметна настава

У складу са Школским програмом, екскурзија за ученике од V – VIII разреда планирано је да буде реализована у октобру месецу 2023. године:

- (уколико услови дозвољавају Београд- Нови Сад)

План екскурзије

	Релација	Време	Носиоци активности	Трајање
Разредна настава	Нишка бања	мај	Задужен за организацију Одељењске старешине	Једнодневна
Предметна настава	Београд - Нови Сад	октобар	Одељењске старешине 8. разреда Вођа пута: Милица Ђорђевић	дводневна



2.6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА И ЧАСОВИМА

Млађи разреди

Наставни предмет	1.	2.	3.	4.	свега
Српски језик	$180 \times 5 = 900$	$180 \times 4 = 720$	$180 \times 5 = 900$	$180 \times 5 = 900$	3 420
Енглески језик	$72 \times 5 = 360$	$72 \times 4 = 288$	$72 \times 5 = 360$	$72 \times 5 = 360$	1368
Ликовна култура	$36 \times 5 = 180$	$72 \times 4 = 288$	$72 \times 5 = 360$	$72 \times 5 = 360$	1188
Музичка култура	$36 \times 5 = 180$	$36 \times 5 = 144$	$36 \times 5 = 180$	$36 \times 5 = 180$	684
Свет око нас	$72 \times 5 = 360$	$72 \times 4 = 288$			648
Природа и друштво			$72 \times 5 = 360$	$72 \times 5 = 360$	720
Математика	$180 \times 5 = 900$	$180 \times 4 = 720$	$180 \times 5 = 900$	$180 \times 5 = 900$	3420
Дигитални свет	$36 \times 5 = 180$	$36 \times 4 = 144$	$36 \times 4 = 144$		468
Физичко и здравствено васпитање	$108 \times 5 = 540$	$108 \times 4 = 432$	$108 \times 5 = 540$	$108 \times 5 = 540$	2052
Свега	3 420	3024	3744	3600	13788

Старији разреди

Наставни предмет	5.	6.	7.	8.	свега
Српски језик	$144 \times 2 = 288$	$144 \times 2 = 288$	$144 \times 2 = 288$	$136 \times 2 = 272$	1136
Енглески језик	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$68 \times 2 = 136$	568
Ликовна култура	$72 \times 2 = 144$	$36 \times 2 = 72$	$36 \times 2 = 72$	$34 \times 2 = 68$	356
Музичка култура	$72 \times 2 = 144$	$36 \times 2 = 72$	$36 \times 2 = 72$	$34 \times 2 = 68$	356
Историја	$36 \times 2 = 72$	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$68 \times 2 = 136$	496
Географија	$36 \times 2 = 72$	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$68 \times 2 = 136$	496
Физика		$72 \times 2 =$	$72 \times 2 =$	$68 \times 2 =$	424



		144	144	136	
Биологија	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$68 \times 2 = 136$	568
Математика	$144 \times 2 = 288$	$144 \times 2 = 288$	$144 \times 2 = 288$	$136 \times 2 = 272$	1 136
Физичко и здравствено васпитање	$72 \times 2 = 144$ $54 \times 2 = 108$	$72 \times 2 = 144$ $54 \times 2 = 108$	$108 \times 2 = 216$	$104 \times 2 = 208$	712
Хемија			$72 \times 2 = 144$	$68 \times 2 = 136$	280
Техника и технологија	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	576
Информатика и раунарство	$36 \times 2 = 72$	$36 \times 2 = 72$	$36 \times 2 = 72$	$36 \times 2 = 72$	288
Свега	1 764	1 908	2016	1 920	7 608

2.7. ПРОЈЕКТНА НАСТАВА И ОБАВЕЗАН ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ У ШКОЛСКОЈ 2022/23. ГОДИНИ

Планом наставе и учења у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања (у шк. 2022/23. години у четвртном разреду дефинисана је пројектна настава са 36 часова годишње као облик образовно – васпитног рада којим се развијају опште међупредметне компетенције уз употребу информационо комуникационих технологија. Школа је на основу интересовања ученика и материјално -техничких услова, понудила ученицима следеће изборне предмете:

4. РАЗРЕД

Пројектна настава

Годишњи фонд часова по броју одељења – разредна настава:

Пројектна настава					
Пројектна настава	1.	2.	3.	4.	Свега
				$36 \times 5 = 180$	180
Изборни програми					
Наставни предмет					
Грађанско васпитање	180	180	180	180	720



Верска настава	180	180	180	180	720
Укупно	360	360	360	360	1720

Годишњи фонд часова по броју одељења- предметна настава :

Обавезни изборни наставни предмети					
Наставни предмет	5.	6.	7.	8.	Свега
Грађанско васпитање	$36 \times 2 = 72$	$36 \times 2 = 72$	$36 \times 2 = 72$	$34 \times 2 = 68$	284
Верска настава	$36 \times 2 = 72$	$36 \times 2 = 72$	$36 \times 2 = 72$	$34 \times 2 = 68$	284
Француски језик	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$72 \times 2 = 144$	$68 \times 2 = 136$	568
Укупно	288	360	360	340	1348

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

У складу са наставним планом и прогамом, водећи рачуна о интересовањима ученика и кадровским могућностима школе у петом, шестом, седмом и осмом разреду у школској 2022/23.години биће понуђене 3 слободне наставне активности од којих ученик обавезно бира једну активност, са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди:

5. РАЗРЕД

- Животне вештине
- Медијска писменост
- Музиком кроз живот

6. РАЗРЕД

- Цртање, сликање и вајање
- Животне вештине
- Медијска писменост

7 РАЗРЕД

- Домаћинство
- Свакодневни живот у прошлости
- Народна традиција

8 РАЗРЕД

- Предузетништво
- Домаћинство
- Свакодневни живот у прошлости

У школској 2022/23. години изводиће се следеће обавезне наставне активности:

**5.РАЗРЕД:**

- **Медијска писменост** (Вртогош и Дубница) Оливера Андонова

6.РАЗРЕД

- **Медијска писменост** (Вртогош и Дубница) Оливера Андонова

7. РАЗРЕД

- **Народна традиција** (Вртогош) Жаклина Костић

- **Свакодневни живот у прошлости**(Дубница) Јелена Станојевић

8.РАЗРЕД

- **Предузетништво** (Вртогош)- Татјана Голубовић

-**Свакодневни живот у прошлости** (Дубница)- Слађан Ивановић



Годишњи фонд часова слободних наставних активности по броју одељења

Обавезне наставне активности					
Слободне наставне активности	5.	6.	7.	8.	Свега
Медијска писменост	36 x 2= 72	36 x 2= 72			144
Народна традиција			36 x 1= 36		36
Свакодневни живот у прошлости			36 x 1 = 36	36 x 1 = 36	72
Предузетништво				36 x 1= 36	36
Укупно	72	72	72	72	288

ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА

Фонд часова допунске наставе у млађим разредима

Разреди	I		II		III		IV	
број одељења	5		6		6		5	
број недеља	36		36		36		36	
број часова	нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ПРЕДМЕТИ								
српски језик	1	36	1	36	1	36	1	36
математика	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО	2	72	2	72	2	72	2	72

Фонд часова додатне наставе у млађим разредима

Разреди	I		II		III		IV	
број одељења							5	
број недеља							36	
број часова							нед.	Год.
ПРЕДМЕТИ								
српски језик								
математика							1	36
УКУПНО							1	36

Напомена: Додатна настава организује се у 4. Разреду из наставног предмета математика





Фонд часова допунске наставе у старијим разредима

Разреди	V		VI		VII		VIII	
број одељења	2		2		2		2	
број недеља	36		36		36		34	
број часова	нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ПРЕДМЕТИ								
српски језик и књижевност	1	36	1	36	1	36	1	34
математика	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО	2	72	2	72	2	72	2	68

Напомена: Допунска настава из осталих предмета организује се по потреби у зависности од напредовања ученика и распореда

Фонд часова додатне наставе у старијим разредима

Разреди	V		VI		VII		VIII	
број одељења	2		2		2		2	
број недеља	36		36		36		34	
број часова	нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
ПРЕДМЕТИ								
српски језик и књижевност	1	36	1	36	1	36	1	34
математика	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО	2	72	2	72	2	72	2	68

Напомена: Додатна настава из осталих предмета организује се током школске године у зависности од интересовања, напредовања ученика и распореда такмичења.

**2.8. СТРУКТУРА 40 – ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ**

Структура 40 – часовне радне недеље				
Занимање звање	Број извршилаца	Опис послова	Радно време	
			Дневно	Недељно
Директор школе	1	Руковођење	8	40
Педагог школе	1	Стручни сарадник	8	40
Наставник разредне наставе	12	Рад у настави	8	40
Наставник предметне наставе	26	Рад у настави	8	40
Библиотекар	(1 X 50%)	Рад у библиотеци	4	20
Наставник верске наставе	1	Рад у настави	7,2	36
Секретар школе	1	Управни, правни, нормативни послови	8	40
Шеф рачуноводства	1	Финансијски послови	8	40
Референт за правне, кадровске и административне послове	0,5	Административни и финансијски послови	4	20
Домар /мајстор одржавања	2	Одржавање	8	40
Чистачице	9	Одржавање хигијене	8	40
Свега	55		75,2	396



Структура 40 – часовне радне недеље директора школе

Опис послова	Број часова	
	Недељно	Месечно
Програмирање рада школе	4	17
Организационо – материјални задаци	10	43
Педагошко – саветодавни рад	4	17
Аналитички рад	8	33
Рад у стручним органима школе	6	25
Рад на педагошкој документацији	2	9
Стручно усавршавање и евидентирање рада	3	13
Сарадња са институцијама и организацијама	3	13
Свега	40	170

Структура 40 – часовне радне недеље педагога школе

Опис послова	Број часова	
	Недељно	месечно
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата	4	16
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4	16
Рад са наставницима	6	24
Сарадња са ученицима	7	28
Сарадња са родитељима	3	12
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2	12
Рад у стручним органима и тимовима	3	8
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	4
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	40
Свега	40	160



2.9. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА – предметна настава

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	ВРТОГОШ	ДУБНИЦА
Наташа Лекић	Српски језик	V, VI, VII, VIII	
Јована Илић	Српски језик		V, VI, VII, VIII
Габријела Момчиловић	Ликовна култура	V, VI, VII, VIII	V, VI, VII, VIII
Мирослав Стојковић	Музичка култура		V, VI, VII, VIII
Сузана Алар	Музичка култура	V, VI, VII, VIII	
Горан Бабановић	Историја	VII, VIII	
Јелена Воиновић	Физика	VI, VII, VIII	VI, VII, VIII
Горица Тасић	Хемија	VII, VIII	VII, VIII
Милан Стојановић	Математика	V, VI, VII, VIII	
Милица Ђорђевић	Математика		V, VI, VII, VIII
Александар Станојковић	Физичко и здравствено васпитање/ обавезне физичке активности	V, VI	
Слободан Стаменковић	Физичко и здравствено васпитање	V, VI, VII, VIII	V, VI, VII, VIII
Данијела Петковић	Биологија	V, VI, VII, VIII	V, VI, VII, VIII
Татјана Голубовић	Географија	V, VI, VII, VIII	V, VI, VII, VIII
Лидија Илић	Француски језик		V, VI, VII, VIII
	Грађанско васпитање		V, VI, VII, VIII
Жаклина Костић	Француски језик	V, VI, VII, VIII	
	Грађанско васпитање	V, VI, VII, VIII	



	Слободне наставне активности	VII	
Негица Костић	Енглескијезик		V ,VI,VI, VIII
Маја Михајловић	Енглескијезик	I, II, III,IV, V, VI, VII, VIII	I- II, III- IV
Оливера Андонова	Енглескијезик	Издвојена одељења од првог до четвртог разреда:Ристовац, Дубница, Катун	
	Слободне активности/ Медијска писменост	V,VI	V,VI
Предраг Стојковић	Информатика и рачунарство	V,VI, VII,VIII	V,VI,VII,VIII
Ивица Митић	Техника и технологија	V,VI, VII,VIII	V,VI, VII,VIII
Јелена Станојевић	Историја		VI,VII
Слађан Ивановић	Историја		V,VI ,VIII
Мирослав Стошић	Историја	V,VI	
Лидија Стојановић	Верска настава	I - VIII Матична школа у Вртогочу и ИО у Ристовцу, Давидовцу, Катуну, Дубници	



ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА – разредне старешине

Одељењски старешина	Разред	Одељење
Од првог до четвртог		
Ана Стојковић	I	Вртогош
Соња Ћорђевић	II	Вртогош
Небојша Митић	III	Вртогош
Миодраг Трајковић	IV	Вртогош
Мирославка Јоцић	II - III	Дубница
Снежана Додић	I - IV	Дубница
Ружица Јовић	II - III	Давидовац
Оливера Младеновић	I - IV	Давидовац
Славољуб Грујић	I, III, IV	Ристовац
Сузана Костић	I - III	Катун
Зоран Додић	II - IV	Катун
Слађана Алексић	Продужени боравак I - II	Вртогош
Од петог до осмог		
Габријела Момчиловић	V	Вртогош
Данијела Петковић	VI	Вртогош
Милан Стојановић	VII	Вртогош
Јелена Воиновић	VIII	Вртогош
Татјана Глубовић	V	Дубница
Јована Илић	VI	Дубница
Лидија Илић	VII	Дубница
Милица Ћорђевић	VIII	Дубница

Задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље – РАЗРЕДНА НАСТАВА

Бр	Име и презиме	Непосредан рад										Остали послови										на
		Редовна настава	Изборни	Ваннаставне	Допунска	Додатна настава	Час одељењског	Корективно-	Екскурзије	Културно-јавне активности	Укупно	Планирање и	Рад у стручним	Сарадња са	Стручно	Дежурство	Менторски рад	Ангажовање у	Остали послови	Укупно		
1.	1 Ана Стојковић	18	1	1	2	/	1	/	0,5	0,5	24	10	0,5	1	1	1	/	1,5	1	16	40	
2.	2 Соња Ђорђевић	19	1	1	0,5	/	1	1	1	0,5	24	10	1	1	1	1	/	1	1	16	40	
3.	3 Небојша Мити	19	1	1	1	/	1	0,5	0,5	/	24	11	0,5	0,5	1	2	/	0,5	0,5	16	40	
4.	4 Миодраг Трајковић	18	2	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5	/	24	11	1	0,5	1	2	/	0,5	/	16	40	



5.	Мирославка Јоцић	19	1	1	1	/	1 ¹	0,5	0,5	/	24	11	0,5	0,5	0,5	2	/	1	0,5	16	40
6.	Снежана Додић	19	1	1	0,5	0,5	1 ¹	0,5	0,5	/	24	12	0,5	0,5	1	1	/	0,5	0,5	16	40
7.	Ружица Јовић	19	1	1	1	/	1 ¹	/	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	1	2	/	0,5	0,5	16	40
8.	Оливера Младеновић	19	2	1	0,5 ⁰	0,5	1	/	/	/	24	12	0,5	0,5	1	1	/	0,5	0,5	16	40
9.	Славољуб Грујић	19	2	1	0,5	0,5	1	/	/	/	24	12	0,5	0,5	1	1	/	0,5	0,5	16	40
10.	Сузана Костић	19	1	1	1	/	1	/	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	1	2	/	0,5	0,5	16	40
11.	Зоран Додић	19	2	1	0,5	0,5	1	/	/	/	24	12	0,5	0,5	1	1	/	0,5	0,5	16	40



Име и презиме	Непосредан рад														Остали послови										Укупно на недељном нивоу
	Писмени задаци	Изборни програми	Слободне наставне	Обогаћен	Час одељењског	ОФА	Ваннаставне	Допунски рад	Додатни рад	Припремна настава	Корективно-	Екскурзија	Културно- јавне	Укупно	Планирање, .	Рад у стручним	Сарадња са		Лежњство		Ангажовање у	Остали послови по			
Наташа Лекић	18 ¹	2 ²	-	-	-	-	-	1	1	1	1	-	-	-	24	12	0,25	0,25	1	2	-	0,25	0,25	16	40
Јована Илић	16 ²	1			2	1		1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	10	1	1	1	1	--	1	1	16	40
Маја Михајловић	20 ¹	2	/	/	/	/	/	/	1	1	-	-	-	-	24	12	1	0,5	1	1	-	-	0,5	16	40
Оливера Андонова	10	-	-	4	2	-	-	-	2	1	-	-	-	-	19	10	0,5	0,5	1	2	-	0,5	0,5	15	34
Негица Костић	8 ⁸	1	-	-	-	-	-	-	0,5	0,5	-	-	-	-	10	5	0,5	0,5	0,5	1	-	-	0,5	8	18
Горан Бабановић	4 ⁴	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	0,5	-	-	-	5	2	0,25	0,25	0,25	0,25	-	-		3	8
Јелена Станојевић	4 ⁴	-	2	1					0,5	-	-	0,5	-	-	8	2	0,25	0,25	0,25	-	-	-	0,25	4	12
Мирослав Стошић	3	-	-	-	-	-	-		0,5	0,5	-	-	-	-	4	1	0,25	0,25	0,25	-	-	-	0,25	2	6
Слађан Ивановић	3 ³	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	1	0,25	0,25	0,25	-	-	-	0,25	2	6
Татјана Голубовић	14	-	-	1	-	1	-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	17	7	1	1	1	0,25	-	-	0,5	11	28
Данијела	16	-	-	-	-	1	-	-	0,2	0,2	1	-	0,5	-	19	9	0,5	1	1	1	-	-	0,5	13	32



РУКОВОДИОЦИ И ЧЛАНОВИ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА

НАЗИВ ВЕЋА/АКТИВА/ ТИМОВА	РУКОВОДИЛАЦ	ЧЛАНОВИ
Одељењско веће разредне наставе Вртогош	Миодраг Трајковић	Небојша Митић Миодраг Трајковић Ана Стојковић Соња Ћорђевић Оливера Младеновић Славољуб Грујић
Одељењско веће разредне наставе Дубница	Сузана Костић	Слађана Алексић Зоран Додић Сузана Костић Мирославка Јоцић
Одељењско веће предметне наставе Вртогош	Данијела Петковић Помоћник: Јелена Воиновић	Данијела Петковић Јелена Воиновић Предметни наставници
Одељењско веће предметне наставе Дубница	Лидија Илић Помоћник: Милица Ћорђевић	Лидија Илић Милица Ћорђевић Предметни наставници
Стручно веће разредне наставе	Соња Ћорђевић Помоћник: Ана Стојковић	Небојша Митић Миодраг Трајковић Ана Стојковић Ружица Јовић Оливера Младеновић Слађана Алексић Снежана Додић Зоран Додић Сузана Костић Мирославка Јоцић Славољуб Грујић Милена Стојановић



		Лидија Трајковић
Стручно веће природне групе предмета	Милан Стојановић Помоћник: Ивица Митић	Милан Стојановић Јелена Воинових Данијела Петковић Горица Тасић Предраг Стојковић Ивица Митић Милица Ћорђевић
Стручно веће друштвене групе предмета	Јована Илић Помоћник: Маја Михајловић	Наташа Лекић Лидија Илић Негица Костић Жаклина Костић Маја Михајловић Оливера Андонова Татјана Голубовић Слађан Ивановић Горан Бабановић Јелена Станојевић Мирослав Стошић
Стручно веће уметности	Габријела Момчиловић Помоћник: Наташа Николић	Слободан Стаменковић Сузана Алар Лидија Стојановић Мирослав Стојковић Александар Станојковић
Стручни актив за развојно планирање	Јована Илић Помоћник: Нобојша Митић	Слађана Димчић, директор школе Лидија Илић, помоћник директора Снежана Стефановић, педагог школе Јована Илић Небојша Митић Ана Стојковић Милица Ћорђевић Милан Стојановић Габријела Момчиловић Представник локалне самоуправе: Ненад Трајковић



		Представник Ученичког парламента: Милена Величковић Представник Савета родитеља: Милош Антић
Стручни актив за развој школског програма	Јелена Воиновић Помоћник: Лидија Илић	Јелена Воиновић Слађана Алексић Горан Бабановић Горица Тасић Ружица Јовић Данијела Петковић Слободан Стаменковић Александар Станојковић Наташа Лекић
Тим за инклузивно образовање	Лидија Илић Помоћник: Оливера Младеновић	Слађана Димчић, директор школе Снежана Стефановић, педагог школе Лидија Илић Оливера Младеновић Славољуб Грујић Небојша Митић Мирославка Јоцић Снежана Додић Зоран Додић Представник родитеља: Марија Стајић
Тим за самовредновање школе	Снежана Стефановић Помоћник: Маја Михајловић	Слађана Димчић, директор школе Лидија Илић, помоћник директора Снежана Стефановић , педагог Ивица Митић Маја Михајловић Сузана Костић Лидија Трајковић Наташа Николић Слађан Ивановић Представник Савета родитеља:



		Јадранка Богдановић Представник Ученичког парламента: Сара Антић Представник локалне самоуправе: Сузана Митић
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Жаклина Костић Помоћник: Миодраг Трајковић	Слађана Димчић, директор школе Лидија Илић, помоћник директора Снежана Стефановић, педагог школе Слађана Љубић секретар Жаклина Костић Миодраг Трајковић Оливера Младеновић Слободан Стаменковић Негица Костић Представник Савета родитеља: Митић Ненад Представник Ученичког парламента: Кристијан Ристић Представник Локалне самоуправе: Саша Ћорђевић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Ивица Митић, Помоћник: Данијела Петковић	Слађана Димчић, директор школе Лидија Илић, помоћник директора Снежана Стефановић, педагог школе Ивица Митић Данијела Петковић Зоран Додић Представник Савета родитеља: Александар Јовић Представник Ученичког парламента: Ива Недељковић Представник локалне самоуправе: Дејан Стајић
Тим за развој међупредметних компетенција и	Татјана Голубовић Помоћник: Наташа Лекић	Татјана Голубовић Соња Ћорђевић Мирослав Стојковић



предузетништва		Наташа Лекић Оливера Андонова Славољуб Грујић Снежана Додић Предраг Стојковић Лидија Стојановић
Тим за професионалну оријентацију	Милица Ђорђевић Помоћник: Милан Стојановић	Јелена Воиновић Сузана Алар Горица Тасић Милица Ђорђевић Милан Стојановић
Тим за професионални развој	Ана Стојковић Помоћник: Соња Ђорђевић	Слађана Димчић, директор школе Лидија Илић, помоћник директора Снежана Стефановић, педагог школе Јелена Станојевић Татјана Голубовић Предраг Стојковић Мирослав Стошић
Тим за израду ГПРШ и Тим за израду извештаја о реализацији ГПР	Снежана Стефановић Помоћник: Маја Михајловић	Слађана Димчић, директор школе Лидија Илић, помоћник директора Милена Стојановић
Тим за израду летописа школе	Маја Михајловић Помоћник: Жаклина Костић	Јована Илић Лидија Илић Негица Костић Милена Стојановић Габријела Момчиловић
Тим за културну и јавну делатност школе	Јована Илић Помоћник: Наташа Лекић	Јована Илић Миодраг Трајковић Алексић Слађана Сузана Алар Наташа Николић Јована Илић Наташа Лекић



		Ана Стојковић Ружица Јовић Сузана Костић Оливера Младеновић Слађана Алексић Жаклина Костић Милена Стојановић
Педагошки колегијум	Слађана Димчић, директор школе Лидија Илић, помоћник директора	Слађана Димчић, директор школе Лидија Илић, помоћник директора Снежана Стефановић, педагог школе Јована Илић Жаклина Костић Ивица Митић Маја Михајловић Ана Стојковић Татјана Голубовић Јелена Воинових Соња Ћорђевић Милан Стојановић Габријела Момчиловић

**ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

Ред.бр.	Име и презиме	Стручни орган у школи
1.	Слађана Димчић	Директор школе
2.	Лидија Илић	Помоћник директора
3.	Снежана Стефановић	Педагог школе
4.	Јована Илић	Руководилац Актива за развојни план школе
5.	Жаклина Костић	Руководилац тима за спречавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
6.	Ивица Митић	Руководилац тима за унапређење развоја установе
7.	Маја Михајловић	Стручно веће друштвене групе предмета
8.	Ана Стојковић	Руководилац тима за професионални развој
9.	Татјана Голубовић	Руководилац тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
10.	Јелена Воиновић	Руководилац стручног актива за развој школског програма
11.	Соња Ђорђевић	Руководилац стручног већа разредне наставе
12.	Милан Стојановић	Руководилац стручног већа природне групе предмета
13.	Габријела Момчиловић	Руководилац стручног већа уметности

**УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ**

Ред. Бр.	Име и презиме ученика	Разред/одељење
1	Ивона Станковић	7/1
2	Кристиан Ристић	7/1
3	Ђорђе Златановић	8/1
4	Наталија Стошић	8/1
5	Немања Ристић	7/2
6	Ива Недељковић	7/2
7	Сара Антић	8/2
8	Милена Величковић	8/2
Координатор: Предраг Стојковић		

ОДБОР ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

1.	Зоран Додић	наставник разредне наставе
2.	Ружица Јовић	наставник разредне наставе
3.	Душан Ђорђевић	чистач
4.	Слађана Алексић	наставник разредне наставе
5.	Соња Ђорђевић	наставник разредне наставе
6.	Зоран Станковић	домар/мајстор одржавања
7.	Драган Митић	домар/мајстор одржавања



ТИМ ЗА ЕНЕРГЕТСКУ ЕФИКАСНОСТ ШКОЛЕ

Тим за енергетску ефикасност школе формиран је на основу препорука Владе РС и упутства од стране локалне самоуправе, а са циљем енергетске ефикасности објеката школе. Енергетска ефикасност подразумева употребу мање количине енергије за обављање истог посла.

