

Основна школа „Вук Караџић”

Сурдулица

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. годину



Сурдулица,

септембар, 2021.год.

На основу члана 119. став 1 тачка 1, а у складу са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018. и др. закон, 10/2019 и 27/2018- др.закон) и члана 44 став 1 тачка 2. Статута Основне школе „Вук Караџић“ у Сурдулици бр. 228 од 27.02.2018. године Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ у Сурдулици, на седници одржаној 14. 09. 2021. године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Члан 1.

Школски одбор доноси Годишњи план рада Основне школе „Вук Караџић“ у Сурдулици за школску 2021/2022. годину.

Одлуку доставити:

- директору школе,
- Архиви школе.

Председник Школског одбора

Негован Вучковић

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА
(ЗАКОНА О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ШКОЛИ И
ВАЖЕЋИХ ПОДЗАКОНСКИХ АКТА)

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, бр. 88/2017 и 27/2018 – др. закони 10/2019);
- ПРАВИЛНИК о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022.годину ("Службени гласник - Просветни гласник", број 5 од 29. јуна 2021.);
- Правилник о општим стандардима постигнућа – обавезни стандарди за крај обавезног образовања („Сл. гласник РС –п 5/2010);
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања за страни језик („Сл. гласник РС“, бр.78/2017);
- Правилник о престанку важења Правилника о ближим условима за избор директора установа образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 52/2021 од 24. маја 2021. год.);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020 и 3/2021);
- Правилник о плану уџбеника ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник, број 9/2016, 10/2016-исп, 10/2017, 11/2019 и 7/2021);
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018 и 3/2021);
- Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник, број 2/2019, 9/2019, 14/2019 и 2/2021);
- Каталог уџбеника за други и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник, број 2/2020 и 2/2021);
- Каталог уџбеника за четврти и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" - Просветни гласник, број 2/2021 од 24. марта 2021. год.);
- Каталог уџбеника за трећи и седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник, број 2/2021 од 24. марта 2021. год.);
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС – „Просветни гласник“ бр. 10/2004,20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 – др.правилник, 7/2011 – др.правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018);
- Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС – „Просветни гласник“ бр. 1/2005,15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 – др.правилник, 7/2011 – др.правилници, 1/2013, 11/2014,, 11/2016, и 12/2018);
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник, бр. 16/2018, 3/2019 и 5/2021);
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС – Просветни гласник , бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 – др.правилник, 3/2011 – др.правилник, 1/2013, 4/2013 и 11/2016, 6/2017, 8/2017 и 9/2017);
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр.3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 – др.правилник, 7/2011 –др.правилник, 1/2013, 11/2014 и 11/2016, 7/2017 и 12/2018);
- Правилник о допунама Правилника о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр.7/2017);
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр.2/2010, 3/2011 –др.правилник, 8/2013, 5/2014 и 11/2016);

- Правилник о допуни Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр.7/2017, 12/2018 и 10/2019);
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" - Просветни гласник", број 11/2019, 2/2020, 6/2020 и 5/2021);
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр.6/2009, 3/2011 –др.правилник, 8/2013 и 11/2016, 12/2018 3/2019 и 12/2019.);
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" - Просветни гласник, број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020 и 5/2021);
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 6/20);
- Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 8/20);
- Правилник о измени Правилника 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 6/20);
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 6/20)
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 5/2008, 3/2011 –др.правилник, 1/2013, 5/2014 и 11/2016, 3/2018 и 12/2018);
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 6/20);
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 6/20);
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гласник – РС – Просветни гласник“ бр. 2/92 и 2/2000);
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр.5/2011);
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр.34/2019),
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр 30/2019),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за четврти разред ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2005);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за четврти и пети разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005, 9/05);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за други разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2003);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за први разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2001, 93/04);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 20/2004);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/03, 20/2004);

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2008);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2007);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе - факултативни предмет-("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/2004);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе - факултативни предмет-("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2008);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе - факултативни предмет-("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2008);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе - ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2008);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи("Сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 3/2017, 13/2018 и 11/2019);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 5/2012, 6/2021);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи("Сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013);
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр. 47/94);
- Правилник о врсти стручне спреме наставника верске наставе за први разред основне школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа верску наставу (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2001 и Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр. 93/2004- др. Правилник);
- Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр.5/2012);
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр. 46/2019);
- Правилник о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 104/20);
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2020/21. годину (бр.: 610-00-00381/2020-15 од 22.06.2020.);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС,бр. 73/2016);
- Правилник о изменама и допунама Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“, бр.81/2017);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр.81/2017 и 48/2018);
- Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (Препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије COVID-19);

УВОД

Основна школа „Вук Караџић“ у Сурдулици представља јединствену организацију - установу. Школа има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима на основу измена и допуна Закона о основама система образовања и васпитања, Статута школе и других законских прописа.

1. ПОДАЦИ О ШКОЛИ

1.1. КРАТАК ПРИКАЗ ОСНОВНИХ ПОДАТАКА О ШКОЛИ

Мисија

Мисија ОШ „Вук Караџић“ у Сурдулици је настојање да се омогући неометан психофизички развој деце, задовољавање потребе за играм и стицањем знања уз поштовање принципа толеранције, разумевања и ненасилне комуникације.

Градимо слику школе која је спремна на квалитативне промене ради што бољих образовних ефеката, а то су: употребљива, функционална знања, вештине и умења наших ученика.

1.2. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Сурдулица лежи на крајњем југоисточном делу Србије, на реци Врли, десној притоци Јужне Мораве, око 35 километара североисточно од Враћа и око 11 километара источно од Владичиног Хана.

У Сурдулици је постојала једна основна школа, али због велике миграције становништва и великог прилива деце, јавила се потреба за отварањем нове школе. Нова школа је добила име „Вук Караџић“ и почела је са радом 1979. год., а као самостална установа почела је са радом 01.01.1980. године.