Чланови овог Тима су помоћни радници/домари из свих објеката ОШ „1.мај“ (Вртогош, Дубница, Ристовац, Давидовац, Катун), као и наставници ТиТ, информатике и физике.

ТИМ ЗА ЕНЕРГЕТСКУ ЕФИКАСНОСТ ШКОЛЕ				
РРБ	Име и презиме	Активност	Радно место	Време
	Саша Стојилковић	Праћење мера штедње	Помоћни радник у Ристовцу	Током школ. године
	Саша Воисављевић	Праћење мера штедње	Помоћни радник у Давидовцу	Током школске године
	Зоран Станковић	Праћење мера штедње	Ложач у Вртогошу	Током школ.године
	Србољуб Петровић	Праћење мера штедње	Помоћни радник у Катуну	Током школ.године
	Драган Митић	Праћење мера штедње	Помоћни радник у Дубници	Током школске године
	Предраг Станковић	Достављање месечног извештаја школи	Наставник информатике и рачунарства	Септембар Децембар Март Јун
	Јелена Воиновић	Достављање месечног извештаја школи	Наставница физике	Октобар Јануар Април Јул
	Ивица Митић	Достављање месечног извештаја школи	Наставник технике и технологије	Новембар Фебруар Мај



				Август
--	--	--	--	--------

III ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

- ❖ **Наставничко веће**
- ❖ **Педагошки колегијум**
- ❖ **Одељењска већа**
- ❖ **Стручна већа из области предмета**
 - стручно веће разредне наставе
 - стручно веће природне групе предмета
 - стручно веће друштвене групе предмета
 - стручно веће уметности
- ❖ **Стручни активи**
 - стручни актив за развојно планирање
 - стручни актив за развој школског програма
- ❖ **Тимови**
 - тим за самовредновање рада школе
 - тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
 - тим за професионалну оријентацију
 - тим за инклузивно образовање
 - тим за професионални развој запослених
 - тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
 - тим за обезбеђивање квалитета и развој школе
 - тим за културну и јавну делатност школе
- ❖ **Планови стручних сарадника(педагог,библиотекар)**



План рада Наставничког већа

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници. Наставничко веће ради на седницама које сазива директор. Седнице се одржавају у просторији Школе коју одреди директор. Седницама Наставничког већа руководи директор, без права одлучивања.

Наставничко веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 110. Статута), обавља посебно следеће послове:

- даје мишљење о организовању предметне наставе за ученике првог циклуса;
- анализира извршавање задатака образовања и васпитања у Школи;
- планира и организује облике ваннаставних активности ученика;
- предлаже поделу разреда на одељења и број ученика у одељењима;
- доноси одлуку о ослобађању од наставе физичког васпитања, на основу предлога лекара;
- утврђује календар школских такмичења;
- врши надзор над радом других стручних органа;
- разматра извештаје директора, одељењских старешина и стручних органа;
- даје мишљења и предлоге о питањима из надлежности стручних органа;
- доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
- изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру " укор наставничког већа" и одређује уз изречену меру и активност друштвено-корисноги хуманитарног рада;
- доноси одлуку о премештању ученика од петог до осмог разреда који је учинио повреду забране у другу школу;
- именује чланове Стручног актива за развој школског програма;
- предлаже чланове за Школски одбор из реда запослених;
- предлаже чланове стручног актива за развојно планирање;
- даје мишљење Школском одбору за избор директора Школе;
- утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика;
- разматра распоред часова редовне наставе и осталих видова образовног рада на предлог директора;
- утврђује успех и постигнућа ученика;
- усваја извештај о реализацији развојног плана школе;
- разматра резултате самовредновања рада школе,
- утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га за годишњи план рада Школе;
- предлаже програм стручног усавршавања и стара се о остваривању тог програма;
- разматра предлог за утврђивање ментора за праћење рада приправника;



- разматра извештај о изведеним екскурзијама и настави у природи;
- разматра извештај о поправним и разредним испитима;
- одобрава ученицима одсуство дуже од петнаест наставних дана;
- утврђује предлог годишњег плана образовно-васпитног рада и школског програма и стара се о њиховом успешном остваривању;
- сарађује са родитељима ученика и пружа им помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе;
- утврђује избор уџбеника који ће се користити у образовно-васпитном раду, а који су одобрени за употребу од стране надлежних органа;
- врши и друге послове одређене Законом.

План рада Наставничког већа – 2022/2023.година	
1.састанак - септембар	
Теме	Носиоци активности
1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање плана рада Наставничког већа у школској 2022/2023.години; 3. Извештаја о реализацији Годишњег плана рада и рада директора школе у школској 2021/2022.години; 4. Предлог Годишњег плана рада школе у школској 2022/2023.години; 5. Предлог Годишњег плана стручног усавршавања у школској 2022/2023.години; 6. Разматрање акционог плана Школског развојног плана за школску 2022/2023.годину; 7. Утврђивање предлога плана и програма извођења екскурзије; 8. Усвајање плана рада писмених и контролних вежби, распореда часова и дежурства наставника; 9. Разматрање „Плана уштеде“ (тим за енергетску ефикасност, лица задужена за достављање извештаја); 10. Презентовање са радионице „Примена листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ ;	Директор Педагог Руководилац тима за професионални развој запослени Руководиоц стручног актива за школско развојно планирање Руководиоци одељењских већа Одељењске старешине Помоћник директора Руководиоц тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања



11. Питања и предлози;	
2.састанак - новембар	
Теме	Носиоци активности
1. Усвајање записника са предходне седнице НВ 2. Анализа успеха и дисциплине и остварених резултата на крају првог класификационог периода школске 2022/23. године са предлогом мера за побољшање успеха; 3. Реализација планираног фонда редовне, допунске, додатне, слободних наставних и ваннаставних активности- секција; 4. Анализа и разматрање резултата са завршног испита 2022.године; 5. Пружање образовне подршке ученицима који слабије напредују (индивидуализација, ИОП); 6. Усвајање Плана унапређења квалитета образовно - васпитног рада за школску 2022/23. годину; 7. Извештај о реализацији програма од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања у првом тромесечју школске 2022/23. године; 8. Утврђивање календара школских такмичења; 9. Излагање са семинара, са стручних усавршавања; 10. Текућа питања;	Директор Руководиоц одељењских већа Педагог Руководиоц тима за инклузију Руководиоц тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Руководиоц тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Помоћник директора Чланови НВ који су прошли неку обуку
3.састанак - јануар	
Теме	Носиоци активности
1. Усвајање записника са предходне седнице НВ; 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2022/23. године са предлогом мера за побољшање успеха;	Директор Педагог Помоћник директора



3.Анализа остварених резултата са ученицима којима се пружа неки вид образовне подршке (прилагођени програми, индивидуализовани приступ); 4.Анализа реализације планираног фонда редовне, допунске, додатне, слободних наставних и ваннаставних активности - секција; 5.Извештај о постигнућима ученика на различитим конкурсима на крају првог полугодишта; 6.Полугодишњи извештај о раду ученичког парламента; 7.Организација такмичења ученика у складу са Календаром такмичења за школску 2022/23. годину; 8.Организација прославе школске славе Светог Саве; 9.Упознавање, разматрање и предлагање кандидата за учешће на Конкурсу за доделу награде „Свети Сава“ за 2022. годину; 10.Организација рада школе у другом полугодишту; 11.Издавање са семинара, са стручних усавршавања;	Руководиоци ОВ Руководиоц тима за инклузију Руководиоц актива за ШРП Руководиоц тима Координатор Ученичког парламента Руководиоц тима за КЈДШ
4.састанак - април	
Теме	Носиоци активности
1.Усвајање записника са предходне седнице НВ; 2.Утврђивање успеха, дисциплине и остварених резултата на крају трећег класификационог периода са предлогом мере за побољшање; 3.Реализација планираног фонда редовне, допунске, додатне, слободних активности, изборног програма и једносменског рада; 4.Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика на основу предлога Одељењских већа; 5.Резултати са пробног завршног испита за школску 2022/23. годину; 6.Доношење одлуке о избору уџбеника за	Директор Педагог Помоћник директора Руководиоци ОВ Руководиоци СВ Руководиоц тима за КЈДШ



наредни период 7.Припреме за организацију екскурзија, наставе у природи 8.Обележавање дана школе; 9.Излагање са семинара, са стручних усавршавања;	Чланови НВ који су прошли неки вид стручног усавршавања
5.састанак – јун	
Теме	Носиоци активности
1. Усвајање записника са предходне седнице НВ; 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне 2022/23. године; 3. Анализа реализације планираног фонда редовне, допунске, додатне, слободних наставних и ваннаставних активности и изборног програма ; 4. Избор добитника Вукове и посебних диплома ка и посебне похвале „ Ученик генерације’’; 5. Упознавање чланова наставничког већа са организацијом завршног испита; 6. Усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника на нивоу установе и ван ње; 7. Извештај о самовредновању рада школе; 8. Давање мишљења о кандидатима за избор директора школе; 9. Излагање са семинара, са стручних усавршавања; 10. Текућа питања;	-Директор -Руководиоц тима за инклузивно образовање -Руководиоци СВ -Координатор тима за самовредновање -Руководиоци актива/већа и тимова -Помоћник директора
6.састанак - август	
Теме	Носиоци активности
1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Избор записничара Наставничког већа; 3. Предлог извештаја о раду школе у школској 2022/2023.години (подношење извештаја свих стручних органа школе, актива и тимова); 4. Упознавање Наставничког већа са упутствима ШУ (презентовање директора са састанка Актива директора); 5. Анализа организационо - техничких припрема за почетак рада у школској 2022/2023.години- припрема објеката ; 6. Доношење Календара значајних активности у школи за школску 2022/23.годину;	Директор Помоћник директора Педагог Руководиоци већа, актива и тимова



7. Организација образовно - васпитног рада: - подела предмета и других задужења на наставнике - распоред часова за предметну наставу - број и структура одељења - подела разредних старешинстава - именовање чланова стручног актива за развој школског програма, предлагање чланова стручног актива за развојно планирање школе и информисање о саставу осталих тимова које именује директор; 8. Смернице за израду личних планова стручног усавршавања; 9. Питања и предлози;	
--	--



3.2. Педагошки колегијум

План рада педагошког колегијума	
Август	Организација образовно васпитног рада: свих видова наставе, дежурство наставника, безбедност ученика и запослених и превенција од ширења и заразе COVID-ом 19, (не) могућност реализације екскурзија, излета, посета и обележавања значајних датума у школској 2022/2023.години уз поштовање одлука владе, МПНТР и кризног штаба; Разматрање оперативног плана организације и реализације наставе на основу анализе и реализације наставе на даљину у претходној 2021/2022.години и просторно техничких могућности школе и избор одговарајућег модела наставе; Вођење еДневника Проширење и наставак реализације пројекта МПНТР “Обогаћен једносменски рад”;
Септембар	Коришћење платформе Тимс – Састанци стручних органа и тимова у апликацији Тимс Доношење плана и програма рада педагошког колегијума за школску 2022/2023.год. Предлози унапређења квалитета образовно-васпитног рада Школе Разматрање предлога тима за инклузивно образовање о пружању додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група кроз ИОП Планирање стручног усавршавања запослених
Новембар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, мере за напредовање ученика и побољшање квалитета рада школе; Праћење остваривања програма образовања и васпитања (непосредно у школи и путем наставе на даљину); Анализа активности у оквиру пројекта МПНТР “Обогаћен једносменски рад”
Јануар	Анализа реализације наставног плана и програма свих видова наставе за крај првог полугодишта школске 2022/2023.годину; Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; Праћење реализације наставних планова и програма; Праћење реализације програма рада свих тимова; Организација такмичења



Април	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха. Разматрање активности на плану самовредновања рада школа Праћење реализације развојног плана школе Анализа активности у оквиру пројекта МПНТР “Обогаћен једносменски рад” Давање мишљења о педагошко-инструктивном увиду рада наставника након посете часа
Мај/Јун	Припрема за завршни испит и упис у средње школе Подношење извештаја о реализацији програма образовања и васпитања Извештај о реализацији програма рада педагошког колегијума Припрема за израду извештаја о раду школе; Сарадња са Тимом за инклузивно образовање у вези са евалуацијом ИОП-а, за ученике који раде по ИОП-у; Преглед учешћа запослених на обукама у установи и ван установе; Планирање стручног усавршавања за следећу школску годину; Евалуација рада свих стручних органа школе;
Ванредна седница	На предлог тима за инклузивно образовање доноси ИОП за ученике којима је потребно додатна образовна подршка у образовању и васпитању Утврђивање распореда одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања Предлози за коришћење права на неплаћено одсуство на захтев запослених из реда наставног особља



3.3. ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу

СЕПТЕМБАР

- Конституисање већа
- Анализа и утврђивање годишњег плана рада
- Кратак осврт на одељење(кретање ученика-бр. Стање, проблеми)
- Утврђивање распореда часова за ученике

НОВЕМБАР

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода
- Мере за унапређење успеха и наставног процеса
- Анализа тешкоћа у савлађивању наставног програма и утврђивање узрока
- Предлози за отклањање тешкоћа и побољшање успеха ученика
- Анализа реализације наставних и ваннаставних облика рада-редовна настава, изборна настава, допунска, додатна, секције
- Вођење Дневника евиденције

ДЕЦЕМБАР

- Анализа и утврђивање успеха и постигнућа ученика на крају првог полугодишта-на нивоу одељења и појединачно за сваког ученика пратећи образовне стандарде по разредима и нивоима.
- Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине
- Утврђивање критеријума и начина похваљивања и награђивања ученика
- Владање ученика и изрицање васпитно – дисциплинских мера
- Реализација наставе и осталих активности

АПРИЛ

- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода у односу на дефинисане стандарде по разредима и нивоима.
- Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине
- Организационе припреме за прославу Дана школе
- Организација ескурзије

ЈУН

- Анализа и утврђивање успеха и постигнућа ученика на крају другог полугодишта-на нивоу одељења и појединачно за сваког ученика пратећи образовне стандарде по разредима и нивоима
- Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине
- Похваљивање и награђивање ученика
- Реализација планова и програма



- Предлози за седницу Наставничког већа

3.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.

СЕПТЕМБАР

- Анализа и утврђивање Годишњег плана и програма рада Одељењског већа
- Кратак осврт на одељења (кретање ученика, бројно стање, проблеми)
- Реализација наставе у току епидемије
- Утврђивање распореда часова за ученике
- Распоред писаних провера знања
- Организација ескурзије
- Анализа постојећих и предлог набавке нових наставних средстава
- Питања и предлози

НОВЕМБАР

- Анализа успеха и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода
- Мере за унапређење успеха и наставног процеса
- Анализа тешкоћа у савладавању наставног програма и утврђивање узрока
- Анализа реализације наставних и ваннаставних облика рада-редовна, изборна, допунска, додатна настава, секције
- Вођење Дневника евиденције (ес Дневник)
- Припреме за организацију и извођење такмичења
- Питања и предлози

ЈАНУАР

- Анализа и утврђивање успеха и постигнућа ученика на крају првог полугодишта-на нивоу одељења и појединачно за сваког ученика
- Мере унапређења успеха и наставног процеса
- Анализа тешкоћа у савладавању наставног програма и утврђивање узрока
- Утврђивање критеријума и начина похваљивања и награђивања ученика
- Владање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера
- Реализација наставе и осталих активности

АПРИЛ

- Анализа успеха и дисциплина ученика на крају 3. класификационог периода
- Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине
- Анализа постигнутих резултата на такмичењима
- Организационе припреме за прославу Дана школе
- Разматрање професионалних интересовања ученика
- Припреме за организацију и извођење завршног испита
- Питања и предлози

ЈУН

- Анализа и утврђивање успеха и постигнућа ученика на крају другог полугодишта-на нивоу одељења и појединачно за сваког ученика



- Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине
- Похваљивање и награђивање ученика

3.5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Рад одељењског старешине везан је за функције и активности у оквиру одељењске заједнице.

Један од најважнијих задатака одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина и ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика.

Одељењски старешина посебно упознаје ученике са правилима школског живота и рада и помаже својим понашањем да не нарушавају већ уважавају и даље изграђују норму хуманог понашања.

Одељењски старешина нарочито указује на чување школске имовине и утиче на формирање навика чувања материјалних добара школе. Он помаже да ученици заузимају критички однос према ученицима који се немарно односе према друштвеној имовини и настоји да код ученика формира позитиван став према другим ученицима, одраслима и имовини. На тај начин одељењски старешина активно утиче на формирање моралних ставова и уверења код ученика.

У сарадњи са предметним наставницима и стручном службом настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду. Улога одељењског старешине у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно –хигијенских и здравствених навика ученика. Одељењски старешина упућује ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија.

Естетска осећања својих ученика одељењски старешина развија почев од навикавања ученика на изглед учионице у којима живе и раде, развијања смисла за укусно одевање па све до организоване посете музејима, галеријама и другим културним институцијама које пружају посебне могућности за неговање естетских осећања и доживљаја.

У формирању одељењске заједнице одељењски старешина свијим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

Послови и задаци одељењског старешине:

У односу на ученика појединца:



- пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- прикупљање релевантних података о ученику
- систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика
- посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама
- саветодавни рад у решавању школских проблема
- примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећења негативног понашања
- решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, професионална оријентација...)
- брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- интензивна сарадња са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању, иницирање корективног рада са ученицима ,израда анализе успеха ученика.

У односу на одељењску заједницу:

- организовање учења, рада и игре
- изграђивање имица одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности
- реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом
- активност на стварању здравог језгра одељења
- помоћ у организовању одељењске заједнице
- подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице
- укључивање одељења у шире активности школе
- организовање екскурзија и излета

-укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом јер школа треба да буде “отворен систем” укључивање ученика у културно-уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке и др.

У односу на родитеље:

- упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу
- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета
- организовање родитељских и индивидуалних састанака
- упућивање родитеља у педагошко психолошко образовање
- информисање родитеља о важним активностима школе
- посећивање породице
- организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима

**У односу на стручне органе:**

- учешће у изради годишњег плана рада школе
- израда програма рада одељењског старешине
- остваривање увида у редовност наставе
- брига и решавање ситуација оптерећености ученика
- сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
 - размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно – дисциплинских мера
 - учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
- планирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа
 - стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељењског старешине

У односу на педагошку документацију:

- сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације
- ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге
 - садржајно вођење записника са састанка одељењских већа, наставничког већа и родитељских састанака

Програм рада обавезно се реализује на часу одељењског старешине
Фонд часова за рад одељењског старешине утврђен је Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи.

На основу следећег предлога програма рада одељењске старешине ће сачинити сопствене планове рада у дневницима рада и то ће чинити саставни део годишњег плана рада.

ОСНОВЕ ПЛАНА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

- Упознавање са ученицима и њиховим породичним приликама
- Упознавање ученика са правилима понашања у школи
- Примена листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима
- Превенција трговине децом као потенцијалне жртве насиља
- Упознавање са распоредом часова и школским календаром, уџбеницима, прибором
- Упознавање ученика са образовним стандардима по разредима и нивоима
- Професионална оријентација ученика при преласку у средњу школу
- Ово су наша одељењска правила- дефинисање
- Евидентирање ученика за учешће у раду слободних активности, према њиховим интересовањима у сарадњи са педагогом школе
- Прилагођавање ученика предметној настави, проблеми и њихово решавање



- Оспособљавање за правилну организацију учења
- Које се дивимо,ко су нам узор
- Евидентирање ученика са сметњама у психофизичком развоју и планирање корективног рада
- Припрема за извођење ескурзија,излета
- Хуманитарна акција „Друг-другу“
- Праћење оптерећења ученика и предузимање мера
- Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школу и школовање детета
- Организовање помоћи слабијим ученицима
- Полугодиште-какав смо успех постигли до сада
- Интеграција одбачених ученика и изолованих у колектив
- Праћење физичко-физиолошког и здравственог развоја ученика
- Сарадња са наставницима на укључивању ученика у допунски и додатни рад и учешће на такмичењима
- Заштита и уређење учioniчког и школског простора
- Припрема за обележавање свечаности (Дечја недеља,Свети Сава,Дан школе и сл.)
- Организовање свечаности
- Анализа успеха и дисциплине,решавање евентуалних проблема
- Упознавање ученика са условима уписа у средње школе
- Сви смо исти,а различититолеранција
- Неадекватно понашање ученика,узрок и последица-разговор
- Припрема за извођење радионица
- Није тешко бити фин-нешто из бонтона
- Цигарета је отров
- Пружање помоћи ученицима у професионалном опредељењу
- Организовање предавања стручних лица на састанцима ОС
- Вођење педагошке документације
- Решавање васпитних проблема и изрицање васпитно-дисциплинских мера
- Пружање помоћи ученицима у планирању слободног времена
- Предавање о сектама-предавач вероучитељ



3.6. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

У школи веома активно раде стручна већа наставника који предају сродне групе предмета. Тако у нашој школи постоје стручна већа:

- Стручно веће разредне наставе
- Стручно веће природне групе предмета
- Стручно веће друштвене групе предмета
- Стручно веће уметности

Наведена већа (природне и друштвене групе предмета) функционисаће и у подручној школи у Дубници

3.6.1. Програм рада Стручног већа разредне наставе за 2022/2023.	
Време	активности
Август	-Избор руководства Стручног већа разредне наставе школе; -Доношење глобалног годишњег плана васпитно-образовног рада по предметима; -Израда месечних оперативних планова васпитно-образовног рада; -Израда тестова за иницијалну проверу знања ученика из српског језика ,математике и природе и друштва (света око нас) у 2,3. И 4. Разреду; -Доношење плана употребе постојећих, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију васпитно-образовног рада за текућу школску годину; - Анализа школског календара за 2022/2023.годину; -Организација наставе, изборни предмети, слободне активности, допунска и додатна настава; - Избор дечије штампе; - Израда плана распореда и реализације угледних часова по разредима и месецима – угледни часови са иновацијама, примери добре праксе, излагања са семинара, стучних скупова, трибина; - Утврђивање предлога задужења пословима чланова Актива (организовање школских такмичења, тестирања...); - Утврђивање предлога руководиоца одељењских већа;



	-Одржавање семинара у школској 2022/2023.год;
Септембар	-Усвајање годишњег плана рада стручног већа разредне наставе; -Реализација иницијалног тестирања ученика из српског језика, математика и природе и друштва; -Планирање активности у <i>Дечијој недељи</i> (израда плана,подела задужења);
Новембар	-Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. Рада у 2.трмес.; -Организационе припреме за обележавање предстојећих празника (Нова година и Божић); -Организација и припрема ликовног и литерарног такмичења поводом Светосавске недеље у организацији Града Врања;у реализацији школских,локалних и националних пројеката; - Активности у оквиру стручног усавршавања – педагог школе Снежана Стефановић, тема: „Настава и учење- где смо, шта унапредити“; - предавање спољнег сарадника Милене Маринковић, тема: „Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе“ - ЗВКОВ
Јануар	-Тешкоће и проблеми који се јављају у учењу и понашању ученика првог разреда ,сметње у развоју,породица,школа,вршњаци; -Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава; -Организација и припреме школског такмичење из математике; -Активности у оквиру стручног усавршавања (излагања са посећених семинара, стручних скупова и трибина).
Март	-Планирање активности и организација Дана школе; - Учешће наших ученика на конкурсима различитих институција; - Припрема и организација једнодневне екскурзије -Активности у оквиру стручног усавршавања (излагања са посећених семинара, стручних скупова и



	трибина и реализованих угледних часова).
Април	-Анализа остварености образовних стандарда у току трећег тромесечја; -Извештај и анализа реализованих активности планираних у априлу и мају; -Израда завршних провера знања из српског језика,математике и природе и друштва; -Активности у оквиру стручног усавршавања (излагања са посећених семинара, стручних скупова и трибина и реализованих угледних часова).
Јун	-Анализа завршних провера знања из српског језика,математике и природе и друштва; -Анализа реализације годишњег фонда часова. -Анализа резултата са такмичења; -Извештаји са посећених семинара; -Планирање излета и посета за наредну школску годину; - Активности у оквиру стручног усавршавања (излагања са посећених семинара, стручних скупова и трибина и реализованих угледних часова). -Извештај и анализа рада стручног већа у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години;





3.6. 2. План рада стручног већа друштвене групе предмета за школску 2022/2023.год.

Програмски садржај	Носилац посла	Време
-Усвајање плана рада стручног већа -Утврђивање уџбеника који ће се користити школске 2022/2023.год. -Планирање писмених задатака и писмених провера знања -Уједначавање критеријума оцењивања и разматрање Правилника о оцењивању -Евидентирање наставних средстава и утврђивање приоритета нових -Усвајање годишњих планова рада и поделе часова и задужења -Планирање распореда угледних часова, писмених и контролних задатака -Организовање допунске и додатне наставе и слободних активности -Спровођење иницијалних провера знања -Укључивање ученика у секције и обавезне наставне активности -Анализа остварених резултата ученика VIII разреда на завршном испиту из српског језика и историје -Активности у оквиру стручног усавршавања	Чланови већа	Септембар
-Анализа успеха на крају првог класификационог периода и предлагање мера за побољшање -Анализа постигнутих резултата на иницијалном тесту и предлог мера за даљи рад -Израда ИОП-а за даровите ученике и ученике са потешкоћама у развоју -“Настава и учење - где смо шта унапредити” - предавање педагога школе Снежане Стефановић -Активности у оквиру стручног усавршавања -Анализа угледног часа из српског језика (“Падежи” - утврђивање, 5. разред, 40. час, наставник Јована Илић) -Анализа обележавања Дана Европских језика, Дана јабука и Дана Вука Караџића	Чланови већа Руководилац тима за инклузију Педагог	Новембар



-Анализа успеха на крају првог полугодишта -Сарадња са Стручним већима,библиотекарем и педагогом школе -ВредновањеИОП-а (Тим за додатну подршку) -Припрема програма за прославу Светог Саве -Припрема и организација школских такмичења и утврђивање критеријума за учествовање ученика на такмичењима -Анализа одржаних угледних часова и радионицаАктивности у оквиру стручног усавршавања -Обележавање Божића и Нове Године	Чланови тима Библиотекар Педагог	Јануар
-Примена иновација у наставном процесу -Избор уџбеника за школску 2023/2024. годину -Активности у оквиру стручног усавршавања - Анализа огледног часа из енглеског језика (Festivities: Grand parents' Day обрада, наставник Маја Михајловић) - Анализа угледног часа из енглеског језика (6.разред, 52. час Be Green, обрада, наставник: Негица Костић) - Анализа угледног часа из енглеског језика (42. час) - Анализа угледног часа из грађанског васпитања у осмом разреду (наставна јединица „Медијска писменост“ наставник Лидија Илић)	Чланови тима	Март
-Анализа успеха на крају трећегкласификационог периода и предлагање мера за побољшање -Организација часова припремне наставе за завршни испит и анализа резултата постигнутих на пробномтестирању,предлог мера за даљи рад -Анализа постигнућа на такмичењима -Обележавање Ускрса -Обележавање Дана Доситеја Обрадовића -Анализа одржаног угледног часа из српског језика (наставник НаташаЛекић)-Активности у оквиру плана стручног усавршавања	Чланови тима Педагог	Април
-Анализа успеха на крају другог полугодишта и предлагање мера за побољшање - Реализација часова редовне, допунске, додатне и припремне наставе и слободних активности -Анализа	Чланови тима Руководилац тима за инклузију	Јун



одржаних угледних часова и радиониоца-Евалуација ИОП-а - Анализа рада Стручног већа -Избор руководиоца за наредну школску годину -Израда и допуна годишњих планова за наредну школску годину -Активности у оквиру плана стручног усавршавања-израда предлога плана	Педагог	
---	---------	--

3.6 .3. План рада стручног већа природне групе предмета школску 2022/23.годину

Програмски садржај	Носилац посла	Време
- Избор председника стручног већа - Усвајање плана рада стручног већа - Међусобна усклађеност програма предмета по садржајима – међупредметна повезаност и интеграција наставних садржаја - Планирање допунске, додатне и припремне наставе; - Планирање писмених задатака и писмених провера знања - Спровођење иницијалних провера знања - Предлог набавке наставних средстава и литературе -Анализа остварених резултата ученика VIII разреда на завршном испиту из математике и комбинованог теста -Активности у оквиру стручног усавршавања (израда плана угледних и огледних часова) -Огледни час час: Географија, IV разред, прилагођавања ученика предметној настави,	председник већа чланови већа Милан Стојановић Татјана Голубовић	септембар
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог период - Предлог мера за побољ успеха и дисциплине ученика - Анализа постигнутих резултата на иницијалном тестирању ученика - Организација школских такмичења и договор о ангажовању ученика -Активности у оквиру стручног усавршавања: Настава и учење- где смо, шта унапредити - Активности у оквиру стручног усавршавања: Предавање спољног сарадника	чланови већа Педагог: Снежана Стефановић Спољни сарадник	новембар



Активности у оквиру стручног усавршавања: - Угледни час: Хемија, VIII разр. Упоредивање својства органских и неорганских једињења, истраживање у настав, реализатор Горица тасић	Горица Тасић	децембар
- Активности у оквиру стручног усавршавања: 1. Угледни час: Техника и технологија, IV разред, прилагођавања ученика предметној настави; 2. Угледни час: Информатика и рачунарство, IV разред, прилагођавања ученика предметној настави;	Ивица Митић Предраг Стојковић	Током школске године
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика - Организација школских такмичења - Угледни час: Математика, VIII разр. Наставна јединица График линеарне функције, ИКТ у настави и веб алати, реализатор Милан Стојановић	чланови већа Милан Стојановић	фебруар
- Избор уџбеника за од I до VII разред за школску 2023/24. годину - Угледни час: Математика, VIII разр. Наставна јединица површина ваљка, примена ИКТ-а,	Предметни наставници Милица Ђорђевић	Мај
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године - Подела диплома, сведочанстава и књижица - Припрема и организација припремне наставе за полагање завршног испита ученика осмог разреда - Организовање полагања завршног испита Активности у оквиру стручног усавршавања: Реализација часа у четвртог разреда са циљем прилагођавања ученика предметној настави, реализатор Милан Стојановић	чланови већа Милан Стојановић	јун

3.6.4. План рада стручног већа уметности

Програмски садржај	Носилац	Време
- Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2022/2023. годину - Избор председника већа - Планирање редоследа угледних часова по разредима	Председник већа Чланови већа Педагог	септембар



-Корелација међу предметима: реализација корелације ликовне и музичке културе, музичке културе са историјом, српским и страним језиком -Активности у оквиру стручног усавршавања-угледни часови	Тим за КЈД	
-Обележавање Дечије недеље-изложбе, посете, приредбе -Спортске активности поводом обележавања Дечје недеље-јесењи крос, такмичења	Тим за КЈД Педагог	октобар
-Упознавање чланства са задужењима у раду ликовне секције -Предлог мера за побољшање успеха -Активности у оквиру реализације плана стручног усавршавања: Настава и учење- где смо шта унапредити - Предавање спољног сарадника	Габријела Момчиловић Тим за КЈД Педагог Спољни сарадник	новембар
-Анализа успеха и мере за унапређење наставног процеса -Активности тематски везане за прославу празника- израда новогодишњих честитки -Припреме хора и групе певача за наступ на светосавској приредби -Наступ хора музичке културе на светосавској приредби. -Активности у оквиру реализације плана стручног усавршавања: Угледни час, реализатор Габријела момчиловић, Уметност некад и сад- презентација Анализа часа	Председник већа Чланови већа Педагог Габријела Момчиловић	јануар фебруар
-Сарадња са предметним наставницима. -Припрема и реализација кроса -Рад ликовне секције по конкурсима -Мере за унапређивање наставног рада -Присуство ученика на часовима физичке културе (евентуално ослобађање). -Опремљеност справама и реквизитима Угледни час муичка култура, реализатор Мирослав Стојановић Анализа часа	Председник већа Чланови већа Мирослав Стојановић	март
-Задужења чланова стручног већа поводом Дана школе -Анализа успеха и мере за унапређење наставног процеса -Реализација Дана школе – изложба и наступ хора; спортска такмичења -Сарадња са Дечјим савезом града Врања и учешће на	Председник већа Чланови већа Педагог Комисија за	април



ликовном конкурс „Најлепше ускршње јаје“ -Израда листе уџбеника за наредну школску годину -Активности у оквиру реализације плана стручног усавршавања: Угледни час муичка култура, реализатор Сузана Алар Анализа часа	КЈД Сузана Алар	
-Анализа рада у току протеклог периода (хор и секције). -Извештај о тешкоћама у реализацији школског програма -Израда извештаја о постигнутим резултатима на такмичењима -Активности у оквиру стручног усавршавања Израда извештаја Стручног већа о раду у редовној настави и секцијама (о постигнутим резултатима и наступима на културним манифестацијама) за наредну школску годину. Избор председника стручног већа	Чланови већа Председник већа	јун

3.7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

У нашој школи постоје два стручна актива и то:

- **Стручни актив за развојно планирање школе**
- **Стручни актив за развој школског програма**

У Школском развојном плану за период од **2021-2026.** етаљно су наведене листе активности, начин реализације и евалуације, као и одговорне особе за сваку одабрану област. Чланови стручног актива за развојни план школе током ове школске године бавиће се и следећим активностима:

3.7.1. План рада стручног актива за развојни план школе		
Време реализације	А К Т И В Н О С Т И	Носиоци активности
Септембар	-Презентација Акционог плана члановима актива, договор о раду и поделаа задужења -Израда плана рада стручног актива за наредну школску годину -Усклађивање Годишњег плана рада са развојним планом школе -Избор руководиоца актива -Формирање пројектног тима	председник актива чланови Актива педагог



Новембар	-Презентација Акционог плана за школску 2022/23. члановима Наставничког већа и упознавање са задужењима -Издавање нереализованих развојних циљева за потребе израде новог развојног плана школе	Председник Актива за развојни план Чланови Актива за развојни план
Јануар	-Праћење реализације развојног плана школе кроз Акциони план -Израда годишњег извештаја о раду актива за школску 2022/23. -Подношње извештаја о реализацији развојног плана школе на седници Наставничког већа	Чланови Актива Председник Актива
Март	-Праћење и координисање активности тима за Развојни план школе - Праћење и координисање активности пројектног тима - Предлози активности	Чланови Актива
Јун	-Праћење остварености планираних активности из Школског развојног плана и пројектног тима -Вредновање ефеката и израда извештаја о реализацији Школског развојног плана и пројектног тима -Оквирна израда плана и програма стручног актива за развојно планирање за наредну школску годину -Питања и предлози	Председник актива Чланови актива



3.7.2. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Приоритетна област	Развојни циљ	Задатак	Активности	Носиоци активности
ПРОГРАМИРАЊЕ ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	Успешна оствареност образовно васпитног рада усмереног ка праћењу стандарда постигнућа /исхода у наставним предметима и развијању међу предметних и предметних компетенција	Планирање образовно васпитног рада које је усмерено на развој и остваривање циљева образовања и васпитања стандарда постигнућа, исхода у наставним предметима и општих предметних и међупредметних компетенција	Доношење јединственог обрасца за израду годишњег (глобалног) плана рада Доношење јединственог обрасца за израду оперативног плана Доношење јединственог обрасца за евалуацију оперативног плана	Стручна већа Наставници Тим за праћење реализације школског програма Чланови актива за развојни план школе
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Унапређење и одржавање наставе	Примена савремених образовних метода и информационих технологија у настави и угледних часова	Планирање угледних часова реализација угледних часова Примена савремених средстава и технологије (пааметне табле) Уједначавање критеријума у оквиру стручних већа о начинима провере знања, као и критеријума оцењивања;	Чланови стручних већа Чланови стручних већа



НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Унапређење и одржавање наставе	Израда дидактичких средстава и њихова примена у настави	Ангажовање наставника на ново радно место: Сарадник за израду дидактичких средстава, који у корелацији са наставницима, учитељима и Тимом за инклузивно образовање проналази идеје, израђује дидактичка средства прилагођена потребама и могућностима ученика, чува и издаје дидактичка средства Планирање угледних часова Реализација угледних часова Размена искустава о коришћењу дидактичких средстава	Сарадник Наставници разредне наставе, предметни наставници, педагог, чланови ИОП тима
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Унапређење и одржавање наставе	Усаглашавање наставних планова и програма са могућностима и карактеристикама ученика	Праћење ученика Израда педагошког профила ученика, предлагање и планирање мера индивидуализације, Израда ИОП1 и ИОП2 Евалуација ИОП1 и ИОП2 Формирање документације ученика са предлогом за измену Усвајање предлога од стране Педагошког колегијума за ИОП2 и упућивање предлога ИРК Планирање допунске наставе, додатне, слободних активности, ваннаставне активности	Наставници разредне наставе, предметни наставници, педагог чланови ИОП тима
ОБРАЗОВНИ А	Унапредити ниво образовних	Остварити образовне	-Иницијално тестирање на почетку школске године	Директор школе



ПОСТИГНУ ЋА УЧЕНИКА	постигнућа ученика кроз адекватно мотивисање и континуирано праћење напредовања ученика	стандарде	-Тестирање на крају наставног циклуса -Редовно вредновање знања -Самовредновање практичних знања од стране ученика -Радити на објективном и јавном оцењивању у складу са правилником о оцењивању ученика -Вредновање напредовања ученика који похађају допунску наставу -Остваривање напредка у складу са постављеним циљевима за ученике који су укључени у додатни рад -Остваривање напредовања ученика за које је сачињен ИОП у складу са циљевима постављеним у плану -Анализа напредовања ученика за које је сачињен ИОП у складу са циљевима постављеним у плану -Припрема за завршни испит -Анализа симулације завршног испита -Анализа успеха ученика на крају сваког класификационог периода	Педагог школе Разредне старешине ТИМ за самовредновање Родитељи ТИМ за ИОП Наставници и учитељи
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУ ЋА УЧЕНИКА	Унапредити ниво образовних постигнућа ученика кроз адекватно мотивисање и континуирано праћење на	Побољшање образовних постигнућа ученика	-Промовисање постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима путем утврђених веб канала комуникације (укључивање ученика у ваннаставним активностима и у оквиру секција ученичких задруга) -Јавне похвале и награде за	Директор школе Педагог школе Разредне старешине Родитељи Наставници и учитељи Тим за самовредновање



	предовања ученика		уложен труд и постигнут успех на такмичењима -Веће укључивање ученика у изради програма школских ваннаставних активности ангажовањем чланова дечијег парламента -Организовање такмичења између ученика у школи (квиз, спорт, шах, кликери) Припрема и учешће ученика на такмичењима из: српског језика, енглеског језика, француског језика, математике, физике, хемије, географије, биологије, историје, ТИ образовање, физичко васпитање) Обавезно укључивање наставника у припремање ученика за такмичења првенствено које организује министарство Укључивање наставника у припремање ученика за такмичења : Кенгур без граница, Мислиша-такмичење из математике, шта знаш о саобраћају-такмичење из ТИО, ликовни и литерарни конкурси, такмичење рецитатора, драмске секције.	Тим за ИОП
ОБРАЗОВНИ ПОСТИГНУЋА	Унапредити ниво образовних постигнућа ученика кроз адекват	Мотивисати ученике за самоучење и да стечено знање	Упућивање ученика на шире коришћење литературе и садржаја са интернета у стицању нових знања	Наставници разредне наставе, предметни наставници



УЧЕНИКА	атно мотивисање и континуирано праћење на предовања ученика	користе у свакодневном животу	Навикавати ученике на одговорност у раду кроз анализу педагошке документације у оцењивању Учити ученике различитим облицима сарадње у наставном процесу	
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Унапредити ниво образовних постигнућа ученика кроз адекватно мотивисање и континуирано праћење на предовања ученика	Побољшати успех ученика	Праћење постигнућа ученика на разним такмичењима Праћење резултата ученика на завршном испиту Анализа постигнућа и израда пропратне документације	Одељењски старешина педагог одељењски старешина педагог директор, педагог
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Оснаживање функционалног система пружања подршке свим ученицима	Неговање и промоција здравих стилова живота	Предавање за наставнике тему „Настава и учење - где смо, шта унапредити“ – разредна и предметна настава	Педагог школе Наставници разредне наставе Предметни наставници
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Оснаживање функционалног система пружања	Функционисање тимова за подршку ученицима	Одржавање редовних састанака тимова за пружање подршке ученицима	Одељенске старешине, тимови за пружање подршке ученицима,



	подршке свим ученицима		Укључивање ученика у процес пружања подршке другим ученицима	вршњачки тим, ђачки парламент
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Оснаживање функционалног система пружања подршке свим ученицима	Континуирани рад на развијању свести о значају образовања	Заједнички рад наставника и родитеља на јачању мотивације ученика за стицање знања Континуирано указивање на значај образовања	Стручни тим школе Одељенски старешина Родитељи
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Оснаживање функционалног система пружања подршке свим ученицима	Организовање ваннаставних активности у складу са могућностима ученика	Укључивање у школске приредбе Организација излета и посета којима ће се боравак ове деце у школи учинити пријатнијим Јачање вршњачке сарадње Укључивање већег броја ученика у секције зависно од њихових интересовања	Наставници Директор Пријатељи и донатори школе Наставници
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Оснаживање функционалног система пружања подршке свим ученицима	Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима	Реализација адекватних тема на часовима одељенског старешине Реализација педагошко - психолошких радионица из области заштите менталног здравља и ненасилне комуникације Организовање хуманитарних акција Активности ученичког парламента усмерене на превенцију насиља Спортска такмичења и фер-плеј турнири	Одељенски старешина Педагог Координатор и чланови ученичког парламента Наставници



ЕТОС	Мотивација ученика и свих запослених у школи за што квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицајне радне атмосфере	Омогућити радну атмосферу у којој ће се сви учесници образовно-васпитног процеса осећати сигурно и безбедно уз међусобно поштовање и уважавање	Упознавање свих учесника образовно васпитног процеса школе о Програму заштите од насиља и Протоколу, едукација и информисање о облицима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Организација и реализација едукативно - психолошких радионица у којима се подстиче поштовање различитости, мирно решавање конфликта, толеранција, реаговање у ситуацијама насиља	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
ЕТОС	Мотивација ученика и свих запослених у школи за што квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицајне радне атмосфере	Промовисање успеха наставника и ученика	Подршка, јавне похвале и истицање успеха наставника и ученика Усаглашавање и допуна критеријума о награђивању и начину награђивања према постигнутим резултатима	Администратор школског фејбук профила/сајта Наставници Директор Школски одбор



ЕТОС	Мотивација ученика и свих запослених у школи за што квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицајне радне атмосфере	Унапређивање и одржавање међусобних односа свих учесника у образовно-васпитном процесу	Упознавање свих учесника образовно васпитног процеса школе о Програму заштите од насиља и Протоколу, едукација и информисање о облицима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Организација и реализација едукативно - психолошких радионица у којима се подстиче поштовање различитости, мирно решавање конфликта, толеранција, реаговање у ситуацијама насиља Одржавање родитељских састанака Отворена врата Присуство на школским манифестацијама и приредбама Ажурирање сајта школе, учествовање на стручним скуповима и манифестацијама	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Одељенске старешине Одељенске старешине, наставници и учитељи Тим за културну и јавну делатност школе Администратор сајта и фејбук странице школе
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ	Унапређење организације, руковођења и управљања, обезбеђивање квалитетнијег и	Конституисање организационе структуре са јасно дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.	Прецизна и јасна подела задужења, одговорности и обавеза Прецизна, и праведна подела активности запосленима, у складу са способностима и интересовањима Благовремено обавештавање од стране руководећих органа	Директор Руководиоци тимова Школски одбор Директор Директор Руководиоци актива и стручних већа



	успешнијег рада школе		школе о свим важним информацијама о раду школе	Синдикат
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ	Унапређење организације, руковођења и управљања, обезбеђивање квалитетнијег и успешнијег рада школе	Повећати компетенције наставника континуираним стручним усавањањем	На састанцима стручних већа изабрати акредитоване семинаре, конференције и одредити наставнике и термине за угледне часове Укључивање и учешће наставника у међународне едукације и пројекте у земљи и иностранству Планирање стицања звања наставника и стручних сарадника Достављање захтева и доказа о испуњености услова за стицање звања: Стручном већу, Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору као и прибављање позитивног мишљења наведених	Тим за професионални развој Наставници Тим за професионални развој Наставници Директор Кандидат за стицање звања
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ	Унапређење организације, руковођења и управљања, обезбеђивање квалитетнијег и успешнијег рада школе	Побољшати материјално техничке услове школе	Набавка намештаја за учионице Набавка паметних табли, пројектора и рачунара за учионице Увођење Амрес мреже у свим издвојеним одељењима школе Замена столарије (врата прозори)	Директор Школски дбор Донатори Директор Информатички координатор Директор Школски дбор Донатори
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	Унапређење организације, руковођења и	Унапредити безбедност ученика у школи	Набавка и постављање камера у систему видео надзора школе и школског дворишта	Директор, локална самоуправа



ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ	управљања, обезбеђивање квалитетнијег и успешнијег рада школе		Санација квара на водоводној инсталацији Санација степеништа и дела школског дворишта испред улаза школе	Директор Школски дбор Град Врање
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ	Унапређење организације руковођења и управљања, обезбеђивање квалитетнијег и успешнијег рада школе	Промовисање школе, подизање угледа школе	Покретање школског сајта у циљу боље промоције школских активности Организација и учешће на манифестацијама, трибинама; Медијска заступљеност Презентовање наше школе предшколској деци и њиховим родитељима у групама околних села	Директор Наставник информатике Тим за развојно планирање Тим за професионални развој Педагог Учитељи будућих првих разреда

Руководилац: Јована Илић

3.7.3. План рада стручног актива за развој школског програма школске 2022/2023. године			
Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Временска динамика
Формирање Стручног актива за развој школског програма	директор	На предлог директора, именује наставничко веће	Август, 2022.
Израда акционог плана рада за школску 2022/2023. годину	Чланови стручног актива	Дискусија на основу претходних искустава	Август, септембар 2022.
Праћење најновијих измена у Наставном плану и програму за други, четврти и осми разред	Секретар, Чланови стручног актива	„ Параграф лекс “или сајт ЗУОВа	Септембар, током школске године
Преглед и извештавање директора годишњих и месечних планова наставника	педагог	Предаја и преглед планова	Једном у полугодишту
Сарадња са тимом засамовредновање	Тимови – стручни активи	Анализом потреба у школи и додирних тачака ових области	Једном у полугодишту
Садрадња са тимом ШРП	Тимови – стручни активи	Анализом потреба у школи и додирних тачака ових области	Једном у полугодишту
Сарадња са тимом за инклузију	Тимови – стручни активи	При изради и евалуацији ИОПа и планова индивидуализ	По потреби – једно у полугодишту
Праћење остваривања – реализације Школског програма	Наставничко веће, педагошки колегијум	Полугодишње, на седницама наставн већа; Током посете часова од стране директора, помоћника и педагога;	Током године



3.8. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

У нашој школи функционишу следећи тимови:

- тим за самовредновање рада школе
- тим за инклузивно образовање
- тим за професионалну оријентацију
- тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- тим за професионални развој
- тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- тим за обезбеђивање квалитета и развој школе,
- тим за културну и јавну делатност школе

3.8.1. План рада Тима за самовредновање рада школе

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како урађено. Три основна питања су у средишту процеса самовредновања. 1. Колико је добра наша школа? 2. Како то знамо? 3. Шта треба да учинимо да буде још боља? Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе.

Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Начин праћења
-Састанак тима и доношење плана рада за школску 2022/2023.годину.	Директор, Координатор тима Чланови тима	Септембар	Евиденција тима, педагошка евиденција и друго
-Подношење извештаја о реализованим активностима тима за школску 2022/23. -Избор координатора тима - Израда Плана и програма тима и Акционог плана за школску 2022/23.годину -Избор области самовредновања за школску 2022/23.годину	Координатор тима Чланови тима	Новембар	Евиденција тима, педагошка евиденција и друго
- Договор око избора метода и техника које ће се користити за	Координатор тима	децембар	записник



прикупљање података за стандарде квалитета изабране области -Анализа постојећег стања и прикупљање доказа за процес самовредновања -Подела задужења у тиму за самовредновање	Чланови тима		
- Сређивање, анализа и интерпретација прику пљених података - Вредновање – препознавање онога што је добро и сагледавање слабости - Састављање извештаја о анализи добијених података и њиховом значају са закључцима , сугестијама и предлозима	Координатор тима Чланови тима	Јануар Фебруар Март Април	Докази Листа јаких и слабих страна Извештаји чланова тима задужених са самовредновање
- Планирање будућих активности којима ће се побољшати, односно унапређивати вреднована област рада - Састављање извештаја о анализи добијених података и њиховом значају са закључцима , сугестијама и предлозима -Усаглашавање развојног плана школе са извештајем Тима за	Координатор тима Чланови тима	Јун	Извештај о реализованом самовредновању изабране кључне области



самовредновање			
----------------	--	--	--



3.8.1.1.Акциони план самовредновања рада школе

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Методе и технике рада	Инструмент и
Окупљање школског тима за самовредновање и избор области самовредновања	Координатор тима Школски тим за самовредновање	септембар	анализа	разговор дискусија
Израда плана активности за школску 2022/23.годину	Директор, Координатор тима Чланови тима	септембар	интервјуисање	разговор
- Израда инструмената за самовредновање изабране кључне области	Координатор тима Чланови тима	новембар	анализа	разговор дискусија
-Анализа постојећег стања и прикупљање доказа за процес самовредновања	Чланови тима	новембар	Анализа документације Анкетирање Скалирање	белешка упитници ске
-Подела задужења у тиму за самовредновање	Координатор тима	новембар	Интервјуисање	интервју
Подела инструмената за самовредновање - активу са праћење развоја школског програма - тиму за израду ГПР -тим за самовредновање	Координатор тима	новембар	Анкетирање	упитници ске
-Активности на прикупљању и анализи података	Чланови тима	јануар фебруар март	Анализа документације Анкетирање Скалирање	белешка упитници ске
-Прикупљање доказа	Чланови тима за	јануар фебруар	Анализа документације Анкетирање	белешка упитници



	самовредновање	март	Скалирање	ске
-Прикупљање података, обрада резултата	Тим за самовредновање	јануар фебруар март	Обрађени подаци	белешке
Анализа добијених података	Чланови тима за самовредновање	јануар фебруар март	Анализа документације	белешка
- Издвајање јаких и слабих страна	Педагог школе	март	Скалирање	скала
Доношење приоритета	Координатор тим а Директор	март-април	Анализа документације	белешка
Интерпретација добијених резултата и израда извештаја	Тим за самовредновање рада школе	мај	Анализа документације	белешка извештај
Подношење извештаја Стручном активу за развојно планирање	Тим за самовредновање рада школе	мај	Анализа документације	извештај
Израда Извештаја самовредноване области	Координатор тим а	јун	Анализа документације	белешка извештај
Подношење извештаја о самовредновању квалитета рада школе Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору	Координатор тим а Тим за самовредновање рада школе	јун	Анализа документације	Извештај
Израда Акционог плана на отклањању слабих страна самовредноване области	Координатор тима Чланови тима	јун	Анализа документације	белешка разговор чек листе
- Сарадња тима за самовредновање рада школе са Активом за праћење развоја ШП и активом за Развојно планирање	Актив за Развојни план Актив за праћење развоја ШП	јун	Анализа документације	разговор белешке



3.8.2. План рада Тима за инклузивно образовање за школску 2022/2023.