Школа обухвата сву децу која су обавезна да похађају наставу, узраста од 6 и по до 16 година, као и једно припремно одељење за децу предшколског узраста.

Школа има у свом саставу три четвороразредна одељења и у селу Алакинцу, Сувојници и Биновцу.

С обзиром да се школа територијално налази између два ромска насеља, у школи имамо и велики број ученика ромске националности.

У складу са структуром ученичког колектива и локацијом школе, већ у првим годинама рада су, поред свих редовних наставних активности, почели да се реализују програми ненасилне комуникације, толеранције и сарадње. У то време, мањи број едукованих наставника почео је да уноси новине и промене у рад одељенских заједница и ваннаставних активности, што је доприносило јачању мотивације и самопоуздања ученика.

1.3. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

Приоритетни задаци у школској 2021/2022. години су постављени на основу анализе постигнутих резултата у протеклом периоду, утврђеног чињеничног стања, као и кроз процес самовредновање.

Задатке које планирамо да реализујемо ове школске године су:

1) Унапређивање и иновирање наставног процеса применом разноврсних облика рада, ради побољшања успеха на крају школске године.

- Едукација наставника за примену активних метода наставе усмерене на исходе;
- Интерно стручно усавршавање наставника;

2) Унапређење учења и побољшање квалитета наставе праћењем напредовања ученика на основу критеријума оцењивања који су усаглашени са стандардима постигнућа, као и побољшање резултата ученика на завршном испиту у односу на претходни период.

Планирани исход и критеријум успеха: 80% наставника користи различите облике рада и наставне методе. Успех ученика и мотивација за рад је за 10% побољшана у одељењима где се примењују активне методе наставе.

- 3) Имплементација циљева и садржаја професионалне орјентације у садржаје редовне наставе и ваннаставних активности;*
- 4) Повећати мотивацију ученика за ваннаставне активности проширивањем њиховог репертоара.*
- 5) Унапредити доступност одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања ученицима којима је потребна додатна подршка*
- 6) Унапређивање квалитета школског живота деце/ученика са потешкоћама, талентоване деце, као и социјално маргинализованих група и подстицање развоја све деце уз девизу „школа по мери детета»*
- 7) Одржавање ненасилне комуникације међу ученицима, наставницима и родитељима и бољи проток информација међу актерима, као и координисање њихових активности чешћом заједничком анализом сигурности и безбедности.*
- 8) Израда плана припреме ученика за завршни испит која ће обухватати све активности (допунска, додатна настава, секција, мотивација ученика за учешће на такмичењима).*
- 9) Јачање партнерског односа школе и породице ради подржавања и подстицања развоја ученика, као и јачање родитељске компетенције за процес васпитања и превенције негативних појава.*
- 10) Унапређен образовно – васпитни процес путем сарадње са другим школама и установама.*

За праћење и реализацију примарних задатака који проистичу из извештаја о прошлогодишњем раду школе задужени су - директор, помоћник директора и стручни сарадници школе.

1.4. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ – ШКОЛСКА ЗГРАДА

Основна школа „ Вук Караџић“ у Сурдулици регистрована је код Окружног привредног суда у Лесковцу актом о оснивању бр. 187-2 од 20. јуна 1979. године, а уписана је у Регистар Привредног суда у Лесковцу у регистарском улошку бр. 5 – 149 - 00, број Решења бр. Фи.124/ 2016. од 15.11. 2016. године.

Школа је Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 610-00-00145/2007-07 од 17.12.2007. године верификована за обављање делатности предшколског васпитања и образовања, организовањем припремног предшколског програма.

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 610-00-00221/2012-07 од 24.09.2012. године школа је добила сагласност да отвори једно одељење продуженог боравка за ученике првог и другог разреда.

Површина школског дворишта, школе и просторија у школи

Табела 1. Централна школа:

Р.бр.	Назив простора	Број	Површина
1.	Школска зграда	1	4.645 m ²
2.	Учионице без информатичког кабинета	21	1176,00 m ²
3.	Библиотека	1	72,00 m ²
4.	Радионица	1	64,00m ²
5.	Кабинети	6	462,00m ²
6.	Информатички кабинет	1	50,00m
7.	Фискултурна сала	2	474,00 m2
8.	Школска кухиња и трпезарија	2	165,00m ²
9.	Зборница, атријум школе, канцеларије, архива, просторија за родитеље, зубна амбуланта, свлачионице, дежурана, котларница	22	2296,00m ²
10.	Спортски терени са двориштем	6	5300 m
	Укупна површина		12588m²

Табела 2. Издвојено одељење у Алакинцу

Р.бр.	Назив простора	Број	Површина
1.	Школска зграда	1	280m2
2.	Учионице	4	200m2
3.	Школска кухиња и трпезарија	1	15m ²
4.	Зборница	1	5m ²
5.	Ходници, помоћне просторије		60m2
6.	Спортски терени са двориштем	1	205m ²
	Укупна површина		485 m²

Табела 3. Издвојено одељење у Биновцу

Р.бр.	Назив простора	Број	Површина
1.	Школска зграда	1	280 m ²
2.	Учионице	4	200,00m ²
3.	Зборница и трпезарија	2	20m ²
5.	Ходници, помоћне просторије	2	60 m ²
6.	Спортски терени	1	220m ²
	Укупна површина		500m²

Табела 4. Издвојено одељење у Сувојници

Р.бр.	Назив простора	Број	Површина
1.	Школска зграда	1	280 m ²
2.	Учионице	4	182 m ²
3.	Школска кухиња и трпезарија	1	24 m ²
4.	Зборница, трпезарија, сала за извођење наставе физичког васпитања	3	72 m ²
5.	Спортски терени са двориштем	1	751m ²
	Укупна површина		1057m²

У школској 2021/2022. години централна школа има 28 одељења од првог до осмог разреда, једно припремно предшколско одељење и 8 четвороразредних издвојених одељења у селу Алакинцу, Биновцу и Сувојници.

Од школске 2019/2020.године школа реализује пројекат обogaћеног једносменског рада у подручним одељењима у Алакинцу, Биновцу и Сувојници. Њиме је школске 2021/22.године обухваћено 53 ученика од првог до четвртог разреда подручних одељења.

1.5. НАСТАВНА СРЕДСТВА КОЈИМА ШКОЛА РАСПОЛАЖЕ

Упоређујући прописане нормативе са постојећим наставним средствима у школи стање је следеће:

Табела 5. Опремљеност наставним средствима

Назив наставног средства	Укупно
Радиокасетофон	5
CD плејер	15
TV пријемник	2
Рачунари у настави	10
Лап топ	29
Пројектори	11
Штампачи	6
Фотокопир машина	1

Музич.инст.pianino-	1
Фотоапарат	1
Интерактивна табла	1
Беле магнетне табле	1
Разглас (појачало, звучници,	2
микрофони)	14

Постојећа опрема у школи је у складу са нормативима. Сви објекти и просторије су опремљени одговарајућом опремом и намештајем. Опрема је у добром стању и мања оштећења се редовно поправљају ради бољег очувања и дужег трајања.

Поред кабинета информатике (са 4 рачунара и 24 радне станице), наставницима, за припрему и реализацију наставе стоје на располагању још 29 преносивих рачунара, 6 штампача, фотокопирни апарат, 2 ТВ апарата, 15 касетофона са ЦД плејерима и већа количина дидактичког материјала (аудио и видео касета, ЦД ромова, графофолија, слајдова, постера, слика и др.). Што се тиче процене опремљености, у складу са предвиђеним нормативима, школа располаже са 60 - 80 % потребних наставних средстава.

Из процентуалног прегледа дидактичких средстава може се приметити да стање делимично задовољава прописане стандарде. Школа ће настојати да у току ове школске године и даље набавља наставна средства посебно за оне предмете који имају минимум, а уз помоћ локалне самоуправе и привредних организација. Ове године акценат је на набавци нових наставних средстава за разредну наставу, кабинет технике и технологије.

1.6. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Школска библиотека располаже фондом од 7728 књига, од тога ученичких 6850 и наставничких 878. Књижни фонд у протеклој школској години допуњен је са 528 нових наслова, углавном школском лектиром и енциклопедијама за ученике.

Школа је претплаћена на следеће листове и часописе:

- *Савремена пракса школе*
- *Просветни преглед*
- *Образовни информатор*

Бачки листови:

- *Витез*
- *Мали витез.*

1.7. СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИ У КОЈИМА ШКОЛА РАДИ

Еколошки услови

ОШ „Вук Караџић“ се налази у центру града, али је ипак заштићена од градске гужве. Пријатне услове за рад и здрав живот ученика омогућују:

- хигијена на задовољавајућем нивоу, посебно у условима појачаних епидемиолошких мера;
- потребна је реконструкција санитарних чворова и кречења учионица централне школе и подручних одељења,
- уредно одржавани травњаци, као и школско двориште и спортски терени,
- реализација циљева и задатака постављених ШРП-ом.

Културни услови

Постоји добра сарадња између Сурдуличког културног центра и ОШ "Вук Караџић". Ученици ОШ "Вук Караџић" су активни чланови градске библиотеке „Радое Домановић“. Чланови школске фолклорне и позоришне секције сарађују са КУД „Власина“ и аматерским позориштем и користе салу СКЦ-а за своје програме и наступе.

У Сурдулици постоји локални радио и Врањска телевизија са којима се остварује сарадња у оквиру емисија где ученици учествују као извођачи и ствараоци појединих дечјих емисија.

2. ЗАПОСЛЕНИ

2.1. Структура кадрова свих радника школе према степену стручности и годинама радног стажа.

Табела 6. Наставно особље

<i>Р.б</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Степен и врста стручне спреме</i>	<i>Лиценца</i>	<i>Радно место</i>	<i>Проценат ангажовања</i>	<i>Године радног стажа</i>
1.	Александра Тасић	VII-2	ДА	Наставник биологије Чувари природе	100% + 5% 105%	33
2.	Жаклина Станојковић	VII	ДА	Наставник српског језика	100%	21
3.	Ирена Антић	VII	ДА	Наставник српског језика	100%	21
4.	Јадранка Лазаревић	VII	ДА	Наставник српског језика	100%	21
5.	Милица Ћирић-Стошић*	VII	ДА	Наставник српског језика Једносменски рад Наставник грађанског васп.	77,78% + 20% + 5% 102,78%	5
6.	Бојана Стаменковић	VII	ДА	Наставник руског језика	77,78%	6
7.	Јане Митов	VI	ДА	Наставник руског језика	44,44%	36
8.	Љубинка Јовановић	VII	ДА	Наставник француског језика Наставник грађанског васп.	66,67% +35,00 101,67%	34
9.	Тамара Стојановић	VII	ДА	Наставник енглеског језика	100%	19