Активности	Носиоци активно сти	Учесници	Временски ок вир
Формирање школског Тима за инклузивно образовање	Директор, Педагошки колегијум	Директор, стручни сарадници, наставници, одељењске старешине	Август 2022.
Конституисање тима, доношење плана рада за школску 2022/2023. годину, договор око начина рада у условима пандемије и реализације наставе на даљину	Директор, Педагошки колегијум, педагог, Тим за инклузију	Чланови тима за инклузивно образовање,	Септембар 2022.
Идентификовање ученика са сметњама у развоју	Педагог и разредна старешина	Наставници и учитељи	Септембар-октобар-новембар
Формирање подтимова за узраду ИОП-а	Директор, Педагошки колегијум, педагог, Тим за инклузију	одељењске старешине, предметни наставници, родитељи	По потреби
Израда плана рада са ученицима који имају сметње	Педагошки колегијум, Тим за инклузију (ИО)	Одељењске старешине, одељењске веће	По потреби
Сарадња са стручним активом за развој школског програма	Тим за ИО	Чланови тима за ИО и актива за развој школског програма	Током године
Евалуација плана рада са ученицима са посебним потребама, и акциони планови за следећи период	Педагошки колегијум, Тим за инклузију (ИО)	одељењске старешине, одељењско веће, родитељи	На крају II, III и IV класификационог периода
Извештавање директора, Педагошког колегијума и Наставничког већа о раду Тима и постигнућима ученика	Чланови тима за ИО	Директор, педагог, педагошки колегијум	Током године





3.8.3. План рада Тима за професионалну оријентацију

Време реализације	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Септембар	-Планирање рада и имплементације програма професионалне оријентације-израда Акционог плана , избор координатора тима - Израда плана ПО у осмом разреду -Обезбеђивање услова за реализацију радионица са ученицима -Измене и допуне школских докумената	- координатор тима за ПО - чланови тима - одељењске старешине
Децембар	-Разматрање извештаја о имплементацији ПО -Подршка стручних већа имплементацији програма „Професионална оријентација ученика на преласку у средњу школу“ -Сарадња са стручним органима школе	- координатор тима за ПО - чланови тима
Март – април	- Разматрање извештаја о имплементацији ПО -Проблеми у реализацији програма	- координатор тима за ПО - чланови тима
Јун	- Израда и подношење извештаја о имплементацији програма Професионалне оријентације ученика -Евалуација програма ПО -Предлози за израду програма професионалне оријентације за школску 2022/23.годину	- координатор тима за ПО - чланови тима



3.8.3.1.ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1.Формирање школског Тима за ПО	- избор чланова Тима за шк.2022/23.год - Верификација избора чланова на Наст. Већу	-Директор -Тим за ПО -Наставничко веће	август 2022.
2. Планирање рада и припрема	-бирање модела имплементације -креирање акционог плана имплементације -сарадња са о.већима и старешинама 8. Разреда	-Тим за ПО -Одељењска већа	август-септембар 2022.
3.Инкорпорирање плана имплементације у школска документа	-уврштавање Акционог плана у Годишњи план рада школе	-Директор -Тим за ПО -Тим за самовредновање -Тим за ШРП	септембар 2022.
4.Обезбеђивање услова за реализацију радионица са ученицима	-креирање распореда реализације радионица са ученицима 8.разреда -информисање родитеља	-Тим за ПО -Одељењске старешине 8. Разреда	септембар 2022.
5.Имплементација петофазног модела ПО	-реализација <i>радионица</i> са ученицима 8. Разреда	-Тим за ПО Одељењске старешине Предметнинаставници	октобар-мај 2022/23.
		-Тим за ПО	октобар 2022. Децембар 2022. Фебруар 2023. Април 2023.
	-посете <i>манифестацијама, сајмовима и акцијама</i> из области ПО:	-Тим за ПО -Ученички парламент, одељењске старешине	септембар-мај 2022/23. .
6.Извештавање и евалуација	-креирање и достављање извештаја: стручним	-Тим за ПО	Сумарно по завршетку



	органима школе		реализације
--	----------------	--	-------------

3.8.4.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Време реализације	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Септембар	- Састанак тима за ПР и планирање рада у овој области за школску 2022/23.годину -Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у школи- анализа,расправа, упознавање тима за СУ - Израда радне биографије и личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника -Израда годишњег плана стручног усавршавања у установи за шк.2022/23. Годину- задужења по стручним већима	Координатор тима Координатор тима Тим за професионални развој Директор, Педагог,
Децембар	Евалуација рада тима за професионални развој наставника и стручних сарадника – реализација угледних часова и осталих облика СУ Евиденција о стручном усавршавању- електонска база и папирна документација Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшавања образовних постигнућа ученика	Тим за професионални развој Координатортима Задужена особа за вођење евиденције Стручна већа,тим за СУ
Током године	-Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара- позивање аутора, договор око организације и реализације семинара	Директор школе Тим за професионални развој
Април	Праћење реализације планираних активности СУ Вођење папирне документације	Тим за професионални развој Задужен члан тима
	-Формирање и ажурирање	Тим за професионални развој



Континуирано	електронске базе и папирне документације	Задужен члан тима
Јун	-Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2022/23.години Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшавања образовних постигнућа ученика	Тим за професионални развој, Наставничко веће, Саветродитеља, Школски одбор Стручна већа, тим за СУ Стручна већа
Август	Усвајање извештаја о стручном усавршавању у шк. 2022/23.г Израда Документа о сталном стручусавршавању наставника и стручних сарадника у школи за шк. 2023/24. год.	Координатор тима Чланови тима за професионални развој



3.8.4.1. Стручно усавршавање запослених

Стручно усавршавање, наставника законска је обавеза и педагошка потреба и представља стално критичко преиспитивање сопствене праксе и примену нових дидактичко-методичких и других научних сазнања.

План и програм стручног усавршавања наставника произилази из неколико садржаја за које се школа определила као за своје примарне циљеве. То су развој критичког мишљења, активног односа према учењу и примена стечених знања код ученика, успешна социјализација ученика, овладавање социјалним вештинама.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника школа је донела Документ о вредновању сталног стручног усавршавања и Годишњи план стручног усавршавања за школску 2022/23. Као саставни део Годишњег плана рада школе. Наставници и стручни сарадници раде и реализују Лични план професионалног развоја за школску 2022/2022. И достављају координатору тима за стручно усавршавање. На основу личних планова тим за стручно усавршавање у установи ради Годишњи план стручног усавршавања. На крају школске године наставници и стручни сарадници достављају извештај о стручном усавршавању.

Конкретизација стручног усавршавања врши се у личним плановима стручног усавршавања наставника, тима за професионални развој, стручних већа наставника ,стручних актива ,тимова и Наставничког већа школе. Ови планови поред задужења за реализацију имају и рокове извршења сваке теме. План стручног усавршавања дат је у прилогу Годишњег плана рада школе.

План и програм стручног усавршавања, као интегрални део образовно – васпитног процес одвија се на два начина:

- а) ван школе,
- б) унутар школе.

Усавршавање наставника, стручних сарадника и директора школе за осавремењавање васпитне праксе реализоваће се на стручним скуповима и семинарима чији су организатори:

- Министарство просвете, науке и технолошког развоја
- Матични факултет,
- Општинске и градске секције стручних актива, стручна друштва и друге институције.

Облици усавршавања:

- Усавршавања приправника и полагања стручних испита
- Усавршавања за педагошки рад
- Уже стручно усавршавање



Садржај	Облици стручног усавршавања	Носиоци активности	Време
Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем	Стручно усавршавање у оквиру рада стручних већа и тимова	Координатори већа и тимова Стручни сарадник	Током године
Семинари које организује министарство и стручна удружења	Стручно усавршавање ван установе Стручна удружења	наставници и стручни сарадници предавачи министарства и удружења	Током године
Праћење стручне литературе	Индивидуално усавршавање	наставници и стручни сарадници	Током године
Обрада стручних тема на седницама стручних већа и наставничког већа.	Стручно усавршавање у оквиру рада стручних већа и наставничког већа	Чланови већа Наставници и стручни сарадници	Током године
Активности у стручним тимовима школе и активима	Стручно усавршавање у оквиру рада Тимова и актива	Наставници и стручни сарадници	Током године
Угледни часови (извођење и анализа)	Стручно усавршавање у оквиру рада стручних већа и тимова (тим за инклузију Тим за ПО Тим за спречавање насиља)	Наставници и стручни сарадници	Током године
Извођење наставе у одељењу у коме предаје други наставник у циљу размене искуства са анализом и дискусијом	Стручно усавршавање у оквиру рада стручних већа	Наставници разредне и предметне наставе	Током године



Стручне посете са разменама искуства и примерима добре праксе присуством активности у другој школи	Стручно усавршавање у оквиру рада стручних већа	Наставници и стручни сарадници	Током године
Учешће у реализацији пројеката у установи и на нивоу локалне заједнице	Стручни активи и већа у школи Општинске и градске секције стручних актива, стручна друштва и друге институције	Наставници и стручни сарадници	Током године
Презентација примера добре праксе	Стручно усавршавање у оквиру рада стручних већа, актива и тимова	Наставници и стручни сарадници	Током године
Предавања, приказ књиге, приручника, стручних чланака, часописа, истраживања, дидактичког материјала	Наставничко веће Стручна већа Одељењска већа Стручни активи тимови	Наставници и стручни сарадници	Током године
Приказ дидактичких средстава-презентација и препорука корисних механизма за пренос знања и остале иновације у настави	Стручна већа Тим за инклузивно образовање	Наставници и стручни сарадници	Током године
Излагање резултата сопственог истраживања	Наставничко веће Стручна већа	Наставници и стручни сарадници	Током године
Организовање стручних скупова, саветовања, трибина, конференција, сморти без акредитације	Тим за стручно усавршавање Стручна већа и активи	Наставници и стручни сарадници	Током године
Организовање или учешће на тематским предавањима, манифестацијама, предавањима гостујућих предавача и слично	Наставничко веће Стручна већа и активи Подружнице на нивоу града	Наставници и стручни сарадници	Током године



Учешћем у стручним телима ван школе–стручна већа,активи,удружења,подружнице на нивоу града	Стручна већа,активи,удружења, подружнице на нивоу града	Наставници и стручни сарадници	Током године
Остваривањем пројеката образовно- васпитног карактера у установи	Рад у пројектима школе	Пројектни тим	Током године
Приказом ауторизоване књиге,приручника и помоћног наставног материјала	Стручни скупови Конференције Зимски сусрети учитеља Стручна већа у школи	Наставници и стручни сарадници	Током године
Приказом књиге,приручника и помоћног наставног материјала,чланака других аутора	стручна већа,активи,удружења, подружнице на нивоу града	Наставници и стручни сарадници	Током године

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

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гласник РС“ бр. 46/2019 и 104/2020), у складу са специфичностима рада школе, школа је оформила Тим за заштиту ученика.

Задаци чланова Тима за заштиту деце/ученика од насиља:

- 1) припрема програма заштите;
- 2) информисање ученика ,запослених и родитеља односно других законских заступника о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту
- 3) учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлагање мера за превенцију и заштиту, организовање консултација и учествовање у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања
- 5) укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере активности;
- 6) праћење и процењивање ефеката предузетих мера за заштиту ученика и давање одговарајућих предлога директору



- 7) сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика
- 8) да води и чува документацију
- 9) извештавање стручних тела и органа управљања



Време реализације	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Септембар	-Израда Плана за заштиту ученика -Анализа активности предузетих у циљу информисања и упознавања са Посебним протоколом, правилима понашања и другим видовима заштите од насиља свих учесника у раду школе. -Дефинисање поступака и процедуре за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља. - Упознавање чланова тима са изменама и допунама “Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“. Правилник је објављен и у „Службеном гласнику Републике Србије“, број 104/20 од 31. Јула 2020. Године и ступио је на снагу 08. Августа 2020. Године - Упознавање чланова Тима са предузимањем одређених мера и раном препознавању потенцијалних жртава трговине људима и са Листом индикатора и Водичем, на основу дописа из МПНТР	Тим за заштиту ученика
Новембар	-Разматрање извештаја одељењских старешина о присутности насиља у школи. -Припрема анонимне анкете ученика о присутности насиља у школи. -Праћење остваривања Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као и процена нивоа ризика за безбедност ученика -Евидентирање и праћење деце са проблемима у понашању. - Праћење присутности електронског насиља у школи.	Одељењске старешине Педагог Координатор тима Чланови тима
Март	-Разматрање Извештаја о анонимној анкети ученика и наставника о присуству насиља у школи	Педагог



	-Разматрање извештаја одељењских старешина о присутности насиља у школи. -Припрема извештаја о насиљу у школи -Праћење и процена ефеката превентивних активности	Одељењске старешине Чланови тима
Јун	-Анализирање постојећег програма, његових резултата и давање предлога мера, активности, акција пројеката и др.за наредну школску годину.	Чланови тима
Ванредна седница	-Укључивање у све сегменте рада образовно – васпитне установе и сарадња са професорима, ученицима, родитељима и другим стручним органима (Центар за социјални рад, Полиција, Здравствене установе),	Чланови тима

3.8.5.1. Акциони план за заштиту ученика од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања			
МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ			
Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Формирање Тима за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор	Септембар	Евиденција и документација тима
Израда плана за заштиту деце/ученика	Тим Педагог	Септембар	Извештај
Упознавање чланова Тима и запослених у школи са предузимањем одређених мера и раном препознавању потенцијалних жртава трговине људима	Координатор	Септембар	Евиденција и документација Тима
Упознавање ученика са правилима понашања ученика у школи	Одељењски старешина	Септембар	Дневник образовно-васпитног рада
Упознавање родитеља са Правилником о понашању	Одељењски старешина	Септембар	Записник са седнице Савета



ученика у школи			родитеља
Примена листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	педагог	Септембар	Одељењске стареине Педагог Жаклина Костић
Ангажовање што већег броја ученика у раду слободних активности – секција	Педагог Руководиоц и секција	Септембар	Дневник евиденције Списак ученика укључених у секције
Превенција трговине децом као потенцијалне жртве насиља	Одељењски старешина педагог	Током године	Одељењске старешине Педагог наставници
Ангажовање ученика у активностима Једносменског рада	Задужени наставн за реализацију једносменск ог рада	Током године	Извештај
Ефекти једносменског рада	Руководиоц и тимова	Јануар јун	Извештај
Дежурства запослених у ходницима и у дворишту за време одмора	Дежурни наставници	Током године	Извештај дежурних наставника
Предавање на тему „Безбедност деце у саобраћају“ из пројекта МУП-а -Акција у школама	Предавач МУП-а	Септембар (1. Разред)	Дневник евиденције Извештај Тима за заштиту ученика Извештај рада школе
Упознавање својих и потреба других	Одељењски старешина	октобар	Дневник евиденције Извештај Тима за заштиту ученика
Пријављивање насилног понашања	Тим за заштиту ученика од	октобар	Евиденција директора школе



	насиља педагог		
Активности из програма Дечје недеље	Наставници Учитељи Педагог	октобар	Програм Дневници евиденције
У свету интересовања- радионица ПО (педагог)	Стручни сарадник	октобар	Извештај педагога школе Извештај Тима за заштиту ученика од насиља Дневник евиденције
Упознавање својих и потреба других и подстицање социјалних односа у групи- предавање	Одељењски старешина	октобар	Дневник евиденције Извештај Тима за заштиту ученика
Грађење адаптације и личног идентитета у групи и развијање толеранције- предавање	Одељењски старешина	октобар	Дневник евиденције Извештај Тима за заштиту ученика
Дан за дечје стваралаштво из школског превентивног програма ненасиља (изложба ликовних и литерарних радова)	Руководиоц и литерарне и ликовне секције	Октобар	Изложба Извештај Тима за заштиту ученика
Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе	Одељењски старешина	Новембар	План рада ОС Дневник евиденције
Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања	Одељењски старешина	новембар	План рада ОС Дневник евиденције
Грађење сарадничког односа у групи (разреду)	Одељењски старешина	новембар	План рада ОС Дневник евиденције
Грађење сарадничког односа у одељењу	Одељењски старешина	новембар	План рада ОС Дневник евиденције



Упознавање запослених у школи са Програмом заштите ученика од насиља	Директор Педагог	новембар	Извештај са састанка одељењских већа
Израда едукативних паноа за ученике, запослене у школи и родитеље, у вези поступака и процедура реаговања у случајевима сумње или дешавања насиља	Тим за заштиту ученика	новембар	Едукативни панои
Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе	Стучни сарадник	новембар	Извештај педагога школе Извештај Тима за заштиту ученика Дневник евиденције
Грађење сарадничког односа у групи (разреду)	одељењски старешина ученици	новембар	Дневник евиденције
Грађење толеранције на различите ставове и сарадничког односа у одељењу	Одељењски старешина	новембар	Дневник евиденције Извештај Тима
Радионица „Пронађи своје место да зауставиш насиље, - VII разред	Наставник ГВ	Новембар	Дневник
Евидентирање и праћење деце са девијантним понашањем	Педагог	Током године	Евиденција педагога школе
Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблеме	Одељењски старешина	децембар	Извештај Тима за заштиту ученика Дневник евиденције
Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема	Одељењски старешина	децембар	Дневник евиденције
Радионица: „Насиље-ненасиље“	Стручни сарадник	децембар	Извештај педагога школе Извештај тима за заштиту ученика Дневник



			евиденције
Хумани односи међу половима „ Увредљиви надимци,,	Наставници разредне наставе	Децембар	Час одељењског старешине-дневник
Индивидуални саветодавни рад са децом девијантног понашања	Педагог Тим	Током године	Евиденција педагога школе Евиденција Тима
Ризична понашања(пушење,алкохол и дрога)	Одељењски старешина	фебруар	Дневник евиденције
Разрешавање сукоба	Одељењски старешина	Фебруар	Час одељењског старешине
Сви смо исти а различити-толеранција	Одељењски старешина	Фебруар	Час одељењског старешине
Грађење и јачање личних вредности и ставова	Одељењски старешина	март	Час одељењског старешине
Међувршњачко насиље – упућивање у начине реаговања на појаву насиља у школи	Одељењски старешина	март	Час одељењског старешине
Грађење и јачање личних вредности и ставова,, у свету врлина и вредности "- радионица	Стручни сарадник	март	Час одељењског старешине
Развој сарадничке комуникације у разреду (активно слушање других	Одељењски старешина	март	Час одељењског старешине
Учење и изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса	Одељењски старешина	март	Час одељењског старешине
Анкетирање ученика о присуству насиља у школи	педагог	Октобар-новембар	Извештај са резултатима анкетираних ученика
Ризична понашања (пушење, алкохолизам, наркоманија	Одељењски старешина	мај	Час одељењског старешине
Радионица „Толеранција и сарадња"	Одељењски старешина	мај	Час одељењског старешине
Активности на превенцији насиља из Развојног	Тим за развојни	Континуирано током	Извештај Тима за развојно



(акционог) плана школе	план школе	године	планирање
Кутак у холу школе са информативним садржајима и превентивним порукама ненасиља	Тим за заштиту ученика од насиља	Континуирано током године	Кутак за превенцију насиља у холу школе
Радионице на часовима грађанског васпитања	Наставник грађанског васпитања	Континуирано током године	Дневник евиденције Извештај Тима
Сарадња са установама које се баве овим проблемом	Директор-педагог Тим	Током године	Евиденција школе

3.8.5.2.МЕРЕ АКЦИЈЕ

Интервентне мере-мере акције јесу поступци и процедуре којима се служимо у ситуацијама сумње или стварног дешавања насиља над децом било од стране одрасле особе запослене у институцији, било од стране одрасле особе која није запослена у институцији или у ситуацијама када се насиље дешава међу децом.

Кораци су обавезујући и у потпуности предвиђени Посебним протоколом за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Сазнање о појавама насиља међу децом/ученицима	Тим за заштиту деце/ученика	Током године	Евиденција Тима
Евидентирање случаја насиља	Запослени у школи	Током године	Евиденција Тима
Подношење извештаја о присуству насиља у разреду/одељењу координатору тима	Одељењске старешине Координатор тима	Током године	Извештаји одељењских старешина
Процена нивоа ризика за безбедност детета			



која подразумева узимање у обзир следећих критеријума Да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље Где се дешава насиље (у институцији или ван ње) Ко су учесници у насиљу Облик и интензитет насиља (први ниво)	Тим за заштиту деце/ученика од насиља	Током године	Евиденција Тима
У решавању ових облика насиља, наставник/одељењски старешина укључује Тим, тј. унутрашњу заштитну мрежу (други ниво)	Наставник Одељењски старешина Тим за унутрашњу заштитну мрежу	Током године	Евиденција Тима
Васпитни рад са ученицима који крше правила понашања у школи	Тим укључен у васпитни рад	По потреби	Евиденција педагога школе
Ако ученици трпе неки од тежих облика насиља обавезно је укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже (трећи ниво)	Институције ван школе	Током године	Евиденција Тима
Прекидање заустављања насиља (проналажење конструктивног решења)	Сваки запослени у установи Тим за заштиту деце/ученика од насиља Дежурни наставник	Током године	Евиденција Тима



	Разредни старешина		
Прикупљање информација(разговор са ученицима и другим актерима)	Тим за заштиту деце/ученика од насиља Педагог Директор	Током године	Евиденција Тима
Консултације у установи	Тим за заштиту деце/ученика од насиља Педагог Директор	Током године	Евиденција Тима
Информисање родитеља	Тим за заштиту деце/ученика од насиља Педагог директор	Током године	Евиденција Тима
Подршка деци која трпе насиље	Тим наставник педагог	Током године	Евиденција Тима
Саветодавни и васпитни рад са децом која врше насиље	Педагог Тим укључен у васпитни рад	Током године	Евиденција Тима
Информисање надлежних служби (по потреби)	Директор педагог	Током године	Евиденција Тима
Договор о заштитним мерама (изналажење оптималних мера за решење проблема)	Тим за заштиту	Током године	Евиденција Тима
Праћење ефекта превентивних активности-анкетирање ученика	Тим за заштиту деце/ученика од насиља педагог	Током године	Евиденција Тима



3.8.6. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕУЗЕТНИШТВА

Месец	Активност	Реализатор
VIII-IX	Формирање тима Израда програма рада Подела задужења Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенције и предузетништва(тематски дани, приредбе...) Дефинисање услова и ресурса за развој међупредметних компетенција и предузетништва Ученичка задруга као модел предузетништва Дефинисање активности на развијању одговорног односа према здрављу	Директор школе, чланови тима руководилац тима Руководилац тима, чланови тима, наставници, пед Ученичка задруга аог
X	Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дечје недеље	Тим за КЈД, наставници
I	Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве	Стручни актив друштвене групе предмета
IV	Развијање међупредметних компетенција кроз спровођење акције „Уређење школског дворишта“	Руководиоци актива
V	Промоција предузетништва Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана школе Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију угледних часова	Ученичка задруга Стручни активи Стручна већа
VI	Анализа ангажованости ученика у пројектима	Руководилац тима чланови тима



Анализа рада Тима и израда годишњег извештаја

3.8.7. ПЛАН РАДА Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе ће се старати о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада установе; о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоју компетенција; праћењу остваривања школског програма; утврђивању рада ученика и одраслих.

Улога овог Тима у функционисању система је посебно значајна у:

- Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- Коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе;
- Давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
- Праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе чине:

1. Ивица Митић (координатор Тима, професор физике и основи технике),
2. Слађана Димчић (директор школе),
3. Лидија Илић (помоћник директора-професор француског језика),
4. Снежана Стефановић (стручни сарадник-педагог школе),
5. Данијела Петковић (професор биологије),
6. Зоран Додић (наставник разредне наставе),
7. (представник савета родитеља),
8. (представник локалне самоуправе),



9. (представник Ученичког парламента).