10.	Марија Ђурђановић	VII	ДА	Наставник енглеског језика	101,11%	13
11.	Гордана Тасић	VII	ДА	Наставник енглеског језика	102,22%	13
12.	Јелица Момчиловић	VII	ДА	Наставник енглеског језика	74,44%	13
13.	Негован Вучковић	VII	ДА	Наставник музичке културе	100%	15
14.	Иван Мирков	VII	ДА	Наставник географије	100%	29
15.	Жарко Миленковић	VII	ДА	Наставник географије	40%	32
16.	Петар Петровић	VII	ДА	Наставник ликовне културе	100%	34
17.	Данило Булатовић	VII	ДА	Наставник цртања, сликања и вајања	25%	17
18.	Миљана Јанковић	VII	ДА	Наставник технике и технологије	90%	9
				Наставник информатике и рачунарства	+ 10% + 10%	
				Једносменски рад	110%	
19.	Марија Иванов	VII	ДА	Наставник технике и технологије	70%	12
				Наставник информатике и рачунарства	+ 10% + 20%	
				Једносменски рад	100%	
20.	Братислав Радовановић	VII	ДА	Наставник физике	40%	15
21.	Бранислава Станковић	VII	НЕ	Наставник физике	30%	4
22.	Дарјана Миленовић	VII	НЕ	Наставник физике	40%	1
23.	Саша Вукашиновић	VII	ДА	Наставник математике	100%	22
24.	Предраг Станковић	VII	ДА	Наставник математике	100%	25
25.	Драгана Ристић	VII	ДА	Наставник математике	100%	17
26.	Даниела Михајловић	VII	НЕ	Наставник математике Наставник информатике и рачунарства	55,56%	9
27.	Биљана Антић	VII	ДА	Наставник хемије и домаћинства; помоћник директора	80% 10% 20%	32

					110%	
28.	Драган Станисављевић	VII	ДА	Наставник физичког васпитања	100%	32
29.	Зоран Јовановић	VII	ДА	Наставник физичког вас.	100%	35
30.	Ненад Ђорђевић	VII	ДА	Наставник физичког и здравственог васпитања и помоћник директора	$\frac{40\% + 30\%}{70\%}$	16
31.	Драгана Станковић	VII	ДА	Наставник историје	60%	17
32.	Небојша Дојчиновић	VII	ДА	Наставник историје	30%	23
33.	Душанка Стаменковић	VII	ДА	Наставник историје	20%	34
34.	Зорица Спиридонова	VII	ДА	Наставник историје	30%	16
35.	Биљана Пантић	VII	ДА	Наставник биологије	40% + 5%	16
				Чувари природе	45%	
36.	Маја Велинов	VII	ДА	Наставник биологије	20%	19
37.	Аритон Михајловић	VII	ДА	Наставник информатике и рачунарства	50%	13
38.	Дарјана Миленовић	VII	НЕ	Наставник физике	50%	1
39.	Ивица Трајковић	VII	НЕ	Верска настава	35% + 10%	8
				Наставник информатике и рачунарства	45%	
40.	Данијел Анђелковић	VII	НЕ	Верска настава	55%	1
41.	Славица Богдановић	VII	ДА	Разредна настава	100%	25
42.	Светлана Стојановић	VII	ДА	Разредна настава	100%	30
43.	Иванка Ристић	VII	ДА	Разредна настава	100%	30
44.	Душка Ђокић	VII	ДА	Разредна настава	100%	30
45.	Снежана Мицић	VII	ДА	Разредна настава	100%	32
46.	Мирјана Радоичић	VII	ДА	Разредна настава	100%	31
47.	Виолета Миленковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	26
48.	Виолета Станковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	28
49.	Југослав Миленковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	30
50.	Драгана Анђелковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	23

51.	Добрила Стојковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	32
52.	Александра Филиповска	VII	ДА	Разредна настава	100%	25
53.	Снежана Петровић	VII	ДА	Разредна настава	100%	30
54.	Биљана Станковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	16
55.	Далиборка Милосављевић	VII	ДА	Разредна настава	100%	15
56.	Данијела Момчиловић	VII	ДА	Разредна настава	100%	14
57.	Синиша Миленковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	37
58.	Тања Аризановић	VII	НЕ	Разредна настава Једносменски рад	100% + 10 % 110%	10
59.	Мирко Миленковић	VI	ДА	Разредна настава	100%	33
60.	Жикица Петковић	VI	ДА	Разредна настава	100%	25
61.	Јасмина Марковић	VI	НЕ	Васпитач	100%	7
62.	Јелена Најдановић	VII	НЕ	Продужени боравак	100%	12

*наставник је на замени директора у првом мандату

Табела 7. Ненаставно особље

<i>Р. бр.</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Степен и врста стручне спреме</i>	<i>Радно место</i>	<i>Звање</i>	<i>Године Радног стажа</i>
1.	Драгана Нешић	VII	Директор школе	Дипл.филолог за српскохрватски језик и југословенске књижевности	25
2.	Ненад Ђорђевић	VII	Помоћник директора	Наставник физичког и здравственог	16

				васпитања	
3.	Биљана Антић	VII	Помоћник директора	Наставник хемије Наставник домаћинства	32
4.	Маја Стошић	VII	Библиотекар	Наст.раз.наст	24
5.	Ирена Николић	VII	Психолог	Дипл. школски психолог-педагог	34
6.	Тамара Миљковић	VII	Педагог	Дипломирани педагог - мастер	9
7.	Јелена Богдановић	VII	Секретар школе	Дипл.правник	26
8.	Верица Јовановић	VII	Руководилац рачуноводства	Дипл.економ.	37
9.	Весна Аризановић	IV	Административно-финансијски радник	економ.тех.	36
10.	Срђан Стојименовић	IV	Домар-мајстор	Тех.школа	31
11.	Радмила Стојименовић	IV	Помоћни радник	економ.тех.	17
12.	Силвана Димитријевић	IV	Помоћни радник	Основна школа	26
13.	Зорица Ивковић	IV	Сервирка у школској кухињи	тех.шк.	20
14.	Салимовић Романа	IV	Помоћни радник	тех.шк.	8
15.	Милена Станојев	IV	Помоћни радник	шум. теничар	9
16.	Александар Станковић	I	Помоћни радник	основна школа	3
17.	Славица Мијаиловић	I	Помоћни радник	основна школа	9
18.	Симионка Џонић	I	Помоћни радник	основна школа	27
19.	Драгиња Раимовић	I	Помоћни радник	основна школа	21
20.	Оливера Николић	I	Помоћни радник	основна школа	6
21.	Ивана Крстић	IV	Помоћни радник	Економска шк.	11
22.	Љиља Илић	I	Помоћни радник	основна школа	20

23.	Ружица Митић	I	Помоћни радник	основна школа	6
24.	Биљана Илић	I	Помоћни радник	основна школа	2
25.	Славица Ивановић	I	Помоћни радник	основна школа	2
26.	Дејан Јакуповић	IV	Педагошки асистент	Техн.школа	11

Табела 8. Кадровска структура

Ред.број.	Радно место	Број радника
1.	Директор школе	1
2.	Помоћник директора	0,50
3.	Стручни сарадник - психолог	1
4.	Стручни сарадник - педагог	1
5.	Стручни сарадник - библиотекар	1
6.	Секретар школе	1
7.	Наставник разредне и предметне наставе	48,35
8.	Васпитач	1
9.	Продужени боравак	1
10.	Шеф рачуноводства	1
11.	Административно финансијски радник	1
12.	Домар, ложац школе	1,42
13.	Сервирка у школској кухињи	1
14.	Помоћни радник - чистачица	12,90
15.	Педагошки асистент	1
УКУПНО:		74,17

Табела 9. Структура по годинама радног искуства

Ред.број	Радно место	0-10	11-20	21-30	31-40
1.	Директор школе			1	
2.	Помоћник директора		0,30		0,20
3.	Стручни сарадник - психолог				1.00
4.	Стручни сарадник - педагог	1.00			
5.	Стручни сарадник - библиотекар			1.00	
6.	Секретар школе			1.00	
7.	Наставник разредне и предметне наставе	7	18	18	14
8.	Васпитач	1			
9.	Продужени боравак		1		
10.	Шеф рачуноводства				1
11.	Административно финансијски радник				1
12.	Домар				1
13.	Сервирка у школској кухињи		1,42		

14.	Помоћни радник - чистачица	5,58	4	2	
15.	Педагошки асистент		1		

Структура четрдесеточасовне радне недеље налази се у Прилогу 3.
Подела предмета на наставнике налази се у Прилогу 4.

3. УЧЕНИЦИ

3.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Табела 10. Укупан број ученика у некомбинованим одељењима

Одељење	Одељењски старешина	м	ж	укупно	Бр. рома	Инклузија		
						ИОП 1	ИОП 2	ИОП3
1/1	Снежана Мицић	11	9	20	4	-	-	-
1/2	Мирјана Радоичић	12	8	20	4	-	-	-
1/3	Виолета Миленковић	14	10	24	1	-	-	-
1/4 А	Драгана Анђелковић	3	5	8	-	-	-	-
1/6 С разред	Биљана Станковић	6	4	10	-	-	-	-
1. разред		46	36	82	5	-	-	-
2/1	Данијела Момчиловић	8	15	23	2	-	-	-
2/2	Виолета Станковић	11	12	23	3	-	-	-
2/3	Југослав Миленковић	11	7	18	4	-	-	-
2. разред		30	34	64	9	-	-	-
3/1	Александра Филиповски	13	5	18	3	1	1	-
3/2	Славица Богдановић	9	11	20	1	-	-	-
3/3	Светлана Стојановић	12	6	18	3	2	-	-

3/4 А	Добрила Стојковић	5	6	11	-	-	-	-
3/6	Снежана Петровић	4	7	11	-	-	-	-
3. разред		43	35	78	7	3	1	-
4/1	Синиша Миленковић	6	10	16	6	-	-	-
4/2	Иванка Ристић	13	14	27	-	-	-	-
4/3	Душка Ђокић	13	5	18	5	-	-	-
4. разред		32	29	61	11	-	-	-
Укупно 1. до 4. разред		151	134	285	40	3	1	-
5/1	Гордана Тасић	13	9	22	4	-	1	-
5/2	Иван Мирков	12	7	19	2	1	1	-
5/3	Драгана Ристић	10	10	20	2	1	1	-
5/4	Зоран Јовановић	13	7	20	3	-	1	-
5. разред		48	33	81	11	2	4	
6/1	Ирена Антић	12	13	25	3	2	-	1
6/2	Миљана Јанковић	16	5	21	4	-	1	-
6/3	Биљана Антић	15	7	22	3	2	-	-
6/4	Драган Станисављевић	10	10	20	5	-	1	-
6. разред		53	35	88	15	4	2	-
7/1	Тамара Стојановић	15	8	23	3	-	-	-
7/2	Милица Ћирић-	9	16	25	6	2	-	-

	Стошић							
7/3	Љубинка Јовановић	16	10	26	3	-	1	-
7/4	Негован Вучковић	11	7	18	4	2	-	-
7. разред		51	41	92	16	4	1	-
8/1	Предраг Станковић	13	15	28	7	-	-	-
8/2	Александра Тасић	9	17	26	4	2	-	-
8/3	Ненад Ђорђевић	11	10	21	2	-	-	-
8/4	Јадранка Лазаревић	12	10	22	4	1	-	-
8. разред		45	52	97	17	3	-	-
Укупно 5. до 8. разред		197	161	358	59	13	7	1
Укупно на нивоу школе без комбинованих одељења		348	295	643	99	16	8	1

Табела
11.
Укупан
број

ученика у млађим разредима у комбинованим одељењима

Одељење	Одељењски старешина	м	ж	укупно	Бр. рома	Инклузија		
						ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3
2/4 А	Далиборка Милосављевић	3	4	7	0	-		-
4/4 А		3	2	5	0	-	-	-
Комб. 2. и 4.		6	6	12	0	-	-	-
2/5 Б	Тања Аризановић	3	1	4	4	-	-	-
4/5 Б		2	2	4	4	2	-	-
Комб 2. и 4. Б		5	3	8	8	2	-	-
1/5 Б		-	4	4	4	-	-	-

3/5 Б	Жикица Петковић	2	4	6	6	-	-	-
Комб. 1. и 3. Б		2	8	10	10	-	-	-
2/6 С	Мирко Миленковић	5	4	9	-	-	-	-
4/6 С		2	2	4	-	-	-	-
Комб. 2. и 4. С		7	6	13	-	-	-	-
Укупно комбин ована одељ.		20	23	43	18	2	-	-

Табела
12.
Укупан

број ученика на нивоу целе школе

Разред и одељење	м	ж	свега
Подручна одељења	38	45	85
Млађи разреди (централна школа)	133	112	245
Укупно млађи разреди	171	157	328
Старији разреди	197	161	358
Укупно	368	318	686
Припремно предшколски програм	5	2	7
Укупно	373	320	693

Бројно стање ученика је приказано без увећања броја ученика који похађају наставу по индивидуалном образовном плану.