Годишњи плана рада Тима

СЕПТЕМБАР

1. Конституисање чланова Тима,
2. Упознавање чланова Тима са годишњим планом рада Тима,
3. Недоумице у вези Ес-дневника,
4. Анализа усклађености рада Стручних већа, Актива и Тимова,
5. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/23.годину,
6. Анализа тренутног стања опремљености школе наставним средствима и израда листа приоритета за набавку истих.

ДЕЦЕМБАР

1. Анализирање документације (Школски развојни план, Годишњи план рада школе, Школски програм),
2. Праћење квалитета наставног процеса,
3. Праћење реализације Обогаћеног једносменског рада,
4. Анализа одржаних угледних часова,
5. Инвестиционо одржавање,
6. Разно

МАРТ

1. Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате,
2. Корелација са Стручним Тимом за самовредновање и вредновање рада школе,
3. Праћење реализације Обогаћеног једносменског рада,
4. Разно

ЈУН

1. Анализа реализације планираних садржаја,
2. Анализа сарадње са родитељима и промоција школе,
3. Праћење реализације Обогаћеног једносменског рада,
4. Годишњи извештај рада Тима,
5. Планирање рада тима за наредну школску годину,
6. Анализа одржаних угледних часова у другом полугођу,
7. Разно



3.8.8.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

У ближем окружењу школе налази се велики број културних институција (Савино чешмиче, културни споменици у Дубници и Ристовцу), које веома радо и често користимо у нашим наставним и ваннаставним активностима. Тако додатно оснажујемо кроз културне активности ученика

Време	Ативности	Реализатори
септембар	Пријем првака, свечана приредба за добродошлицу	Стручно веће разредне наставе
октобар	Обележавање Дечје недеље	Учитељи, Професорисрпског језика
Током године	Обележавање школских, државних празника и међународних важних датума	Стручно веће разредне наставе
Јануар	Обележавање Дана Светог Саве	Тим за КЈД
Током године	Учешће у културним манифестацијама школе (сусрети с значајним личностима културе, приредбе, представе, изложбе)	Тим за КЈД
Током године	Учешће у пројектима културе школе	Тим за КЈД
Током године	Посете позориштима, биоскопима, музејима, галеријама, библиотекама, културним центрима, сајму књига, фестивалу науке,	Стручна већа разредне и предметне наставе
Током године	Развијање читалачке културе	Стручна већа разредне Школски библиотекар
Април	Обележавање Дана школе	Тим за КЈД
Током године	Едукативне радионице и презентације	Стручна већа разредне и предметне наставе
Током године	Учествовање на конкурсима и такмичењима	Учитељи, Професори српског језика
Током године	Сарадња са медијима	Директор, педагог, предметни наставници, учитељи, ученици
	Развијање компетенције за	Директор, педагог,



Током године	примену дигиталне технологије у васпитању и образовању	предметни наставници, учитељи
--------------	--	-------------------------------

3.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

3.9.1 План рада педагога школе

План рада стручног сарадника – педагога усклађен је са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 5/2012).

У отежаним условима рада послови стручног сарадника ће бити усмерени на осигурање квалитета наставе и пружању додатне подршке ученицима у учењу и пружању психосоцијалне подршке ученицима и њиховим породицама.

ЦИЉ

Педагог установе 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 и 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 другим законским заступницима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Посао педагога обухвата рад и активности у вези са наведеним областима. Оне су међусобно повезане и интерактивне током практичног рада.



Опис послова	Број часова	
	Недељно	месечно
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата	4	16
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4	16
Рад са наставницима	6	24
Сарадња са ученицима	7	28
Сарадња са родитељима	3	12
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2	12
Рад у стручним органима и тимовима	3	8
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	4
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	40
Свега	40	160

ТЕМА, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
- Учешће у изради Годишњег плана рада школе - Учешће у изради и реализацији програма рада Педагошког колегијума - Учешће у изради и реализацији тема планираних пројектом у оквиру Тима за праћење реализације и развој школског програма - Учешће у изради и реализацији Програма рада Тима за заштиту деце од насиља - Учешће у изради и реализацији радионица ЧОЗ - Учешће у изради и реализацији програма активности и организацији рада у оквиру Тима за инклузивно образовање -ИО - Учешће у изради и реализацији програма активности и организацији рада у оквиру Тима за професионалну оријентацију (ПО) - Учешће у изради и реализацији активности	Август-септембар септембар Током године август, септембар током године током године јун Класификацион и периоди Током године Септембар Током године	Директор Помоћник директора секретар Тим за праћење развоја школског програма Координатор тима за заштиту ученика од насиља Одељењске старешине Координатор



Тима за реализацију завршног испита за ученике 8.разреда - Учешће у изради статистичких извештаја у вези са успехом, владањем и изостанцима ученика, њиховим постигнућима на тестовима и у вези са другим делатностима – квантитативна и квалитативна анализа -Пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе, допунског, додатног рада,, плана рада одељењског старешине, секција; -Формирање одељења, распоређивање -Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене. Менторски рад са студентима Учитељског факултета	Током године	тима за инклузивно образовање и ПО Предметни наставници Стручни тим за ИО Стручни тим за дискриминацију, заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања наставници Директор
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
- Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, - Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова), -Анализа постигнућа ученика и реализација постављених програмских циљева од 1. до 8. разреда -Квантитативна и квалитативна анализа реализације циљева и задатака од 1. до 8.разреда из програмских садржаја	Класификацион и периоди Август-септембар Током године	Директор, одељењске старешине, наставници, Тим за самовредновање Тим за инклузију Чланови



-Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана -Анализа понашања ученика од 1 до 8. разреда и рад са ученицима којима су изречене васпитно-дисциплинске мере, као и сарадња са родитељима ученика -Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, -Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, -Евиденција ситуација насиља између ученика у односу на различите нивое -Анализа постигнућа ученика којима је потребан програм помоћи и подршке у комуникацији, социјализацији и учењу -Прилагођеност програмских задатака, облика, метода и средстава васпитно-образовног рада према узрастим и интелектуалним особеностима ученика - Праћење прилагођавања ученика 1. разреда на школски живот и рад	Крај првог полугодишта Током године Децембар- јун Током године Током године По потреби Током године Класификацион и периоди Класификацион и периоди	комисије Одељењске старешине, Наставници Директор, Руководиоци већа ,актива и тимова, Наставници Директор, чланови стручних органа школе, Наставници и одељењске старешине Наставници и ОС Стручна већа,наставници Наставници, ОС Одељењска већа,стручна већа Стручна већа и активи Учитељи наставници
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
- Упознавање професора разредне наставе са развојним статусом деце при упису у 1.разред и са њиховим постигнућем на тесту ТИП1 у циљу адекватног прилагођавања садржаја и метода	Август-	



рада	септембар	
-Примена листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима, излагање на Наставничком већу, рад са одељењским старешинама	Септембар октобар	
-Сарадња са наставницима на усклађивању програмских захтева за укључивање деце којима је потребна подршка /индивидуални образовни план/	Новембар	
-Сарадња са наставницима у раду са обдареном децом и децом која заостају у психомоторичком, интелектуалном и емоционалном развоју или због поремећаја у понашању /индивидуални образовни план/	Новембар	
-Праћење прилагођавања ученика 5.разреда приликом преласка на предметну наставу, опсервација на редовним часовима, разговори, упознавање ученика са техникама успешног учења, пружање подршке и помоћи у учењу		
-Превенција трговине децом као потенцијалне жртве насиља- презентација, тим за дискриминацију,насиље и злостављање	Октобар	
-Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,	током године	
-Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности	По потреби	



стручних већа, тимова и комисија,		
- Пружање помоћи васпитачима, односно, наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,	Током године	
-Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,	Током године	
-Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,		
-Праћење примене облика подстицања у раду са ученицима -Описно оцењивање – 1.разред	Током године	
-Испитивање узрока поремећаја интерперсоналних и социјалних односа у одељењима уколико постоји потреба		
-Учешће у откривању узрока неуспеха ученика или одељења после првог тромесечја и полугодишта и предузимање одговарајућих мера	Класификацион и периоди	
-Сарадња на конкретизацији, операционализацији циљева и задатака у програмским садржајима појединих предмета		
-Пружање помоћиваспитачима односно, наставницима у реализацији огледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива,	Током године	



радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју), -Сарадња у изради педагошких стандарда за ученике са успореним развојем/индивидуални и индивидуализовани образовни план/ИОП -Сарадња са наставницима на објективизирању оцењивања ученика -Сарадња са учитељима 4. разреда и разредним старешинама 5. разреда у циљу упознавања са ученицима, структуром одељења и осталим релевантним информацијама -Сарадња са учитељима првог разреда, презентовање квалитативне и кватитативне анализе генерације и одељења -Стручна подршка наставницима који се припремају за полагање испита за лиценцу – анализа и решавање педагошких ситуација, израда припрема за час, артикулација сазнајног процеса у настави, упознавање и овладавање стручним терминима из области дидактике и методика појединих наставних предмета и њихова операционализација у циљу функционалне примене у настави Пружање помоћи наставницимау примени различитих техника и поступака самоевалуације.	Током године По потреби	
IV.РАД СА УЧЕНИЦИМА		
- Педагошко испитивање деце при упису у 1. разред	Мај-јун	учитељи Одељењски



Праћење адаптације ученика 1. разреда на школску средину - почетни статус ученика и могућност напредовања у односу на програмске циљеве и способности деце /посета часовима и активностима деце/ - Праћење адаптације ученика 5. разреда на предметну наставу - Усвајање техника успешног учења -Саветодавни рад са новим ученицима, -Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, -Инструктивни рад са ученицима који имају проблеме, сметње или поремећаје у развоју, здравствена и вишеструка хендикепираност /ИОП/ -Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, Превенција трговине децом- посматрање филма „ Реци не " -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 пр -Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, Рад на професионалној оријентацији ученика,	Септембар Октобар новембар	старешина Школски лекар СТИО тим
	Септембар октобар новембар	Одељењске старешине
	Током године	Наставници
	По потреби	Тим за спречавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
	Током године	Одељењске старешине Тим за ПО
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА,ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА		
-Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са	Током године	Директор, одељењски



организаацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, -Пружање подршке родитељима, односно другим законским заступницима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалном развоју, -Припрема и реализација родитељских састанака, излагање са дискусијом, предавања, презентације, радионице, трибине -Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља, односно других законских заступника и давање предлога по питањима која се разматрају на савету -Психолошко-саветодавна помоћ родитељима деце која имају тешкоће у развоју /ИОП/ - Превентивни ментално-хигијенски рад на педагошком образовању родитеља и индивидуални разговори Сарадња са родитељима - информације значајне за упознавање, праћење, напредовање и развој ученика	Током године Током године	старешина Тим за инклузију и подтим за додатну подршку Секретар (правник) и директор Директор СТИО тим
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА		
- Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, -Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, -Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,	Током године Током године Током године	Директор, стручни сарадници-библиотекар Руководиоци тимова, комисије Директор Одељењска већа, комисија за



-Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, -Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, -Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција -Сарадња са директором и по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно других законских заступника на оцену из предмета и владања.	Током године	израду ГПР школе и педагошке документације Тим за стручно усавршавање, директор Наставници, одељењске старешине, родитељи
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
-Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког колегијума (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), -Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе:Тима за развој школског програма; Тима за безбедност, Тима за инклузију и Тима за професионални развој, Стручно усавршавање, -Самовредновање рада школе .	Током године Током године	Директор Руководиоци тимова,већа и актива, Директор педагошки колегијум
VIII.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним,културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе, -Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа -Осмишљавање програмских активности за	Током године	Институције



унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих -Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, -Сарадња са националном службом за запошљавање.		
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
-Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, -Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, -Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога, -Стручни сарадник - педагог стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије и Педагошко друштво Пчињског округа) и на Републичкој секцији педагога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих	Директор Педагог наставници Током године Током године Током године	Директор школе Секретар школе Одељењски старешина



семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.		
--	--	--

3.9.2. . ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Недељни и годишњи фонд часова по областима

	II одручје рада	Број часова	
		недељно	годишње
I	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	72
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	72
III	Рад са наставницима	3	108
IV	Рад са ученицима	3,5	126
V	Сарадња са родитељима, односно другим законским заступницима	1,5	54
VI	Рад са директором, стручним сарадницима	1,5	54
VII	Рад у стручним органима и тимовима	1	36
VII I	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	0,5	18
IX	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	5	180
Свега		20	720

ТЕМА, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, 2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, 3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,	Септембар Током године	Директор Педагог Руководиоци стручних већа



4.Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада		
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.Учешће у изради годишњег плана рада установе: - структура Годишњег плана рада школе - план рада библиотекара - план рада библиотечке секције - планирање културних манифестација - план стручног усавршавања - план самовредновања рада установе 2. Усклађивање библиотечког пословања, са наставним плановима и програмима рада школе, 3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (.чос, додатна, допунска, слободне активности, редовна настава...), 4. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	1. септембар 2.током године 3.током године 4.током годин	Директор Педагог Руководиоци стручних већа
РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада, 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, 4. Сарадња са наставницима око	1.током године 2.током године 3.током године 4.септембар/ октобар 5.током године	Наставници Педагог



утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке, 5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, помоћ наставницима у реализацији угледних часова 6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима, о тематским изложбама у вези, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.	6.током године	
РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1. Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања 2. Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту 3. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме 4.Стимулисање и навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу 5. Развијање навика долажења у школску и јавну библиотеку	Током године	Сви ученици школе Одељењске старешине Наставници
РАД СА РОДИТЕЉИМА,ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА		
1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика .	Током године	Одељењске старешине
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА		



1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке, 2. припремање и организовање културних активности школе, акције прикупљања књига, обележавање значајних јубилеја. 3. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица и других културних догађаја	Током године	Директор Педагог Руководиоци стручних већа
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе, 2. Рад у стручном тиму за инклузивно образовање и у стручном активу за развој школског програма, 3. Рад у стручном тиму за стручно усавршавање и у осталим тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Током године	Директор Педагог Руководиоци стручних тимова и актива
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
1. Сарадња са школском библиотеком ОШ „Доситеј Обрадовић“ у Врању, народном и другим библиотеком „Бора Станковић“ Врање по питању размене и међубиблиотечке	Током године	Директор Библиотекари других библиотека



позајмице, 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе		
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
1. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, 2. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара 3. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	Током године	Директор Педагог

4.Остали планови рада школе

4.1. .План рада секретара школе

Правне послове у школи обавља секретара школе Слађана Љубић, дипломирани правник, запослена на неодређено време, са пуним радним временом.

Подручје рада	Садржај активности	Време рада
Послови из делокруга правне службе	-старање о законитом раду школе, - обављање управних послова у школи, -израда општих и појединачних правних аката школе, -обављање правних и других послова за потребе школе, -израда уговора које закључује школа, -правни послови у вези са статусним променама у школи, - правни послови у вези са уписом ученика, -правни послови у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом школе, -стручни послови око избора члана школског	од VIII- 2022. до IX-2023.



	одбора из реда родитеља и запослених, - праћење прописа и информисање запослених, - други правни послови по налогу директора	
Послови из области рада органа школе	- обављање стручних послова за потребе школског одбора, савета родитеља, - припремање и обрађивање материјала које реализују ови органи, вођење записника школског одбора и старање о законитости донетих одлука. - присуствовање седницама школског одбора, по потреби присуствовање и другим органима и стручним телима ради давања објашњења и тумачења, - правно-технички послови око избора свих органа у школи, - издавање дупликата јавних исправа	Током године
Послови из области кадровске службе	- стручни и акминистративно – технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос, распоређивањем запослених и другим променама статуса запослених (пријаве, одјаве и промене код Централног регистра за обавезно осигурање, израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, обавештења о анексу и анекса. - учешће у спровођењу конкурса за пријем радника, као обавезни члан комисије - израда одлука о избору кандидата по спроведеном конкурс, - израда решења о 40 – часовној структури радног времена и другим променама статуса радника, - вођење кадровске евиденције .	Септембар Октобар По потреби
Послови из области стручног усавршавања запослених и полагања испита за лиценцу	- вођење евиденције о обавези полагања испита за лицецу, - израда решења за ментора, комисије за проверу савладаности у школи, - стручни послови у вези пријављивања кандидата за полагање испита за лиценцу пред комисијом при Министарству, - вођење евиденције о стручном усавршавању	По потреби



	запослених у установи и ван ње.	
Послови у вези полагања испита у школи	-праћење прописа који се односе на начин полагања свих врста испита у школи, - учествовање у организовању тих испита и старање да се исти спроводе у складу са законом	Током године
Послови у вези ученика	-стручни и административно – технички послови у реализацији васпитно – дисциплинских поступака за ученике, - стручни послови у вези поступака појачаног васпитног рада са ученицима, - стручни послови који се односе на упис ученика, - формирање и вођење досијеа ученика, - вођење евиденције о досељеним и одсељеним ученицима и преводницама, - издавање потврда о редовном школовању ученика, вођење евиденције о ученицима путницима, - стручни послови који се односе на организацију и реализацију екскурзија и наставе у природи, - израда аката у поступку остваривања права ученика везаних за остваривање права на образовање и васпитање, припремање одлука по приговору и жалби ученика, родитеља, односно других законских заступника.	Током године
Остали послови	- евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица, - одлагање документације у архиву школе, - издавање документације из архиве школе, - издавање потврда запосленима о радно правном статусу, - експедиција поште, - попуњавање архивске књиге, - сарадња са Историјским архивом у Врању, - требовање материјала, - вођење евиденције о радницима – путницима, - учествовање у изради Годишњег плана рада школе,	Током године



	- уношење података у ЈИСП - учешће у Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, - израда аката у спровођењу дисциплинског поступка против запослених, - правно – технички послови који се односе на издавање простора школе, - обављање послова по налог директора, - обављање и других послова у складу са законом и другим актима.	
--	---	--

4.2.Програм рада шефа рачуноводства

Из оперативног плана рада рачуноводствено – финансијске службе Школе, издајамо најважније послове којима ће се ова служба бавити у школској 2022/2023. години:

Опис послова	Време реализације
-врши пријем, контролу и груписање улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање, -врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања, - води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања; - контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама, - прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге; - израђује периодичне и годишње обрачуне; - припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање; - обрачунава плате, накнаде плата и друга примања запослених и о томе води евиденцију; - обрачунава накнаде трошкова запослених; - рукује новчаним средствима; - води благајнички дневник; - прима новчане уплате од запослених и ученика; - обавља послове у вези са осигурањем ученика и запослених лица; - контира и врши књижење; - припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;	



- врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава; - учествује у пословима везаним за јавне набавке у складу са интерним актом наручиоца Послодавца; - књижи основна средства и инвентар; - учествује у припремању финансијског плана, периодичних обрачуна и завршног рачуна; - води евиденцију зарада запослених – подаци за ПИО; - прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља; стручно се усавршава - обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора, у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду.	Током године
--	--------------

4.3. Домар/мајстор одржавања:

Према динамици послова образовно-васпитног рада у школској 2022/2023. години редовно ће се обављати послови одржавања чистоће учионица и канцеларија, грејање просторија и чување школске зграде.

За ове послове у Школи су задужени домари/мајскори одржавања и чистачице који ће у складу са описом послова реализовати своје задатке и то

Опис послова	Време реализације
- обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава; - обавља механичарске/ електричарске/ водоинсталатерске/браварске/столарске/ лимарске/ молерске/аутомеханичарске и сл. послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки; - припрема објекте, опрему и инсталације за рад; - обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама; - пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара; - прати параметре рада и подешава опрему и постројење; - рукује постројењима у котларници; - обавља редовне прегледе објекта, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања; - води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама; - одржава школско двориште и прилаз школи у летњем и	Током године



зимском периоду (чишћење школског дворишта, кошење траве у школском дворишту, шишање зелене оgrade, окопавање цвећа и чишћење снега); - одржава систем за грејање у дане када школа не ради; - одговоран је за алат, машине и опрему којом се задужује и рукује; - води евиденцију о утрошку огрева и благовремено подноси захтев за набавку истог; - одржава котларницу, простор око ње и шупу за дрва; - прима и складишти огревно дрво или угаљ; - ван грејне сезоне помаже чистачима - обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора и у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду.	
--	--

4.4.Чистачице:

Опис послова	Време реализације
-одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима; -одржава чистоћу дворишта и износи смеће; -пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару; -прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће; -рукује пећима на чврста горива (запослени у организационим деловима Послодавца); -врши генерално чишћење објеката за време распуста и у договору са директором; -одговоран је за инвентар и другу опрему којом рукује или која се налази у просторијама које одржава; -обавља молерско-фарбарске радове; -обавезно предају нађене и заборављене ствари дежурном ради евидентирања; -води рачуна о школској имовини; -обавља курирске послове; -врши дежурство, чувају опрему, уџбенике и одећу ученика док су у школи; -контролише улазак и излазак лица у двориште и школу у току свог радног времена; -чисти и стара се о проходности тротоара испред школе, дворишта и степеништа за време снежних падавина;	Током године



-обавља послове у вези са организовањем школских свечаности;
 -врши дневне обиласке школе а по завршетку радног времена проверава прозоре и искључују електричне уређаје;
 -обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора и у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду.

4.5.ПЛАН ПРИПРЕМЕИ АДАПТАЦИЈЕ БУДУЋИХ ПРВАКА НА ШКОЛУ

Адаптација будућих првака

Време реализације	Активности-теме	Начин реализације	Носиоци реализације
март	Едуковање родитеља будућих првака припреми за школу, карактеристикама 1.р. и предстојећим активностима уписа	родитељски састанак у вртићу	педагог, будући учитељи 1.р.
март, април	Дан отворених врата- посета школи будућих ђака првака и њихових васпитачица	Обилазак школске зграде (канцеларија стручне службе, наставничка, учионице...) фискултурне сале; разговор са педагогом дружење са будућим учитељима и њиховим садашњим ђацима; један школски час	педагог, учитељи 1.р., и други заинтересовани наставници

* Начин праћења реализације плана: школска евиденција о раду педагога.
 Носиоци праћења: педагог



4.6.ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ УЧЕНИКА НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

Адаптација будућих петака

Време реализације	Активности-теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Упознавање са новопридослим ученицима	разговор	директор педагог
септембар	Едуковање ученика о карактеристикама 5. разреда,	предавање	педагог,
септембар - октобар	Методе и технике успешног учења и формирање радних навика	предавање	педагог,
октобар	Саветодавни рад са ученицима индивидуално саветовање педагог, психолог Начин праћења реализације плана: школска евиденција о радурађење адаптације ученика 5.р. на предметну наставу	анкетирање	педагог,
април септембар октобар	Едуковање родитеља ученика 4. разреда (или 5, раз) о улози родитеља у припреми и адаптацији на предметну наставу, тема: Прелаз са расредне на предметну наставу"	родитељски састанак	педагог,
током године (поприложен ом плану)	Упознавање ученика 4.р.са предметним наставницима 5.р.	учешће у реализацији часа у 4.р.	предметни наставници 5.р.
током године	саветодавни рад са ученицима	индивидуалн о саветовање	педагог



4.7. ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ НОВОДОШЛИХ УЧЕНИКАНА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

Активност/садржај	Начин реализације	Време	Носиоци послова
Прикупљање података о новодошлом ученику	анкетирање и интервју са родитељима	током године	педагог одељењски старешина
Избор одговарајућег одељења	анализа карактеристика ученика	по доласку ученика	директор
Упознавање ученика са организацијом рада школе, изборним програмима и ваннаставним активностима	разговор	по доласку ученика	одељењски старешина
Упознавање са одељењем	представљање на ЧОС-у	по доласку ученика	одељењски старешина
Праћење адаптације	разговори	током школске године	одељењски старешина
Предузимање одговарајућих активности у случају адаптивних	зависно од врсте тешкоћа	током школске године	директор педагог одељењски старешина



тешкоћа			
---------	--	--	--

4.8. ПЛАН ПОДРШКЕ ПРОЦЕСУ УЧЕЊА

Време	Активности	Разред	Носиоци реализације	Начин реализације
септембар	Едукација о радним навикама	I - V	педагог	предавање
септембар	Упознавање са карактеристикама 5.р.	V	педагог ОС	разговор
током године	Израда анализе и дисциплине ученика по квалификационим периодима	I - VIII	педагог	истраживање
током године	Праћење напредовања деце са посебним потребама		педагог	праћење
током године	Сарадња на откривању проблема у учењу и понашању ученика	I - VIII	педагог	сарадња
током године	Осмишљавање рада са ученицима са посебним потребама	I - VIII	наставници, учитељи, педагог	осмишљавање
током године	Упућивање наставника на коришћење педагошке литературе		педагог, библиотекар	упућивање
септембар, октобар	Испитивање интересовања ученика и укључивање у рад секција		педагог	испитивање
током године	Сарадња на припреми и реализацији иновативне наставе и примени добре праксе	I - VIII	наставници, учитељи, педагог	сарадња
током године	Праћење успеха и напредовања у настави и важним активностима		наставници, педагог	праћење