Табела 13. Ученици путници

<i>Место одакле путују</i>	<i>Број</i>
Сувојница, Дугојница	26
Биновце	28
Житорађе	11
Алакинце	31
Бело Поље, Загужање	8

Укупно:	104
---------	-----

Због тога што подручна одељења у Биновцу, Алакинцу и Сувојници имају само четвороразредну наставу, од петог разреда ученици из ових школа настављају школовање у централној школи. За њих је организован бесплатан аутобуски превоз, линијски и ванлинијски, јер Општина Сурдулица обезбеђује средства за плаћање превоза ученика путника, преко буџета школе, за сваку школску годину. Ученици из Житорађа, Белог Поља и Загужања користе линијски превоз „Кавим Јединство“, а остали ученици путници виших разреда из Сувојнице, Дугојнице, Биновца и Алакинца користе ванлинијски превоз, а по претходно спроведеном поступку јавне набавке за услуге ванлинијског превоза ученика и избору најповољнијег превозиоца са лиценцом и регистрованом фирмом за превоз. Школа расписује јавни позив за прикупљање понуда за ванлинијски превоз ученика у септембру, одмах по добијању коначног броја ученика путника.

3.2. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА

Табела 14. Образовни ниво родитеља

<i>Број ученика чији родитељи имају: (узима се у обзир родитељ који има већу спрему)</i>				
Висока спрема	Виша спрема	Средња спрема	Осн. шк.	Неписмено
201	173	212	91	16

Из приложене табеле види се да деца у школи у највећем броју долазе из породица у којима родитељи имају средњу стручну спрему, што даје добре полазне основе за њихово образовање и васпитање. Највише деце из породица у којима је један од родитеља неписмен или има основну школу долази из ромске популације.

Табела 15. Запосленост родитеља

<i>Број ученика чији су родитељи:</i>					
Обоје запошљени	Један запошљен	Приват. привредници	Земљорадници	Незапошљени	Остали
273	220	52	10	138	-

Социо - економски статус ученика је релативно добар ако је судити по броју родитеља који су запослени. Чак 107 ученика има незапошљене родитеље и њима школа помаже у складу са својим материјалним могућностима (бесплатна исхрана, бесплатни или уџбеници од старијих другова, бесплатан превоз ако су са села).

Табела 16. Стамбени услови ученика

<i>Број ученика чије породице станују у:</i>			
Сопственој кући	Стану	Као подстанари	Остало
461	210	22	-

Готово 98% ученика живи у својој кући или стану. Мали број њих живи као подстанари и то су углавном досељени из околних села.

Табела 17. Породица где ученик живи - број ученика по разредима из комплетних и некомплетних породица

ПОРОДИЦА	ППП	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Комплетна	7	85	82	91	73	76	84	91	93
Без оца	0	-	2	2	2	4	3	2	2
Без мајке	0	1	-	-	2	1	1	1	2
Без оца и мајке	0	-	-	-	-	-	-	-	-
	7	86	84	84	74	81	88	92	97
укупно:693									

Деца у највећем проценту долазе из комплетних породица. Сва деца која имају породичне проблеме, затраже помоћ школе су евидентирана у психолошко-педагошкој служби и са њима је планиран интензивнији саветодавни рад.

Табела 18. Преглед броја ученика чији су родитељи у иностранству

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Један у иностранству	8	7	6	8	6	7	6	5
Оба у иностранству	0	2	3	2	4	2	3	2

Табела 19. Ученици ометени у психофизичком развоју

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Св.
Сметње									
Сметње у интелект. способн.	3	3	1	3	2	1	3	1	17
Гов. мане	3	3	4	4	2	1	1	1	19
Сметње у слуху	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Сметње у виду	5	3	3	2	2	1	1	2	19
Сметње у понашању	2	2	3	1	3	3	4	3	21
Хрон. болести	2	-	1	-	3	1	-	-	7

Психолошко - педагошка служба у свом програму рада има планиран рад са овом децом, а уколико је потребна помоћ других стручњака деца се упућују даље.

Наставницима који раде са децом са сметњама у психофизичком развоју, пружа се стручна помоћ у раду и приликом планирања допунског рада.

Школа је формирала стручни тим за инклузивно образовање. План рада тима за инклузивно образовање дат је прилогу Годишњег плана рада школе.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