септембар, октобар, мај, јун	Идентификација ученика са проблемима у учењу	I - VIII	педагог ОС	Идентификациј а
септембар	Упознавање са карактеристикама 5.р.	IV		
октобар	Предавање педагога " Методе и технике успешног учења и формирање радних навика "	V	педагог	Предавање
током године	Индивидуални разговор са ученицима са проблемима у учењу	I - VIII	педагог	Индивидуални разговор
током године	Сарадња на откривању проблема у учењу и понашању	I - VIII	наставници, педагог, ОС	Сарадња
током године	Рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању	I - VIII	ОС, директор, педагог	саветодавни педагошки разговор
октобар	Оспособљавање ученика за правилну организацију учења и укључивање у допунски и додатни рад	I - VIII	ОС	укључивање
октобар	Радне навике и методе и технике успешног учења	V	педагог	предавање
новембар	Евиденција ученика ометених у психофизичком развоју	I - VIII	ОС Наставници педагог	евидентирање
Током године	Пружање помоћи у реализацији допунског и додатног рада	V,VI	Наставници ОС педагог	подршка
Новембар Јануар фебруар	Организовање помоћи слабијим ученицима	V,VI,VII	ОС Наставници Педагог директор	стручна помоћ
фебруар	Како поправити успех и	V	ОС	разговор



	дисциплину-разговор			
фебруар	Радне навике и њихов значај за успех-дискусија	VI	ОС	предавање
април	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	V-VIII	ОС педагог	евидентирање
новембар	Праћење оптерећења ученика и предузимање мера	VI	ОС педагог	евидентирање
октобар	Пубертет и проблеми у учењу	VII	ОС	разговор
Током године	Евиденција ученика са посебним потребама-планирање, планирање инклузивног образовања и израда ИОП-а	I-VIII	Наставници Педагог Тим за инклузивно образовање	евидентирање
новембар	Улога школе у мом животу, учење, владање		ОС	радионица
током године	Анализа тешкоћа у савладавању наставних програма и утврђивање узрока		наставници	дискусија на стручним већима
током године по потреби	Оснаживање ученика за самостално решавање тешкоћа у процесу учења	I-VIII	педагог	индивидуални саветодавни рад са ученицима



4.9.План рада са приправницима

Садржај	Време	Реализатор
Упознавање приправника са Законом дефинисаним обавезама и правима	август	секретар
Одређивање ментора	август	директор
Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, вођењем педагошке документације	током године	директор педагог
Увођење у теорију и праксу васпитно-образовног рада уз обавезно присуствовање часовима	током године	задужени ментор
Праћење рада приправника уз обавезно присуствовање часовима	током године	директор педагог
Педагошко-инструктивни разговори у вези са посећеним часовима	током године	задужени ментор директор педагог
Комисијско праћење часа (са изразом извештаја)	по истеку приправничког стажа	комисија за савладаност програма



IV ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА,ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

- Школски одбор
- Директор школе
- Помоћник директора
- Савет родитеља



4.1.ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

СЕПТЕМБАР

- о Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину (реферишу директор и педагог школе)
- о Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2021/22..годину(реферише директор школе)
- о Разматрање предлога и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.годину (реферишу директор и педагог школе)
- о Извештај о постигнућим ученика на завршном испиту и упису ученика у средње школе
- о Анализирање финансијског стања школе
- о Анализирање организационо техничке припреме за почетак рада за школску 2022/2023. годину
- о Разматрање / доношење Документа о вредновању сталног стручног усавршавања запослених у установи
- о Разматрање / доношење Годишњег плана стручног усавршавања за 2022/2023. годину
- о Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и владању ученика и остварености прописаних циљева на крају претходне школске године.
- о Решавање питања везаних за припреме почетка школске године
- о Информације о кадровским условима рада и разрешавање евентуалних проблема (реферишу директор и секретар школе)
- о Текућа питања

ДЕЦЕМБАР

- о Извештај о успеху ученика на крају првог тромесечја и прописаности остварених циљева и стандарда постигнућа у току савладавања школског програма (реферише педагог, руководиоци стручних већа и тима за инклузивно образовање)
- о Доношење финансијског плана за текућу школску годину (реферише директор школе)
- о Разматрање и усвајање Извештаја о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- о Доношење одлуке о редовном – потпуном попису имовине и средстава и именовање пописне комисије
- о Разматрање предлога Савета родитеља (реферише преседник Савета родитеља)
- о Реализација културне и јавне делатности школе



о Текућа питања

**ФЕБРУАР**

о Информације о реализацији наставног плана и програма на крају првог полугодишта

о Усвајање извештаја о редовном и потпуном попису имовине и средстава

о Извештај о раду директора школе за период од септембра 2022. године до фебруара 2023.године

о Информације о реализацији спровођења ИОП-а и напредовања ученика са којима се ради по индивидуалном образовном плану

о Анализирање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта

о Усвајање завршног рачуна школе

о Анализа финансијског стања

АПРИЛ

о Извештај о успеху ученика на крају трећег класификационог периода и прописаности остварених циљева и стандарда постигнућа у току савладавања школског програма(реферише педагог,руководиоци стручних већа и тима за инклузивно образовање)

о Инвестициона улагања

о Припреме за обележавање Дана школе

о Текућа питања

ЈУН

о Усвајање извештаја о реализацији Наставног плана и програма и успеха ученика на крају другог полугодишта

о Усвајање извештаја о изведеној ескурзији

о Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених

о Разматрање и усвајање Извештаја о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

о Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе

о Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији развојног плана школе

о Анализа реализације Школског програма образовања и васпитања, разматрање и усвајање евентуалних измена или допуна овог школског документа

о План текућег одржавања школе за време летњег распуста

о Давање мишљења о кандидатима за избор директора школе



4.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор школе има утврђене задатке прописане подзаконским актима/статутом и другим општим актима школе. У области образовања и васпитања, задаци директора школе су утврђени одредбама чл.61 Закона о основама система образовања и васпитања.

План и програм рада директора школе, осим уобичајених задатака који проистичу из сфере непосредног образовно-васпитног рада, обухвата и велики број послова који се појављују сваке школске године.

Основни задатак директора је одговорност за законитост рада целе школе.

Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:

1. **Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;**
2. **Планирање, организовање и контрола рада установе;**
3. **Праћење и унапређивање рада запослених;**
4. **Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;**

Послови и задаци (области рада)	Недељн и број сати	Годишњи фонд сати
Руковођење образовно - васпитним процесом у школи	4	176
Планирање, организовање и контрола рада школе	4	176
Праћење и унапређивање рада запослених	1 1	484
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	1 1	484
Финансијско и административно управљање радом школе	4	176
Обезбеђивање законитости рада школе	2	88
УКУПНО	40	1760

5. **Финансијско и административно управљање радом установе**

6. **Обезбеђивање законитости рада установе**



1. Руковођење образовно - васпитним процесом у школи				
АКТИВНОСТИ	Време реализације	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	СТВАРЕН СТАНДАРД ⁰
-Организује активности у циљу промовисања вредности учења	током године	Педагог наставници	Квалитетна настава и функционална знања	1.2.1
-Организује превентивних активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања, вршњачка едукација)	током године	Педагог наставници Ученици, родитељи	Школа је безбедна и здрава средина	1.2.2
-Медијски промовише резултата рада школе	током године	Тим за културну и јавну делатност школе	значајне активности школе су пропраћене на фејсбук профилу школе, сајту школе и локалним медијима	1.2.2
-Присуствује угледним часовима, припрема презентације и промовише иновације у образовно-васпитном процесу	током године	Тим за професионални развој, педагог школе	Наставни процес се реализује квалитетно	1.2.3
-Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота	током године	Тимови, наставници, стручни сарадници	Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика	1.2.3
-Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним потребама...) -Учествује у изради ИОП-а	током године	Тим за инклузију, стручни сарадници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.4



-Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту	током године	Педагог Наставници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.5
-Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље				
2. Планирање, организовање и контрола рада школе				
АКТИВНОСТИ	Време реализације	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	СТВАРЕН СТАНДАРД ⁰
-Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе	Август, септембар	Педагог, наставно особље	Благовремено урађени планови рада	2.1
- Израђује Општи акт о организацији и систематизацији послова - образује стручна тела, већа, обавезне тимове и друге тимове, стручне активе и комисије	до 1. септембра до 1. септембра	Секретар, педагог,	Добра и квалитетна организациона структура запослених Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова	2.2 и 2.5 2.2
- Учествоје у изради Годишњег плана рада и Школског програма	до 15. септембра	Тимови, наставно особље, педагог	Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм	2.2
-Учествоје у изради планова рада које Школски одбор усваја	до 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви планови на нивоу установе	2.1
-Организује процес праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализу резултата рада школе и предузима корективне мере	Током године	Тимови, наставно особље, педагог	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада	2.3



			школе	
-Упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошкој колегијум са извештајима и анализама резултатима рада и предузетим корективним мерама -Упознаје Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са евентуалним променама постојећих Правилника	Током године	Тимови, наставно особље, педагог	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама	2.3
-Информише све запослене о важним питањима живота и рада школе	Током године	педагог	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, сајта школе, фејсбук странице и вајбер група	2.4
-Прати реализацију екскурзија, информише Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор	Током године	педагог наставници	Важне информације доступне члановима Школског одбора, Савета родитеља, запосленима и родитељима ученика	2.4
-Учествује у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању	Током године	Тим за самовредновање, педагог	Резултати самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе	2.5
-Анализира постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту	новембар април	Наставници, педагог	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и	2.5



			Школском одбору	
3. Праћење и унапређивање рада запослених				
АКТИВНОСТИ	Време реализације	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	СТВАРЕН СТАНДАРД ^о
-Обезбеђује стручан наставни кадар	до првог септембра	Секретар	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	3.1
- Прати рад ментора и приправника	током године	ментори	-Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини	3.1
-Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	Током године	Наставници, Тим за професионални развој	Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене	3.2
-Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера	3.3
Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом школе и Планом педагошко-инструктивног рада	Током године	Педагог	Побољшан квалитет наставе	3.4
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом				
АКТИВНОСТИ	Време реализације	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	СТВАРЕН СТАНДАРД ^о
-Организује рад Савета родитеља	Током године	Педагог, секретар, координатори Тимова	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе	4.1
-Сарађује са Полицијском управом, Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, музејом, Културним	Током године	Педагошко-психолошка служба, секретар	Школа је укључена у активности које организује град	4.1



центром Врање				
-Организује дан отворених врата за родитеље	Током године	Наставници, педагошко-психолошка служба	-Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4.1
-Конструктивно решава конфликте ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, зостављања и занемаривања, педагошко-психолошка служба	-Конфликтне ситуације успешно решене	4.1
-Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан Школски одбор	Током године	Педагог, Тимови	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени законском регулативом	4.2
-Сарађује са репрезентативним синдикатом	Током године	Представници репрезентативног синдиката	-поштовање колективног уговора и закона	4.2
5. Финансијско и административно управљање радом школе				
АКТИВНОСТИ	Време реализације	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	СТВАРЕН СТАНДАРД
-Учествује у изради финансијског плана, благовремено планира финансијске токове у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	Шеф рачуноводства	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	5.1
-Распоређује материјалне ресурсе у циљу оптималног извођења образовно-васпитног процеса, прати спровођење јавних набавки	Током године	Шеф рачуноводства, секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са закон	5.2



			регулативом	
-Учествује у изради потребне документације предвиђене законском регулативом - редовно прати процес ажурирања података о свим запосленима у електронском програму ЈИСП -редовно прати уношење података у електронски дневник	Током године	Секретар, административно особље, педагошко-психолошка служба	Школа поседује законом прописану документацију	5.3
6. Обезбеђивање законитости рада школе				
АКТИВНОСТИ	Време реализације	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	О СТВАРЕН СТАНДАРД
-Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	Током године	Секретар, административни радник, педагог	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	
-Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Током године	Секретар, административни радник, педагог	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	
-Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	Током године	Педагог	Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом	



4.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Месец	Програмски садржаји
Септембар	-утврђивање организационе шеме рада школе - снимање бројног стања ученика и одељења -организација седница стручних органа -рад на распореду наставног и ваннаставног рада -организација ваннаставних активности -учешће у планирању стручног усавршавања у школи -верификација глобалних и оперативних планова рада наставника -упознавање нових прописа на којима се заснива рад и управљање школом
Октобар	-унапређивање организације васпитно-образовног рада -план педагошко-инструктивног рада -сарадња са наставницима приправницима -анализа текућих проблема и решавање истих -израда адекватног профила педагошке документације -сарадња са друштвеном средином и организацијама
Новембар	-праћење реализације фонда одржаних часова -анализа успеха и изостајање ученика -предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада -сарадња са родитељима -анализе и израде извештаја за потребе стручних органа
Децембар	-праћење рада ученика, успеха и анализа оцењивања -праћење реализације фонда сати на полугодишту -анализа рада школе -праћење реализације стручног усавршавања наставника и -организовање стручног усавршавања
Јануар	-постављање организације рада у другом полугодишту -контрола вођења педагошке документације -израда потребних анализа и извештаја
Фебруар	-педагошко-инструктивни рад -унапређивање организације дежурства у школи -сарадња са ученицима, одељењским заједницама и родитељима -припрема и организација такмичења ученика



Март	-анализа рада стручних органа и комисија -анализа реализације фонда сати -анализа успеха ученика и изостајања -предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада
Април	-културна и јавна делатност школе -праћење стручног усавршавања у школи -праћење рада приправника -рад са ученицима и одељењским старешинама на уређењу школског простора -учешће у организацији прославе Дана школе
Мај	-припремање за завршни испит -праћење остваривања ГПР -инструкције и контрола вођења педагошке документације
Јун	-организација завршног испита -праћење реализације фонда сати редовне и ваннаставне активности -анализа успеха ученика и изостајања -организација „матурске вечери“
Август	-припрема и организација седница стручних органа -организација поправних испита -организација уписа ученика -материјалне припреме за почетак школске године -утврђивање организационе шеме рада школе -одређивање одељењских старешина -подела задужења наставницима у оквиру 40-часовне радне недеље -организациони послови за почетак школске године - утврђивање бројног стања ученика и одељења -писање извештаја о раду



Савет родитеља - у савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења.

У установи у којој стичу образовање и ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, члан савета родитеља је и представник родитеља, односно другог законског заступника ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту. Савет родитеља чине 22 представника родитеља.

4.4. План рада Савета родитеља

СЕПТЕМБАР

- Конституисање Савета родитеља, избор председника, заменика и представника родитеља у стручне активе и тимове
- Доношење плана рада за школску 2022/2023. годину
- Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за протеклу годину
- Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за текућу школску годину
- Извештај о почетку рада школе и њеној припремљености за нову школску годину
- Разматрање предлога за пружање помоћи сиромашним ученицима у школском прибору
- Договор о плаћању родитељског динара и усвајање извештаја о коришћењу истог
- Учешће у изради правила понашања у школи
- Договор о ужини ученика
- Давање сагласности на програм и организовање екскурзије

НОВЕМБАР

- Упознавање родитеља са образовним стандардима по разредима и нивоима постигнућа
- Информисање родитеља о инклузивном образовању и спровођењу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна образовна подршка
- Учешће у прописивању мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика
- Анализа успеха и дисциплине ученика и оствареност прописаних циљева и стандарда постигнућа у току савладавања школског програма
- Извештај о обухвату ученика секцијама/дружинама
- Изјашњавање ученика о изборним предметима

**ЈАНУАР**

- Извештај о раду у првом полугодишту-директор
- Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика у другом полугодишту
- Разматрање и усвајање извештаја о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања

АПРИЛ

- Разматрање успеха и остварености прописаних циљева и стандарда постигнућа на крају трећег класификационог периода
- Резултати ученика на такмичењима-педагог
- Избор чланова Школског одбора из реда родитеља
- Разматрање предлога за организацију прославе Дана школе
- Давање сагласности на избор уџбеника
- Ескурзија ученика

ЈУН

- Извештај о остваривању програма образовно-васпитног рада
- Разматрање Извештаја о изведеним екскурзијама
- Разматрање Извештаја о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе
- Разматрање Извештаја о реализацији развојног плана школе
- Предлог плана и програма рада Савета за следећу годину



**V - ДРУШТВЕНЕ, ТЕХНИЧКЕ, ХУ МАНИТАРНЕ, СПОРТСКЕ И
КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА**

- Одељењске заједнице
- Заједнице ученика школе
- Ученички парламент
- Слободне активности ученика
- Ученичке организације
- Екскурзије



5.1. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

У току ове школске године радиће следеће ученичке организације:

- Ученички парламент
- Пријатељи деце
- Црвени крст
- Ученичка задруга

5.1.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука који се њих непосредно тичу. Доприноси остваривању права гарантованих међународним и националним документима, прихватању права и одговорности, уважавању личности ученика, свестраном развоју ученика, искуству тимског рада, учењу различитости и недискриминаторском понашању, јасну и благовремену информисаност свих ученика, могућност утицања на одлуке битне за ученике, квалитету сарадње између ученика и наставника, веће задовољство радом и животом школе.

Ученички парламент организује се у седмом и осмом разреду матичне школе у Вртогашу и подручне школе у Дубници. Бира се сваке године и има свог председника. Чине га по два изабрана представника сваког одељења школе. Разматра однос и сарадњу ученика и наставника или стручног сарадника и атмосфере у школи, обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента и даје мишљења и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о :

- Правилима понашања у школи
- Мерама безбедности ученика
- Годишњем плану рада
- Школском развојном плану
- Школском простору
- Начину утврђивања школског простора
- Избору учбеника
- Слободним и ваннаставним активностима
- Учешћу у спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и шире
- Активно учествује у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе
- Предлаже чланове стручног актива и развојно планирање из реда ученика
- Бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора





6.1.2.ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Програмски задаци и садржај	Време	Носиоци посла
-Конституисање Парламента -Избор председника,заменика председника и записничара Парламента - Упознавање са правима,обавезама и одговорностима ученика и надлежношћу Парламента -Доношење плана рада УП -Давање мишљења о Годишњем програму рада школе	септембар	Координатор Директор педагог
-Давање мишљења о правилима понашања у школи -Предлози о извођењу ескурзије –утврђивање интерних правила понашања у току реализације ескурзије -Обележавање Дечје недеље (недеља лепих речи) -Хуманитарна акција „Деца-деци“	октобар	Председник ученичког парламента Координатор (из редова наставника) педагог
-Организација ваннаставних активности -Упознавање са резултатима успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода -Уочавање проблема у понашању ученика-могуће сугестије за решавање у сарадњи са одељењским старешином и у оквиру одељењске заједнице -Разматрање односа и сарадње ученика и наставника у првом класификационом периоду	новембар	Координатор(из редова наставника Председник ученичког парламента Чланови парламента
-Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта школске 2021/2022. године -Уочени проблеми у савладавању наставних садржаја-могуће сугестије за решавање у сарадњи са одељењским старешином и у	децембар	Координатор(из редова наставника Председник ученичког парламента



оквиру одељењске заједнице -Новогодишња журка или маскенбал -Анализа полугодишњег рада ученичког парламента -Прослава Дана Светог Саве , 27.јануар		Чланови парламента
-Учешће у самовредновању рада школе изабране кључне области и подручја вредновања	фебруар	Координатор(из редова наставника
-Популарисање идеје о ненасилној комуникацији кроз универзалне вредности људског стваралаштва -Почетак школских такмичења-разматрање календара такмичења	март	Председник ученичког парламента
-Упознавање сарезултатима успеха и владања ученика на крају трећег квалификационог периода -Уочавање проблема у понашању ученика-могуће сугестије за решавање у сарадњи са одељењским старешином и у оквиру одељењске заједнице -Активности на обележавању Дана школе	април	Координатор(из редова наставника
-Разговор на тему завршног испита за ученике 8. разреда -Давање мишљења и предлога у вези избора уџбеника -Давање мишљења о припремној настави за завршни испит Припреме за организовање матурске прославе за ученике 8. разреда -Припрема журке за крај школске године	мај	Председник ученичког парламента
-Анализа годишњег плана рада парламента -Писање годишњег извештаја о раду у протеклој школској години	јун	Координатор(из редова наставника Председник ученичког парламента

Напомена: План рада УП се може мењати у току године ако се јави потреба за другим темама





5.1.3.ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ

Координатор: Габријела Момчиловић, наставник ликовне културе

Време	Садржај активности		Носиоц и реализације
октобар	Литерарни и ликовни конкурс у оквиру Дечје недеље на тему „ Да право свако – дете ужива лако!“		од 1. до 8. разреда
октобар	- Организовање маниф и јавних приредби поводом Дечје недеље,		од 1. до 8. разреда
новембар	Обележавање Светског дана детета		од 5. до 8. разреда
март	Литерарни и ликовни конкурс „ Најлепша мама на свету - моја мама “		од 1. до 8. разреда
	- Организовање манифестација и јавних приредби поводом краја првог полугодишта и школске године		од 1. до 8. разреда
децембар	Литерарни и ликовни конкурс поводом Нове године		од 1. до 8. разреда
Током године	Креативно - едукативне радионице		од 1. до 4. разреда
јануар	Литерарни и ликовни конкурс поводом Дана Светог Саве		од 1. до 8. разреда
Април - мај	Ускршњи празници- ликовни и литерарни конкурс		од 1. до 8. разреда
Април - мај	Учешће у пројекту „ Природа је са нама “		од 5. до 8. разреда
јун	Еколошке радионице поводом Дана екологије		од 1. до 8. разреда
Током године	-Организовање хуманитарних акција и акција солидарности		од 1. до 8. разреда



Напомена: План рада се може мењати у току године ако се јави потреба за другим темама

5.1.4. ЦРВЕНИ КРСТ

Координатор: Миодраг Трајковић, професор разредне наставе

Време	Садржај активности	Носиоци реализације
септембар	- Учлањивање ученика у Црвени крст Стари град	одељењске старешине координатор ученици свих разреда
октобар	Хуманитарна акција „ Деца - деци”	одељењске старешине ученици свих разреда
Током године	Литерарни и ликовни конкурси	Учитељи Професори српског језика ученици свих разреда
новембар	- Предавање на тему "Промоција хуманих вредности"	одељењске старешине координатор ученици свих разреда
децембар	-Хуманитарна акција Један пакетић, много љубави	одељењске старешине координатор ученици свих разреда
Јануар- фебруар	Организовање зимовања на Бесној кобили	представник ЦК одељењски старешина
Током године	Хуманитарне акције	Ученички парламент Ученици свих разреда Одељењске старешине
Март- април	- Трка за срећније детињство "Имамо циљ, дођи на старт"	Ана Стојковић
Април- мај	Предавање „ Хумани односимају половима”	педагог
март	- Предавање о превенцији ХИВ/АИДС-а и болести зависности	представник ЦК одељењски старешина одељењске старешине координатор ученици свих разреда
мај	- Конкурс "Крв живот значи"	Наставник ликовне културе Габријела Момчиловић
Јун- јул	Организовање зимовања на Бесној кобили	представник ЦК одељењски старешина



Напомена: План рада се може мењати у току године ако се јави потреба за другим темама

5.1. 5. УЧЕНИЧКА ЗАДРУГА

Ученичке задруге оснивају ученици радници школа и родитељи ученика.

Ученичку задругу представљају директор школе и педагошки руководиоца ученичке задруге. Седиште ученичке задруге је у школи. Ученичка задруга у пословању и правном промету са трећим лицима користи мали печат школе.

Циљ и задаци ученичке задруге су:

1. Развијање позитивног односа према раду и стваралаштву;
2. Стварање радних навика и професионално усмеравање ученика;
3. Повезивање наставе са производним и другим друштвено корисним радом;
4. Развијање свести о колективном раду, сарадњи и међусобном помагању;
5. Развијање осећаја одговорности за преузете обавезе и дужности и за поштовање рада и радне дисциплине;
6. Уредјење и развој школе и сопствене средине;
7. Стицање средстава и њихово распоредјивање за намене утврдјење законом и овим правилима.

Руководилац: Небојша Митић, професор разредне наставе

5.2.1. ПЛАН И ПРОГРАМ УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ	
Назив Ученичке задруге	Ластавица
Руководилац Ученичке задруге	Небојша Митић
Ментори секција	Ана Стојковић; Маја Михајловић
Број учесника задругара	118
Број осталих задругара	5
Број наставника задругара	16
Недељни фонд часова	4 часа
Годишњи фонд часова	72
Циљеви ученичке задруге	Едукација младих о предузетништву са елементима социјалне економије кроз теоријски и практични рад; Примена трансфера усвојеног знања у предузетничком окружењу кроз повезивање школског плана и програма са радом ученичке задруге; Повећање васпитно-образовног



	капацитета ученика из области економије.
Васпитно-образовне вредности	Усвајање неопходних знања и развој вештина за самостални предузетнички рад; Подстицање социјалних навика неопходних за тимски рад у реалним условима (одговорност, комуникативност, решавање конфликта и сл.); Упознавање са социјалним предузетништвом; Подстицање на креативно деловање у области предузетничких иновација; Мотивација ученика да се укључе у развој школског и локалног окружења
Претежна делатност Ученичке задруге	Шифра делатности: 56.29 Остале услуге припремања и послуживања хране.
Исход учења	Усвојена основа о предузетништву, социјалном предузетништву и тимском раду; Оспособљеност за самосталну припрему здравих оброка и планирање програма исхране; Оспособљеност за учешће у свим фазама покретања и вођења угоститељске делатности.
Место извођења активности	Простор школе и објекти локалне заједнице
Начин реализације	Теоријска и практична обука; Самосталан рад ученика; Посета предузећима; Учешће на јавним смотрама; Пружање услуга.
Назив секција Ученичке задруге	Секција 1 - "Здрава исхрана" Секција 2 - Креативна радионица
Начин вредновања и коришћења резултата вредновања	Провера знања ученика (пракса и теорија); Испитивање ставова свих укључених страна;



	Оцена фокус групе за вредновање целогодишњег учинка ученичке задруге и Презентације.
Остале специфичности Ученичке задруге	

.5.3.СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне активности су вид образовно-васпитног рада којим се омогућује ученику да открије, задовољи и даље развије интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва. Слободне активности омогућавају да се подстичу најразноврснији видови стваралаштва, задовољи интелектуална радозналост ученика, пружају прилике и услови за заједничку игру, здраву ведру забаву, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајем.

У току школске године у школи ће радити школске секције:

Назив секције	Фонд часова	Задужени наставника
КУЛТУРНО - УМЕТНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ		
Литерарно – новинарска	36	Наташа Лекић- за Вртогош
	36	Јована Трајковић- за Дубницу
Ликовна секција	36	Габријела Момчиловић (Вртогош + Дубница)
Хорска секција	36	Сузана Алар - Вртогош
	36	Мирослав Стојановић - Дубница
Спортска секција	72	Слободан Стаменковић (Вртогош + Дубница)
ТЕХНИЧКЕ АКТИВНОСТИ		
Саобраћајна секија	72	Ивица Митић (Вртогош + Дубница)
Млади информатичари	36	Предраг Стојковић (Вртогош + Дубница)
НАУЧНО – ИСТРАЖИВАЧКЕ АКТИВНОСТИ		



Математичка секција	18	Милан Стојановић (Вртогош)
	18	Милица Ђорђевић (Дубница)

5.4. ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД У ШКОЛИ

Увод:

Пилот пројекат „Једносменски рад у школи “ саставни је део Годишњег плана рада школе. Предвиђа да се кроз рад у једној смени ученицима после наставе понуде добро осмишљене активности. Ученици ће имати могућност да се после наставе могу укључити у разноврсне планом предвиђене активности усклађене могућностима школе и потребама ученика. Циљ пројекта је да се учење заврши у школи. Пилот пројекат је уведен у издвојеним одељењима Ристовац и Давидовац, Вртогош, Дубница. Циљна група у којој се пројекат реализује су ученици од 1. До 4. Матичне школе у Вртогошу и издвојених одељења у Ристовцу, Давидовцу, Дубници. Носиоци активности су Лидија Трајковић, Оливера Андонова, Јована Илић, Милена Живковић. Место реализације су учионице, школско двориште, спољни терени, локални ресурси. Додатни ресурси у реализацији пројекта биће родитељи ученика од 1. до 4. разреда, мештани села. Пројекат се реализује на 5 модела- активности и то:

1. Подршка у учењу
2. Слободне активности по избору ученика
3. Ручни рад (везење, плетење, таписерија, ткање, хеклање)
4. Радионице за филм и фотографију
5. Моја школа- моја позорница
6. International day
(Интернационални дан)



5.5.ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

„Једносменски рад у школи“

Модел	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Учим али се не мучим-подршка у учењу	Реализација различитих облика додатног рада са ученицима кроз додатне часове обавезних наставних предмета диференцираних према образовним потребама ученика (допунска настава, додатна настава, пројектна настава, индивидуализована настава) ученицима се пружа подршка у учењу и доприноси образовним постигнућима ученика	Лидија Трајковић Милена Стојановић	Активности ће бити реализоване три пута у току недеље у периоду од октобра до јуна 2023.
Слободне активности по избору ученика	Ученицима се нуде различите активности за поједине области живота, рада и стваралаштва: лепо писање, народна традиција, цртање сликање и вајање, хор.	Милена Стојановић Лидија Трајковић Јована Илић	Активности ће бити реализоване два односно три пута у току недеље у периоду од септембра до јуна 2023.
Свет финансија	Ученици кроз активности боље разликују потребе од жеља, успешније располажу џепарцем, критички промишљају о односу цене и квалитета робе и услуга, лакше одолевају конзумеризму, а финансијски писмени и компетентни одрасли имају боље изгледе да раде добро плаћене послове јер ефикасније планирају, праве добре финансијске изборе и одлуке, обезбеђују себи и својој породици дугорочну финансијску сигурност.	Лидија Трајковић	Активности ће бити реализоване три пута у току недеље у периоду од септембра до јуна 2023.



Моја школа-моја позорница	Ученици сами осмишљавају текстове за драматизације. -Врше одабир извођача драмских активности, према личним афинитетима, израђују костиме заједно са родитељима. -Уређују сцену. -Позивају посматраче. -Сликају јавни сценски наступ. Медијски се представљају.	Лидија Трајковић Јована Илић Јелена Станојевић	У току школске године: (значајни датуми и празници).
International day (Интернационални дан)	Ученици бирају земље које ће приказати, договарају са наставником начин рада, истражују особености различитих земаља из географског, историјског, културолошког, уметничког и других аспеката кроз пројектну наставу и интегративно повезивање знања (сакупљају материјал из енциклопедија, магазина, уџбеника, књига из библиотеке, са интернета, гледају видео записе и презентације, уз помоћ наставника праве РРТ презентације и паное, уче речи, изреке и песме на страним језицима, презентују радове наставницима, родитељима и другима на крају циклуса, дана који је означен као International day.Поред овога ученицима ће се пружати додатна подршка и помоћ у савладавању	Оливера Андонова	Активности ће бити реализоване два пута у току недеље у периоду од септембра до јуна 2023.



	наставних садржаја са редовне наставе и изради домаћих задатака. Настава ће се реализовати кроз тимски рад, пројектну наставу, истраживачки рад и презентације ученика.		
--	---	--	--



5.6. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Школа је Министарству просвете, науке и технолошког развоја упутила захтев за отварање продуженог боравка у школи, за ученике првог и другог разреда у Вртогошу

Продужени боравак је необавезни организовани облик васпитно-образовног рада у оквиру основне школе који се проводи пре или после редовне наставе и има своје социјалне, васпитне, педагошке и здравствене вредности.

Продужени боравак у школи омогућава полазницима задовољење развојних потреба за учењем, радом, кретањем и игром.

Учитељ у продуженом боравку прати образовне садржаје школе, буди знатижељу, креативност и ствара позитивно окружење за рад. Ученици током продуженог боравка имају могућност да буду укључени у рад секција, радионица, тренинга или пројеката везаних за рад школе.

Традиционално схватање школе као места где деца долазе само по инструктивну помоћ од учитеља и учитељице је давно преживљен и превладан. Школа је место које представља само једну карику у целоживотном учењу и целовитом васпитном обликовању којем је изложена свака млада јединка.

План рада у продуженом боравку

Продужени боравак-хетерогене група ученика од 1. и 2. разреда

Величина групе: 25-27 ученика

Време организације рада: 11-16.30 часова. Уколико постоји потреба могу бити организована и дежурства.

Образовно-васпитни рад: израда домаћих задатака и осталих задатака, уз пружање помоћи у учењу

Остали облици рада: организовано слободновреме, ваннаставне активности, рекреација, игре по слободном избору и друштвено-користан рад

Исхрана: ужина



Кадровске потребе: учитељ разредне наставе за рад у продуженом боравку

Родитељи попуњавају анкету на почетку школске године.

Сви облици и видови образовно-васпитног рада са ученицима у продуженом боравку остварују се у складу са наставним планом и програмом, школским програмом, развојним планом школе и годишњим планом рада школе.

Образовно-васпитни рад у продуженом боравку за ученике првог и другог разреда се организује у школи после часова редовне наставе, у оквиру кога ученици имају један оброк, самосталан рад и низ различитих облика слободних активности. Временски распоред активности ученика и учитеља/наставника су флексибилни.

Група ученика-полазника продуженог боравка се организовати на следећи начин:

- ❖ Хомогене групе ученика (групе ученика истог разреда, али различитих одељења) састављене по принципу могућности и потреба ученика, нивоа напредовања и темпа праћења и остваривања рада.
- ❖ Хетерогене групе ученика (групе ученика различитих разреда) састављене по принципу могућности и потреба ученика, нивоа напредовања и темпа праћења и остваривања рада.

Структура активности у целодневној настави садржи: организовани прихват деце, редовну наставу, самостални рад ученика, више различитих активности у слободном времену.

Активности у слободном времену ученика имају првенствено рекреативно-забавни и стваралачки карактер. Организују се на принципу потпуне слободе избора, добровољности како би омогућили ученицима да у њима стварају, откривају, да се стваралачки изражавају.

Планирањем дневног распореда води се рачуна о оптерећењу ученика и смени обавезних и слободних активности, периода рада и периода организованог одмора за ученике.



У току школске године, једном у току тромесечја у оквиру отвореног дана за заинтересоване учеснике образовно-васпитног рада у школи и родитеље, приказују се резултати рада настали у оквиру слободних активности путем тематског уређења школског простора, јавних часова, приредби и слично.

План образовно-васпитног радау продуженом боравку се заснива на:

- ✓ Помоћ у учењу и изради домаћих задатака
- ✓ Активности из области ликовне, културне, информатичке и спортско-рекреативне активности
- ✓ Излети и посете
- ✓ Исхрана у школској кухињи

Оваквим планом рада остварују се следећи задаци:

- Развој самосталности у учењу и одговорног приступа школским обавезама
- Развијање свести о потреби перманентног образовања
- Оспособљавање ученика да самостално процењују резултате свог рада и напредовања
- Оспособљавање ученика за примену разних мисаоних и делатних техника из области уметности, људског рада и производње
- Неговање ликовног, музичког, плесног, драмског, говорног и других облика стваралаштва
- Развој хигијенских и здравствених навика



1. Садржај образовно-васпитног програма у продуженом боравку

➤ Учење и израда домаћих задатака

Самосталним радом, уз сталну стручну и педагошку помоћ и сарадњу са учитељем, ученици организовано и плански утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења, навике, развијају вештине и унапређују способности. Израда домаћих задатака се свакодневно организује у одређено време. Домаћи задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују. Ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива добијају помоћ у виду индивидуалног рада који подразумева допунске часове и додатно ангажовање наставника.

Напреднијим ученицима у продуженом боравку могу се плански и педагошки организовано задавати додатни задаци попут:

- 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.

О планирању и остваривању ових активности ученика редовно се упознају родитељи на родитељским састанцима или на индивидуалним разговорима.

Учитељ у продуженом боравку обавезан је да води додатну педагошку документацију у Дневнику образовно-васпитног рада који пружа увид у



организацију и реализацију процеса рада продуженог боравка и омогућава континуирано праћење развоја и успеха ученика током школске године.

У дневни рад продуженог боравка, између осталог, уписује се мишљење о раду и напредовању ученика на крају сваког класификационог периода (прво тромесечје, прво полугодиште, друго тромесечје, друго полугодиште), у току школске године. Учитељ уноси податке о самосталности при изради задатака, мотивацији за рад, концентрацији ученика, времену које је ученику потребно за извршавање задатака. Уписује се и мишљење о раду ученика у слободним активностима, о прихватању активности, степену активног односа према раду, марљивости, уредности, иницијативи.

➤ Ликовно стваралаштво

Часови ликовног стваралаштва имају за циљ обучавање деце да рукују одговарајућим прибором и материјалом, да овладају ликовним техникама. Планом и

програмом у продуженом боравку обухваћено је континуирано праћење промена у природи током целе године, уређење паноа поводом смене годишњих доба, обележавање празника, школске славе и осталих активности. Организовање изложби додатно мотивише децу за овај вид стваралаштва.

➤ Музичка настава и хорско певање

Свакодневно певање, свирање и играње значајно доприноси развијању креативности, маште као и општој подстицајној атмосфери. Музика која се слуша одабрана је пажљиво да би позитивно утицала на формирање слуха и развијање афинитета за добру музику.

➤ Сценско стваралаштво

Ова секција подстиче и афирмише дејчи драмско-сценски израз, развија таленат и креативност ученика, доприноси остваривању културне мисије школе



као отворене институције за стваралаштво деце у слободном времену и доприноси развоју позоришне културе уопште.

Васпитно-образовни карактер оваквих активности је од изузетног значаја и има за циљ развијање говорне културе ученика, изражајну интерпретацију текстова, сценски наступ, вежбе реторике и дикције.

➤ Спортске активности и боравак у природи

Школски терени и физкултурна сала су свакодневно на располагању ученицима који борава у школи у ваннаставном времену. Трчање, корективне вежбе, колективни спорт су активности које усмеравају и подстичу децу на бављење спортом и стварају жељу за здравим животом.

Време проведено напољу подразумева уочавање промена у природи, сакупљање лишћа, цвећа, прављење хербаријума. У циљу развијања еколошке свести код ученика, брине се о очувању природе. Планира се садња цвећа, дрвећа, чишћење дворишта. Ученици стичу навике и проширују своја знања из Света око нас и Чуvara природе.

➤ Лепо понашање и понашање у саобраћају

Деца се уче лепом понашању током боравка у школи. Бон-тон у свакодневним ситуацијама (у школској кухињи, на прославама рођендана, понашање у учионици и осталим просторијама школе, школском дворишту), неопходан је у васпитању детета, као и у каснијој комуникацији са околином.

➤ Радионице уз присуство родитеља

Сваки вид активности намењен је едукацији. Посете родитеља су добровољне и организују се у циљу добре сарадње и доприноса родитеља естетском развоју личности детета. Родитељи могу узети учешће у креирању и изради костима за позоришне представе, преношењу знања из народне радиности, помоћ у постављању изложби.



Временски распоред активности у продуженом бораваку

Временска артикулација:

8⁰⁰– 11³⁵ боравак ученика на редовној настави

11⁴⁰ - 12³⁰ рекреација и боравак на ваздуху

12³⁰ – 13⁰⁰ ручак

13⁰⁵ – 15⁰⁰ самосталан рад ученика, израда домаћих задатака, организовано слободно време

Годишњи план и програм образовно-васпитног рада у продуженом бораваку

Септембар:

- Пријављивање ученика и упис у продужени боравак (родитељски састанак)
- Родитељски састанак
- Дневна организација времена- режим рада по групама
- Вођење педагошке документације
- Разговор са психологом школе- узимање података о ученицима првог разреда

Октобар:

- Сарадња са наставницима- израда домаћих задатака
- Индивидуална помоћ појединим ученицима
- Сарадња са ПП службом (индивидуално понашање ученика)
- Уређење паноа на тему " Јесен"
- Индивидуални разговори са родитељима
- Рад секција

Новембар:

- Организовање забавног живота ученика
- Сарадња са библиотеком
- Редовно праћење рада слабих ученика (пружање помоћи и стимулисање рада)



- Континуирано одржавање сарадње са учитељима и родитељима
- Рад секција

Децембар:

- Праћење и усвајање хигијенских навика, уредност школског прибора, естетска израда домаћих задатака
- Разматрање успеха и дисциплине у продуженом боравку
- Прослава Нове године и уређење паноа
- Рад секција

Јануар:

- Развијање говорне културе
- Чување школске имовине и личне својине
- Обележавање школске славе Свети Сава
- Рад секција

Фебруар- Март:

- Вођење педагошке документације
- Читање дечје штампе
- Уочавање промена у природи кроз разговор и посматрање природе
- Уређење паноа поводом доласка пролећа
- Рад секција

Април:

- Рад са ученицима који заостају у учењу
- Разматрање успеха и дисциплине на тромесечју
- Рад секција

Мај:

- Сарадња наставника у боравку и наставника у настави
- Однос ученика према раду и учењу
- Индивидуални рад са ученицима
- Рад секција



Јун:

- Разматрање рада и постигнутих резултата у учењу и дисциплини
- Резултати друштвених активности
- Рад секција
- Избор руководства актива и евентуална измена и допуна програма за наредну школску годину

Август:

- Распоред група и наставника у продуженом боравку
- Припрема наставних средстава и друштвених игара и евентуална набавка нових

5.7. КОРЕКТИВНИ РАД

Овим радом биће обухваћени ученици са оштећењима вида, слуха, поремећајима говора, телесним оштећењима и хроничним обољењима као и ученици са интелектуалним сметњама, како би им се омогућило напредовање у складу са њиховим могућностима.

Садржаји рада	Носиоци реализације
Идентификација ученика са сметњама: Са оштећеним видом: -утврдити визуелни статус ученика, врсту оштећења -обезбедити одговарајуће место у учионици -подстицати на редовно ношење наочара и помагала која су неопходна -мотивисање на редовне контроле Са оштећеним слухом: -утврдити степен оштећења слуха (извештај специјалисте) -обезбедити одговарајуће место у учионици -подстицати редовно ношење слушног апарата -сарађивати са родитељима ради упућивања на начин опхођења са децом Са поремећајима у говору: -утврдити говорни статус ученика (извештај логопеда) -подстицати родитеље да сарађују са логопедом -подстицати ученике да раде вежбе које је одредио	Педагог Одељењски старешина Лекар Наставник физичког васпитања Логопед

149



КАЛЕНДАРСКИ РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

С а д р ж а ј	В р е м е
Идентификација ученика за корективни рад приликом тестирања за полазак у школу	Мај јун
Упућивање на додатна тестирања у Диспанзер за ментално здравље	Мај јун
Идентификација ученика са интелектуалним сметњама, телесним оштећењима и обољењима, поремећајима у говору, оштећењима вида и слуха	Септембар октобар
Упознавање наставног кадра са проблемима код деце ради изграђивања правилног односа међу ученицима	Септембар октобар
Успостављање сарадње са стручним кадром (психолог развојног саветовалишта, логопед, спортски лекар, неуропсихијатар, психијатар, лекар развојног саветовалишта,	Током године
Подстицање деце на редовно ношење наочара и помагала, слушног апарата, сарадње са логопедом, на вежбе које је одредио логопед, организовати корективну гимнастику	Током године
Прилагођавање садржаја рада према интелектуалним способностима ученика	Током године
Индивидуални и групни рад са децом	Током године
Усклађивање критеријума и начина вредновања ових ученика	Септ., новем., децембар, Април, јун
Пратити побољшање и напредовање ученика	Током године
Саветодавни рад са родитељима	По потреби



VI- ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА И ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

- ❖ **Професионална оријентација**
- ❖ **Здравствена превенција**
- ❖ **Превенција малолетничке деликвенције**
- ❖ **Едукативни програм за развој, мир и толеранцију**
- ❖ **Примена Конвенције о правима детета**
- ❖ **Еколошки програм**
- ❖ **План за подршку ученицима у процесу учења**
- ❖ **Социјални програм (Програм за лични и социјални развој ученика)**



6.1. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈИ	ПРЕДМЕТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РАЗРЕД
	Многа бића настају од својих родитеља-родила нас мајка	ЧОС	Одељењски старешина	1.
током године	Шта знам о здрављу (Моје здравље;Ко брине о мом здрављу)	ЧОС	Одељењски старешина	1.
током године	Значај рекреације и спорта	Физичко васпитање	Наставник физичког вас	4.
фебруар	Болести децјег доба(извор инфекције,ширење,негакућних љубимаца,однос деце са животињама)	Природа и друштво Физичко васпитање	учитељи	4.
децемб	Хумани односи између полова у периоду пубертета	ЧОС	педагог одељењски старешина	6.
фебруар	Кад ниси ни велики ни мали-примарне и секундарне полне карактеристике	ЧОС	педагог лекар	5.
новембар	Лична одговорност за здрав живот и здраве навике.Пушење,алкохол или здравље	ЧОС	Одељењски старешина у сарадњи са педагогом	6.
јануар	Хигијена простора	ЧОС	Одељењски старешина	6.
децембар	Лична хигијена и хигијена простора	ЧОС	учитељи	1.2.
Током године	Исхрана и њем значај за здрав живот	Свет око нас	учитељи	1.2.
април	Допринос очувању животне средине- хигијена простора	Час одељењског старешине	одељењски старешина	6.
мај	Ризична понашања (пушење, алкохолизам, наркоманија)	Час одељењског старешине	одељењски старешина	5.
мај	Недеља здравља уста и зуба-уређење паноя	Час одељењског старешине	-одељењски старешина -наставник	5.



			ликовне културе	
Током године	Шта се догађа у мом телу(растем и развијам се)	Свет оконас Физи чко вас.	учитељи	2.
Током године	Занемаривање и злостављање дце	Час одељењског старешине	учитељи	2.
Током године	Наше хигијенске навике	Час одељењског старешине	учитељи	2.
Током године	Хигијена и здравље	Природа и друштво	учитељи	3.
децембар	Болести зависности-појмови о дрогипушење,алкохол,таблетомани ја	Час одељењског старешине	учитељи	3.
фебруар	Штетност алкохола и цигарета по здравље-разговор, прикупљање тектова у литератури, часописа и израда зидних новина -радионице	Час одељењског старешине	педагог	7.
фебруар	Пубертет и полно преносиве болести	Час одељењског старешине	-одељењски старешина	7.
фебруар	Ризична понашања- пушење, алкохол, дрога	Час одељењског старешине	-одељењски старешина педагог	8.
март	Цигарета је отров – дискусија,радионица	Час одељењског старешине	одељењски старешина	7.
Током године	Значај рекреације и спорта	Физичко васпитање	учитељи	4.
Током године	Хигијена спорта	Физичко вас.	Наставник физичког васпитања	6.

Садржаји програма Здравственог васпитања су интегрисани кроз садржаје обавезних,обавезних изборних и изборних наставних предмета.Биће реализовани и кроз садржаје часова одељењског старешине,слободних активности-секција,рад стручног сарадника.Могу се допунити и кориговати по потреби.





6.2. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци активности	Праћење Реализације
Израда посебног плана рада школе за школску 2020/21. годину за рад у отежаним условима	август	Директор Педагог	Евиденција школе
Сарадња са Кризним штабом за праћење епидемиолошке ситуације у Врању	Август Септембар По потреби	директор	Евиденција школе
Дезинфекција просторија школе	август	Хигијенски завод Врање	План реализације посебног плана рада у отежаним условима
Информационо-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од COVID-19 водећи рачуна о узрасту ученика као и поштовању усвојених правила понашања	Септембар По потреби	Одељењске старешине	Евиденција одељењског старешине
Саветовање: Како победити страх од короне COVID-19	По потреби	педагог	Евиденција педагога школе
-Систематски прегледи ученика (Редовни систематски прегледи, прегледи пре реализације ескурзије) -вакцинације	Током године	Дом здравља у Врању Директор Секретар школе	Евиденција секретара школе
Стоматолошки систематски прегледи и санација	Током године	Дом здравља, Директор и секретар школе	Евиденција секретара школе



Континуирана сарадња са 3333, Црвеним крстом, (Учешће на конкурсима, предавања, хуманитарне акције)	Током године	3333, Црвени крст Директор Педагог Ученички парламент	Евиденција школе
---	--------------	--	------------------

6.3. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања
Реализација Програма <i>Основи безбедности деце</i> за ученике првог, четвртог и шестог разреда	током године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја у сарадњи са Министарством унутрашњих послова	На часу одељењског старешине
Правилно и безбедно чишћење опреме за рад (место за ужину)	током године	директор школе чланови тима	праћење
Процедуре понашања професора физичког при повређивању ученика на вежбама, такмичењима, при изазивању нереда на спортским активностима (утакмице, које организује школа, кросеви)	током године	професори физичког васпитања	на спортским активностима
Правилно и безбедно коришћење средстава за хигијену	током године	помоћни радници чланови тима	праћење
Укључивање родитеља ради елиминисања моућег злостављања од стране ученика према вршњацима и запосленима-	април	директор педагог руководилац тима за спречавање насиља злостављања и занемаривања	трибина за родитеље



		чланови тима	
--	--	--------------	--

6.4. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТЕ НА РАДУ

Школа поседује Акт о процени ризика на радном месту и радној околини, као и Правилник о безбедности и здрављу на раду. О безбедности и здрављу на раду у школи брину наставник биологије Данијела Петковић Ивица Митић, стручно лице у области, противпожарне заштите и Станковић Зоран и Митић Драган, домари/мајстори одржавања.