4.1. Предмети и фонд часова

Табела 20. Организација рада за први циклус образовања и васпитања

Предмети и фонд часова у првом циклусу образовања и васпитања																
Разред	1.				2.				3.				4.			
Број наставних недеља	36				36				36				36			
Бр. одељења у разреду	6				6				6				6			
Предмет	о д/ г	н е д	год	ук	о д/ г	н е д	год	ук	о д/ г	н е д	год	ук	о д/ г	н е д	год	укуп но
Српски језик и књижевност	6	5	180	1080	6	5	180	1080	6	5	180	1080	6	5	180	1080
Енглески језик	6	2	72	432	6	2	72	432	6	2	72	432	6	2	72	432
Математика	6	5	180	1080	6	5	180	1080	6	5	180	1080	6	5	180	1080
Свет око нас	6	2	72	432	6	2	72	432	-	-	-	-	-	-	-	-
Природа и друштво	-	-	-	-	-	-	-	-	6	2	72	432	6	2	72	432
Ликовна култура	6	1	36	216	6	2	72	432	6	2	72	432	6	2	72	432
Музичка култура	6	1	36	216	6	2	72	432	6	2	72	432	6	2	72	432
Физичко и здравствено васпитање	6	3	108	648	6	3	108	648	6	3	108	648	6	3	108	648
Верска настава/Грађанско васпитање	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216
Пројектна настава	-	-	-	-	-	-	-	-	6	1	36	216	6	1	36	216
Дигитални свет	6	1	36	216	6	1	36	216	-	-	-	-	-	-	-	-
Ваннаставне активности	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216	6	1	36	216

Табела 21. Организација рада за други циклус образовања и васпитања

Предмети и фонд часова у другом циклусу образовања и васпитања																
Разред	5.				6.				7.				8.			
Број наставних недеља	36				36				36				34			
Бр. одељења у разреду	4				4				4				4			
Предмет	о д / г	н е д	год.	ук	о д/ г	н е д	год	ук	о д/ г	н ед	год	ук	о д / г	н е д	год	укупно
Српски језик и књижевност	4	2	180	720	4	4	144	576	4	4	144	576	4	4	136	544
Енглески језик	4	2	72	144	4	2	72	144	4	2	72	144	4	2	68	144
Руски језик	3	2	72	216	2	2	72	144	3	2	72	216	3	2	68	204
Француски језик	2	2	72	144	2	2	72	144	1	2	72	72	1	2	68	68
Математика	4	4	144	576	4	4	144	576	4	4	144	576	4	4	136	544
Историја	4	1	36	144	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	68	272
Географија	4	1	36	144	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	68	272
Биологија	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	68	272
Физика	-	-	-	-	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	68	272
Хемија	-	-	-	-	-	-	-	-	4	2	72	288	4	2	68	272
Техника и технологија	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	68	272
Информатика и рачунарство	4	1	36	144	4	1	36	144	4	1	36	144	4	1	34	136
Ликовна култура	4	2	72	288	4	1	36	144	4	1	36	144	4	1	34	136
Музичка култура	4	2	72	288	4	1	36	144	4	1	36	144	4	1	34	136
Физичко и здравствено васпитање и ОФА	4	3	108	432	4	3	108	432	4	3	108	432	4	3	102	408
Верска настава/Грађанско васпитање	4	1	36	144	4	1	36	144	4	1	36	144	4	1	34	136

Хор оркестар	и	-	-	-	-	2	1	36	72	1	1	36	36	1	1	34	34
Цртање, сликање вајање	и	2	1	36	72	1	1	36	36	1	1	36	36	1	1	34	34
Чувари природе		2	1	36	72	1	1	36	36	-	-	-	-	-	-	-	-
Домаћинство		-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	36	36	1	1	36	36

4.2. Организација радног дана

Настава се реализује у две смене: преподневна и поподневна смена.

Ученици млађих разреда полазе 01. септембра у преподневној смени, а ученици старијих разреда у поподневној.

Табела 22. Ритам радног дана за ученике млађих разреда:

Преподневна смена	Послеподневна смена
08:00 – 08:45	13:30 – 14:15
08:50 – 09:35	14:20 – 15:05
09:55 – 10:40	15:20 – 16:05
10:45 – 11:30	16:10 – 16:55
11:40 – 12:25	17:00 – 17:45

Табела 23. Ритам радног дана за ученике старијих разреда:

Преподневна смена	Послеподневна смена
08:00 – 08:45	13:00 – 13:45
08:50 – 09:35	13:50 – 14:35
09:55 – 10:40	14:55 – 15:40
10:45 – 11:30	15:45 – 16:30
11:40 – 12:25	16:40 – 17:25
12:30 – 13:15	17:30 – 18:15
13:20 – 14:05	18:20 – 19:05

У три одељења у матичној школи и у подручним одељењима у Алакинцу, Биновцу и Сувојници настава се реализује у једној, преподневној смени.

Табела 24. Ритам радног дана за ученике који раде у једној смени:

Преподневна смена
08:00 – 08:45
08:50 – 09:35
09:55 – 10:40
10:45 – 11:30
11:40 – 12:25

4. 3. Продужени боравак

Продужени боравак је време које ученици првог и другог разреда у централној школи организовано проводе у школи после редовне наставе. За рад у продуженом боравку задужена је Јелена Најдановић, наставник разредне наставе.

Функција боравка је:

- * израда домаћих задатака;
- * провера квалитета усвојености наставних садржаја;
- * давање корективних информација;
- * подстицање ученика на стваралаштво и
- * развијање физички и ментално здраве личности.

Поред групе продуженог боравка у нашој школи се реализује и припремно предшколски програм за децу од пет и по до шест и по година. ППП заснован је на моделу Б и обухвата усмерене и слободне активности деце.

4.4. Школски календар значајних активности у школи

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 и 6/20), Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину

"Службени гласник - Просветни гласник", број 5 од 29. јуна 2021.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

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

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

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

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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 оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када

због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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.

Члан 6.

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

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

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

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

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

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2021. године, Свети Сава 27. јануара 2022. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2022. године, Дан победе 9. маја 2022. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2022. године.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

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

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 2. маја 2022. године, на први дан Рамазанског бајрама и 9. јула 2022. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 16. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура;

- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2021. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2022. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 15. до 18. априла 2022. године; православни од 22. до 25. априла 2022. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2022. године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

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

Члан 12.

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

- 1) ICCS 2022 (главно тестирање) – у периоду од 21. марта 2022. године до 21. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);
- 2) TIMMS (пробно тестирање) – у периоду од 1. марта 2022. године до 15. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);
- 3) ICILS (пробно тестирање) – у периоду од фебруара до априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења осмог разреда у селектованим школама).