Време реализације	Активности	Реализатори
Септембар/ март	Информисање запослених радника са прописаним мерама и нормативима безбедности на раду	Данијела Петковић Ивица Митић секретар, домар
Током године	Континуирано праћење исправности инфраструктуре школе и благовремено отклањање кварова	Директор домари
Септембар/октобар Март/април	Провера противпожарног система, хидрантске мреже и др.	Правно лице са лиценцом
Август	Обука запослених за противпожарну заштиту, једном годишње	Ивица Митић, запослени у школи
Током године	физичко обезбеђење	Дежурни наставници
Током године	Информисање запослених радника о прописаним мерама у случају епидемије	Сви запослени
Током године	Обука запослених радника о пружању прве помоћи	Сви запослени
Током године	Санитарни прегледи особља запосленог у кухињи, током године	Запослени у кухињи школе, Завод за јавно здравље
Фебруар, април, јул	Дезинсекција и дератизација простора	Служба за дезинсекцију и дератизацију
Септембар/ октобар	Набавка заштитне опреме	Директор, секретар школе, домар
Септембар/ октобар	Осигурање запослених	Изабрана осигуравајућа



		кућа
--	--	------



6.5. ПЛАН ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	РАЗРЕД	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
IX	Како ћемо се понашати у школи-уознавање са правилима понашања у школи	I - VIII	Одељењске Старешине
X	ДЕЧЈА НЕДЕЉА Разни видови јавне и медијске промоције Дечије недеље „Конвенције УН о правима детета и других позитивних међународних и домаћих прописа" (уређивање одељењских паноа и паноа у Холу школе, посвећивање часа ОС овој теми, разглас, обавештења	I - VIII	Учитељи и наставници Одељењске старешине Педагог Ћачки парламент
X	ДАН ЗА ЋАКЕ ПРВАКЕ: -Пријем првака у Савез „Пријатељи деце Србије" - Приредба за прваке -Радионице Дечјег Савеза града Врања -Активности Ученичког парламента(хуманитарна акција „Деца – деци")	I, II, III, IV VII, VIII	Дечји Савез града Врања Ученички парламент
X	ДАН ЗА ДЕЧЈЕ СТВАРАЛАШТВО: - радионице - изложбе - цртање на асфалту	I - VIII	Учитељи Предметни наставници Габријела Момчиловић- проф ликовне културе
X	ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА Посете: - Луткарско позоришт	I – IV	Наставници разредне наставе Наташа Лекић Верица Стојановић



	Драматизације са мотом децје недеље	I -II	професори српског језика
X	НЕДЕЉА ЗА СПОРТ Спортске активности: игре без граница међудодељењска такмичења	I - VIII	Слободан Стаменковић Александар Станојковић Одељењске старешине разредне наставе
X	Права и одговорности деце	IV	ОС
IX X	Правимо рекламни штанд о децјим правима	IV	Наставник ликовне културе Наставник грађанског васп
X	Старији помажу нама,а ми њима	II	ОС
X	Ставови о правди	IV	Наставник грађанског васпитања
IX	Ко је мргуд,а ко доктор за проблеме у мом животу	III	ОС
X	Помозите шта да радим другови ме одбацују Радионица -	V	ОС
XI	Обелесаване Светског дана детета-радионице Дечјег савеза града Врања Шта мислимо ,шта кажемо зашто понекад слажемо - дискусија	II , III	ОС
XI	Ми смо активни-учествујемо	II	ОС
XI	Умеће одрастања -радионица	IV	ОС у сарадњи са педагогом
XII	Хумани односи између полова	IV, VI	ОС у сарадњи са педагогом
I	Шта ме брине-моје место за опуштање	I	ОС
X	Уважавање различитости и особености,превазилажење стереотипа везаних за пол-узроци,изглед,понашање	III	Наставник грађанског васпитања



ХП	Лаж и крађа као морални прекршаји	III	Наставник грађанског васпитања
II	Хумани односи између људи-полова	I	ОС
II	Како чувамо школску имовину	II	ОС
II	Могу ли дечаци и девојчице бити добри другови-хумани односи између полова	V	ОС
II IV	Разумевање потреба и осећања других-радионица	VI	ОС
II	Пубертет и проблеми у пубертету	VII	ОС –педагог-лекар
III	Култура понашања на јавним местима	VI	ОС
III	Култура понашања према особи супротног пола	VII	ОС
	Разговарамо о ономе што нас мучи	IV	ОС
VI	Неговање другарства-обележавање краја школске године	I - VIII	ОС

Садржаји програма „Примене конвенције о правима детета“- Буквар дечјих права реализују се у оквиру Дечје недеље - на часовима одељењског старешине и одељењске заједнице (VII, VIII),предавање педагога,кроз рад слободних активности-секција,на часу грађанског васпитања.Могу се допунити у складу са потребама



6.6. ПЛАН РАДА НА ПРЕВЕНЦИЈИ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

-МАЛОЛЕТНИЧКА ДЕЛИКВЕНЦИЈА-

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ</i>	<i>РАЗРЕД</i>	<i>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
IX	Како ћемо се понашати у школи,уознавање са правилима понашања	I,II,III,IV V,VI	Одељењски старешина
X	Активности у оквиру Дејче недеље	I-VIII	Наставници ликовне културе, прдметни наставници,учитељи,секције,директо р школе,педагог
X II	Како чувамо школску имовину	I,II	Одељењски старешина
	Евидентирање деце садевијантним понашањем	I-VIII	Директор Педагог Одељењски старешина Тим за заштиту ученика
XI	Како ћемо се понашати на јавним местима,кроз разговоре изнети позитивне примере	I,II,III	Одељењски старешина
XI	Понашање за време прославе и колективних свечаности	II	Одељењски старешина
XI	Шта мислимо,а шта кажемо зашто понекад слажемо	II,III	Одељењски старешина
XI	Како ћемо се помагати у школи-умеће одрастања		Одељењски старешина у сарадњи са педагогом
XI	Зашто се тучемо,тужакамо,називамо ружним речима	IV	Одељењски старешина
XI	Радионица „Помозите ста да радим другови ме одбацују“	V	одељењски старешина педагог



Током године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима девијантног понашања	I - VIII	Директор Педагог Одељењски старешина Тим за заштиту ученика
XI	Култура понашања према старијим особама и наставницима	V	Одељењски старешина
XI	Омаловажени и изоловани ученици у колективу	VI	Одељењски старешина
XI XII	Лична одговорност за здрав живот, здраве навике	VI	Одељењски старешина
XI	Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе	VI	Одељењски старешина
XII	Шта бих радио-ла кад би ми неко непознат понудио слаткиш или вођу	II, III	Одељењски старешина
XII	Увредљиви надимци-радионица	V	Одељењски старешина
XII	Хуманизација односа између полова у периоду пубертета-предавање	I, V, VI	Учитељ, одељењски старешина у сарадњи са педагогом
XII IV	Радионица из програма „Играј за живот дрога не“	VII, VIII	Одељењски старешина у сарадњи са педагогом
XII	Упознавање са програмом болести зависности (сида, наркоманија, пушење)	VIII	Одељењски старешина у сарадњи са педагогом
II	Замке и опасности од тетоваже	IV	Одељењски старешина
II	Радне навике и њихов значај-дискусија	VI	Одељењски старешина
III	Развој сарадничке комуникације у разреду (активно слушање других)	V	Одељењски старешина
III	Друштвене игра за децу	I	Одељењски старешина
III	Кад ниси ни велики ни мали	V	Педагог, лекар
III	Одлике малолетничке	VI	Педагог



	деликвенције		
III	Култура понашања на јавним местима-игра улога	VI	Одељењски старешина
III	Филмове које гледам и музика коју слушам	VII	Одељењски старешина
IV	Дечји ликови у књигама	IV	Одељењски старешина
V	Блистав осмех и у стотој	I	Одељењски старешина
V	Ја и моје одељење у борби против пушења, наркоманије и алкохола	II	Одељењски старешина

6.7. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ НАРКОМАНИЈЕ

САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Истражујмо дрогу и њено место на тело и психу	V –VI	Новемб. Фебруар	Одељењски старешина у сарадњи са педагогом школе
Радионица „Спорт је кул“	V-VI-VIII	Фебруар мај	
Радионица „Пробати или не-како да одлучим“- по потреби	VII-VIII	април	



6.8.ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ</i>	<i>ПРЕДМЕТ</i>	<i>РАЗРЕД</i>	<i>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
IX X	Животна средина(вода,ваздух,земљиште,биљни и животињски свет)	Чувари природе	III ,	Учитељи
Током године	Задужења у одржавању цвећа школског простора	Еколошка секција	V - VIII	Чланови еколошке секције са руководиоцем
XII	Хигијена простора	Час одељењског старешине	I, VII	наставници ученици
XI IV V	Природне појаве и промене у животној средини	Чувари природе	III	Учитељи
Током године	Уређење учионице	Слободне активности	I - VIII	Ученици
март	Акција: Обележавање 22.марта, Дана вода	Еколошка секција	V - VIII	Чланови еколошке секције са руководиоцем
II	Како чувамо школску имовину	Час одељењског старешине	I - VIII	Одељењске заједнице
II	Наше хигијенске навике	Час одељењског старешине	II	Одељењски старешина
Март Април мај	Примарна селекција отпада Рециклажа (вежба)	Еколошка секција	V - VIII	Чланови еколошке секције са руководиоцем
III IV V	Долази пролеће-наша битка за здраву средину	Час одељењског старешине	I, II	Одељењски старешина



II III IV	Загађивање животне средине	Чувари природе	III,	Учитељи
III IV	Садња и неговање цвећа	Одељењски старешина биолог	I - VIII	Одељењске заједнице
јун	Утицај саобраћаја на заштиту животне средине	Техничко и информатич ко образовање	V	Наставник техничког и информатичк ог образовања
март	Загађивање атмосфере-глобално загађивање, озонске рупе, киселе кише, мере заштите	Географија	V	Наставник географије
април	Загађивање мора и копнених вода и значај заштите	Географија	VI	Наставник географије
фебруар	Проблеми несташице воде на земљи	Географија	VI	Наставник географије
октобар	Како се упознаје природа	Биологија	V	Наставник биологије
март	Значај биљака и гљива. Исчезавање и заштита биљака и гљива.	Биологија	V	Наставник биологије



6.9.ПРОГРАМ ЛИЧНОГ И СОЦИЈАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА

Време	Активности	Разред	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
октобар	Породичне и социјалне прилике ученика	први	Одељењски старешина	Дневник рада
октобар	Односи у одељењу-толеранција и уважавање	први	ОС	Дневник рада
фебруар	Хумани односи између полова	I,II,III,I V	ОС	Дневник рада
март	Друштвене игре за децу (на слово на слово,штафетне игре)	први	ОС	Дневник рада
октобар	Хуманитарна акција „Деца-деци“	I, I,II,III,I V	ОС	Дневник рада
мај фебруар	Бунар жеља-радионица	II,IV	ОС	Дневник рада
новембар фебруар	Умеће одрастања-радионица	IV	ОС	Дневник рада
новембар	Зашто се тучемо,тужакамо,називамо ружним речима	IV	ОС	Дневник рада
децембар	Радионица- Увредљиви надимци	IV	ОС	Дневник рада
фебруар	Моја породица:мама,тата и други укућани су срећни када ја урадим	IV	ОС	Дневник рада
мај	Разговарамо о ономе што нас мучи	V	ОС	Дневник рада
фебруар	Пријатељство (разговор,радионица)	Пети, осми	ОС педагог	Дневник рада
март	Колико се са родитељима познајемо и какве родитеље желимо	VIII	ОС	Дневник рада
септембар	Упознавање ученика са њиховим породичним приликама	VI	ОС	Дневник рада
септембар	Хуманост и солидарност на делу, акција " Деца – деци "	VI	ОС	Дневник рада
октобар	Радионица, Помозите шта да радим, другови ме одбацују	V	ОС Педагог	Дневник рада, Педагошка документација
октобар, децембар	Кад ниси ни велики ни мали, пут до зрелости	VI	ОС Педагог	Дневник рада, Педагошка



				документација
фебруар	Разумевање потреба и осећања других – радионица " Осећам се овако – Речи су прозори и зидови"	VI	ОС	Дневник рада
новембар	Омаловажени и изоловани ученици у одељењу	VI	ОС	Дневник рада
септембар	Ово су наша одељењска правила - дефинисање	VIII	ОС	Дневник рада
фебруар	Сви смо исти и различити - толеранција	VII	ОС	Дневник рада
март	Култура понашања према особи супротног пола	VII	ОС	Дневник рада
мај	Радионица " Толеранција и сарадња "	VII	ОС	Дневник рада
мај	Предавање о сектама	VII	Предавач – вероучитељ	
новембар	Организовање помоћи слабијим ученицима		ОС	Дневник рада
новембар	Култура понашања родитеља " Како сукоб најбоље решити"		ОС	
јун	Новац у рукама ученика		ОС	
	Комуникација и неспоразум	II	Грађанско васпитање	
	Породично стабло	II	Грађанско васпитање	
	Појава искључивања у групи	III	Грађанско васпитање	



VII- ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

- ❖ **Сарадња са друштвеном средином**
- ❖ **Сарадња са родитељима**



7.1.ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци активности	Начин и поступак остваривања
Сарадња са друштвеним делатностима	током године	Директор школе Секретар школе	Консултативни разговори у вези израде финансијског плана, Помоћ при спровођењу јавних набавки,
Сарадња са МУП-ом	Септембар Мај По потреби	Директор Педагог Предавачи МУП-а	Утицати на повећање свести о безбедности у саобраћају Предавање МУП-а „ У свету алкохола и дроге"
Сарадња са месном заједницом и градском управом	Током године	директор	Учешће у акцијама месне заједнице Учешће у културним, спортским и другим активностима локалне управе



7.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ

Ради остваривања васпитних циљева школа ће успоставити свестрану, континуирану и активну сарадњу са друштвеном средином

Назив организације – објекта	Програмски садржаји
Народна библиотека „Бора Станковић, Врање	Упис ученика у библиотеку и упознавање са радом
Национална служба за запошљавање – филијала Врање	Помоћ у спровођењу програма професионалне оријентације
Образовно културне установе	Размена искустава, спортски сусрети, културна делатност
Позориште „Бора Станковић, Врање	Позоришне представе за децу
Центар за социјални рад Врање	Праћење развоја ученика – штићеника Центра и консултације са стручним тимовима
МУП Врање	Превенција малолетничке деликвенције и болести зависности
Привредне организације	Посете ученика у циљу остваривања Програма професионалне оријентације
Дом здравља	Трибине и предавања о заштити здравља, заразним и другим болестима, праћење и контрола здравственог стања ученика
Предшколска установа Врање	Размена информација о психо-физичком развоју ученика, заједничке културне манифестације
Регионални центар за таленте	Усавршавање
Центар за бригу о деци	Међусобна сарадња
Народни универзитет	Изложбе, такмичења
Галерија народног универзитета	Посета изложби
Омладински Савез општине Врање	Учешће ученика на конкурсима
КУД-„Севдах“	Укључивање ученика школе у ваннаставним активно-стима фолклора
Невладине организације	Хуманитарне и друге помоћи
РТ-Врање	Организовање семинара
	Маркетинг



Општинска организација Црвеног крста	Програм подмлатка Црвеног крста
Привредне организације	Донаторство
МПРС за Јабланички и Пчињски округ	Реализација образовно – васпитног програма
Школска управа Врање	Реализација образовно – васпитног програма Саветодавна рад
Одељење образовање, културу, информисање и спорт	за и Решавање материјални-техничких проблема

7.3. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА УЧЕНИКА

За унапређење сарадње са родитељима формирана је стална комисија. Посебно важну улогу у сарадњи школе и родитеља имаће одељењски старешина, педагог и директор школе. Сарадња са родитељима ће се огледати у пружању помоћи родитељима у остваривању васпитне функције породице и ангажовању родитеља у реализацији васпитних задатака школе.

Садржаји рада	Облик рада	Реализатори
МЕЂУСОБНА ИНФОРМИСАЊА РОДИТЕЉА И НАСТАВНИКА		
Укључивање родитеља у живот и рад школе и њихово ангажовање у активностима од значаја за школу	Анимира родитеље, подстиче их, извештава Израда кодекса понашања	одељењске старешине, наставници и педагог директор
Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице	Предавања, индивидуални разговори, разговори у сарадњи са педагогом	директор, педагог одељењске старешине, наставници
Сарадња са родитељима на пољу ПР	Организује посете предузећима, сарађује са средњим	руководилац тима ПО педагог



	школама, извештава родитеље,...	
Укључивање родитеља у годишње планирање рада школе	дискусија	Савет родитеља
Укључивање родитеља у планирање и реализацију ваннаставних активности-прослава Дана Светог Саве, Нове гоине, маскембала, Дана школе	Припрема костима за приредбе, Свет осавски колач,	Учитељи Задужени за културне активности
Одржавање предавања, радионица, трибина за родитеље	Предавање Радионице дискусија	директор Педагог Наставниц и одељењске старешине
Упознавање родитеља са Правилницима и законима	упознавање	Директор Наставниц и
Одржавање педагошких предавања	Предавања презентације	Одељењск е старешине педагог
О здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, результатима учења, понашања	Разговор	Одељењск и старешина,
Хуманитарне акције деци слабог материјалног стања и њихових родитеља	акција	Одељењск е старешине педагог
Информисање о програму „Професионална орјентација на прелазу у средњу школу“	презентација	Тим за ПО ОС
ПОМОЋ РОДИТЕЉИМА ЗА УСПЕШНИЈЕ ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНЕ УЛОГЕ ПОРОДИЦЕ		
Одељењски старешина ће настојати да успостави што ближе и чешће контакте са ђачким родитељима. Циљ је прикупљање података о ученику, породичним	Родитељски састанци Групни	Лекар Педагог



приликама,условима рада ученика		
-индивидуални разговори са родитељима ученика који имају проблема у учењу и понашању и чија деца постижу запажене резултате на такмичењима	разговори Индивидуалн и контакти	Одељењск и старешина
-родитељски састанци на којима ће се разматрати успех и дисциплина,психофизички развој ученика,извођење ескурзија и излета.преко предавања ће се радити на педагошко-психолошком образовању родитеља,професионалном информисању,односно оспособљавању за правилан утицај на децу,као и здравственом образовању.Предавања ће вршити педагог,здравствени радници и други стручњаци.	Обилазак ученичких домова	Предавачи
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА У РЕАЛИЗАЦИЈИ НЕКИХ ЗАДАТАКА И ДЕЛОВА ПРОГРАМА ШКОЛЕ И ТО:		
учешће у решавању социјалних и здравствених проблема ученика	Разговор	Одељењс ки старешина



7.4. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Циљ васпитног рада

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припреме за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање.

Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и стваралачког коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе, развијање хуманости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и развијање потреба за очување културног наслеђа.

Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи

- Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима
- Подстицање личног развоја
- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа
- Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба
- Неговање активности за решавање индивидуалних проблема
- Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

Остваривање програма васпитног рада

Доношење Правилника о понашању ученика, радника школе и родитеља-кодекс понашања

школа има свој кодекс понашања који служи као норма понашања ученика и одраслих у школи. Ближе одређивање права, дужности и правила понашања је важно за остваривање васпитних циљева школе.

Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области наставе и учења је постизање оптималне успешности и усвајања знања неопходних за васпитни рад. Конкретизација програмских садржаја захтева разраду васпитних циљева који могу да се реализују кроз наставне јединице појединих предмета. Наставни садржаји могу имати утицај не само на стицање и усвајање знања већ и на прихватање одређених облика и начина понављање ученика.

Остваривање циљева и задатака васпитања у раду одељењске заједнице

Педагошки осмишљено вођење одељењске заједнице доприноси развоју пожељних облика понашања и формирање колектива ученика. То је у ствари превентивна мера против негативних утицаја улице, неорганизованих група и појединаца.



Развој одељењске заједнице може остварити свој циљ само уколико су се сви колективи ученика развијали систематски и осмишљеним педагошким радом одељењског старешине. Улога одељењског старешине се посебно огледа у остваривању задатака моралног васпитања.

Одељењски старешина треба да буде у сталној сарадњи са предметним наставницима и психолошко- педагошком службом. На тај начин настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност и друге особине правилног односа према раду.

Радни послови и задаци одељењског старешине у односу на ученика-појединца:
Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
Прикупљање података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, психолога, лекара и наставника)

Систематско бележење података о учениковом напредовању

Посматрање понашања ученика у школи и ван ње

Саветодавни рад у решавању школских проблема

У односу на одељењску заједницу:

Организовање учења, игре и рада

Изграђивање имиџа одељењске заједнице (аблем, симбол, име)

Активност на стварању здравог језгра одељења

У односу на родитеље:

- Упознавање родитеља и породичног амбијента
- Информисање родитеља о правима и обавезама у односу на школовање детета
- Организовање родитељских састанака
- Посећивање породице

У односу на стручне органе:

- Учесће у изради Годишњег плана рада школе
- Израда програма рада одељењског старешине
- Увид у редовност наставе
- Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
- Брига о оптерећености ученика

У односу на педагошку документацију:

- Сарадња са директором школе и стучним сарадницима
- Ажурност у вођењу матичне и разредне књиге

Поменути циљеви и задаци остварују се кроз слободне активности и ученичке организације. Основни принципи по којима се одвија рад ученика у оквиру слободних активности су добровољност и интересовање ученика.



VIII - ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА



8.1 ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

8.1.1.ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Интерни маркетинг у школи ће обухватити све активности и манифестације које промовишу и афирмишу креативност деце и наставника, појединаца и група. То су:

- а) такмичења из различитих наставних области
- б) изложбе ликовних радова ученика:
- в) школске приредбе

У школским ходницима биће стална и повремене поставке ликовних радова, а поводом неких прослава биће и тематских изложби.

Путем књиге обавештења ученици ће се обавештавати о важнијим догађајима а и огласна табла ће садржати актуелне вести и новости.

8.1.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Школа ће у наредној школској години појачати активности у екстерном маркетингу,пре свега објављивањем радова својих ученика у часописима: Витез ,Срећни дани,Школарац на које су ученици претплаћени.

Екстерни маркетинг ће обухватити сарадњу са локалним средствима информисања: Писани медији, Радио-телевизија Врање, Радио-телевизија Србије и друга локална средства преко којих ће се афирмисати рад и резултати рада школе:

б) учешће ученика наше школе и њихови резултати на бројним такмичењима, смотрема, из различитих наставних области:

учешће на конкурсима које организује Омладински Савез општине Врање
у различитим спортским и културним манифестацијама
заједничкој манифестацији основних школа и предшколске установе у ЛЕАП-у
укључивање ученика у пројекте на нивоу општине- Завод за јавно здравље и одељењске пројекте,„Сачувајмо од заборава“

ликовним и литерарним конкурсима
листу ученика основних школа "Срећни дани"

Сарадњу коју смо и до сада имали, са локалним средствима информисања, наставићемо још више и боље, и поред наведеног обавештаваћемо их о свим актуелним темама и збивањима у школи.



8.2. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Начин - документација – инструменти	Реализација	Динамика
1. Израда документације за праћење реализације програма рада школе		Септембар
свакодневно праћење осавремењивања васпитно-образовног рада	Директор, ПП служба	Током године
евидентне листе за праћење рада		
реализација фонда часова		
2. Израда инструмената за процењивање рада ученика:		
знање		
мотивација		
способности		
интереси		
3. Израда инструмената за праћење рада наставника	Директор, ПП служба	Током године
скала за евалуацију наставних часова	Директор ПП служба	
вредновање интеракције наставник - ученик		
евидентна листа		
4. Праћење и стручно усавршавање наставника	Директор ПП служба	Током године
праћење и процењивање стручног усавршавања - дневник и евидентне листе		
5. Праћење и вредновање рада директора школе	Надзорничка служба	Током године
евидентна листа и скала процене квалитета реализације програмских задатака		
6. Праћење реализације месечног рада школе	Директор, педагог	Током године
7. Израда документације специфичне намене	Директор, педагог	Током године
хронологија школе		
регистар планова и програма школе		
регистар извештаја о раду		
фото и видео документација школе		
регистар додељених признања, похвала и награда наставницима и школи		



8.3.ПРИЛОЗИ

1. Глобални и оперативни планови редовне наставе
2. Индивидуални образовни планови (ИОП) за децу са посебним потребама
3. Оперативни планови допунске наставе
4. Оперативни планови додатне наставе
5. Оперативни планови обавезне изборне наставе
6. Оперативни планови пројектне наставе за 4. разред
7. Оперативни планови припремне наставе за полагање завршног исоита
8. Оперативни планови рада секција и слободних активности ученика
9. План и програм одељењског старешине (од првог до осмог разреда)
10. Оперативни планови слободних наставних активности
11. Распоред часова наставних и ваннаставних активности
12. Оперативни планови рада Комисија и Одбора
13. Оперативни планови извођења екскурзија
14. Школски програм за први и други циклус
15. Развојни план школе
16. Самовредновање рада школе
17. План и програм једносменског рада у школи
18. План и програм продуженог боравка
19. План и програм енергетске ефикасности

Овим програмом рада су утврђени основни задаци и обавезе у току школске 2022/2023.године у свим областима рада,а све активности које нису планиране програмом а јаве се у току године биће допуна Годишњем плану рада школе.

Директор
Слађана Димчић



ОСНОВНА ШКОЛА
"1.МАЈ", ВРТОГОШ

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања (" Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018.-др. закон, 10/2019, 27/2018.-др. закон и 6/2020) Школски одбор Основне школе " 1. мај" у Вртогошу на седници одржаној дана 15.09.2021.године донео је следећу

ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада школе за школску 2021/2022. годину, којим су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Образложење

Сходно члану 62. Закона којим је прописано да установа доноси годишњи план рада у складу са школским календаром, развојним планом и школским програмом, до 15 септембра, Школа је поднела предлог Годишњег плана рада за школску 2021/22.годину Школском одбору на разматрање.

Чланом 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да орган управљања установе доноси годишњи план рада, па је у складу са наведеним Школски одбор на седници одржаној дана 15.09.2021.године, након разматрања поднетог предлога, донео одлуку као у изреци.

Вртогош, септембар 2021.године



Председник Школског одбора
Сузана Митић

Сузана Митић