Школа ће пригодним поргамом обележити верске празнике Материце и Ускрс у сарадњи са Црквеном општином Сурдулица.

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

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

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

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 95

*10. новембар- ради се по распореду за петак

*Прво тромесечје- последња недеља у октобру

*Треће тромесечје- прва недеља у априлу

4.5. Екскурзије ученика и рекреативна настава

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задачи екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним

Ради упознавања даљег и ширег завичаја у току године ће се организовати целодневне екскурзије са следећим маршрутама, уколико дозволи епидемиолошка ситуација у Републици Србији.

Табела 24. Релације екскурзија

<i>Разред</i>	<i>Број дана</i>	<i>Релација</i>	<i>Време</i>
I	1 дан	I Сурдулица – Врање- Врањска Бања (1 дан); Обилазак знаменитости града Врања, посета зоолошком врту у Туковцу- обилазак Врањске Бање	Екскурзија ће бити реализована у периоду од марта до јуна
II	1 дан	II Сурдулица – Свилајнац (1 дан); Разгледање и посета куће Стевана Синђелића и музеја „Диносвил“.	
III	1 дан	III Сурдулица – Јагодина (1 дан); Разгледање и посета Музеја наивне уметности, Завичајног музеја, Музеја воштаних фигура, Зоо врта и Аква парка.	
IV	1 дан	IV Сурдулица – Врњачка Бања (1 дан); Разгледање и посета цркве Лазарице, Народног музеја у Крушевцу и посета и разгледање Врњачке Бање	
V	2 дана	V Сурдулица- Деспотовац- Београд (2 дана); Разгледање и посета Планетаријума, Калемегдана, Зоо врта, Музеја „Никола Тесла“ и Авалског торња у Београду; разгледање и посета манастира Манасија, Раванице и Ресавске пећине код Деспотовца.	

VI	2 дана	VI Источна Србија : Сурдулица –Пожаревац—Костолац – Сребрно језеро- Доњи Милановац-Кладово-Неготин-Бор (2 дана); Разгледање и посета ергеле у Пожаревцу, археолошког налазишта „Виминацијум“ код Костолца, археолошког налазишта „Лепенски вир“, хидроцентрале „Ђердап 1“ поред Кладова, куће Стевана Мокрањца, музеја „Хајдук Вељко“ у Неготину и Зоо врта у Бору.	
VII	2 дана	VII Шумадија: Сурдулица – Велика Плана- Аранђеловац- Горњи Милановац- Крагујевац (2 дана); Разгледање и посета Спомен парка Другог српског устанка у Такову, манастира „Враћевшница“, акваријума на ПМФ-у и Спомен парка „Шумарице“ у Крагујевцу, музеја на Опленцу у Тополи, Орашцу и Рисовачке пећине и Буковичке Бање.	
VIII	3 дана	VIII Војводина: Сурдулица –Смедерево- Ковачица- Идвор– Нови Сад-Суботица-Сремски Карловци-Београд (3 дана) Разгледање и посета Галерије наивне уметности у Ковачици, Музеја Михајла Пупина у Идвору, Музеја Војводине и Петроварадинске тврђаве у Новом Саду. Разгледање и посета Палићког језера и Зоо врта у Суботици; разгледање и посета манастиру Крушедол и Сремских Карловца и посета Музеју ваздухопловства у Београду.	

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, секретар, шеф рачуноводства, вођа путовања (кога именује директор) и одељењске старешине.

Техничка организација: Обавештавање родитеља и спровођење анкете о родитељској сагласности за извођење екскурзије, расписивање тендера, избор понуда (представници родитеља из сваког одељења), родитељски састанак и коначна анкета са сагласношћу о реализацији излета по наведеним условима, подела и прикупљање признаница, оверавање спискова ученика, реализација екскурзије, извештај о реализованом излету, анкетање ученика о реализованој екскурзији и сређивање резултата анкете.

Релације и датуме извођења екскурзија је могуће кориговати према интересовању ученика.

Наставни дани који се користе за извођење екскурзија, надокнадиће се током године преко суботе.

4.6. Настава у природи – рекреативна настава

На иницијативу Савета родитеља, на стручним већима је усвојен предлог реализовања наставе у природи.

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних и образовно-васпитних разлога.

Носиоци предвиђених активности испред школе: директор школе, секретар, шеф рачуноводства, одељењске старешине.

Предлаже се да се настава у природи за 3. и 4. разред изведе на Златибору. Дестинацији Златибор требало би додати дводневне излете до Међавника- Дрвенграда и посету Стопића пећини. Тако би интересовање деце за наставу у природи било још веће, а рекреативну наставу учинило богатијом и садржајнијом. Предлог релација ће се детаљније разматрати на стручним већима. План ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом у Републици Србији.

Задужена особа: Иван Мирков, наставник географије.

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

5. 1. Програм рада школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи, чине га девет чланова, укључујући и председника и то: три члана из редова запослених у школи, три члана – представника родитеља ученика и три члана – представника локалне самоуправе.

Делокруг рада Школског одбора одређен је чланом 115. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС" бр. 88/2017 и 27/2018. и Статутом школе бр. 228 од 27.02.2018. године) .

Орган управљања установе:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
- 9) одлучује о правима и обавезама директора установе;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

13) одлучује по жалби на решење директора;

14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

Табела 25. Списак чланова ШО (по решењу број 022-2/19-01 од 22.03.2019.године и по решењу број 022-9/21-01 од 09.06.2021.године)

Име и презиме	Функција
Негован Вучковић	Председник ШО
Александра Ташић Иванов	Заменик председника ШО
Жаклина Станојковић	Члан ШО
Добрила Стојковић	Члан ШО
Дуле Трајковић	Члан ШО
Миљана Клејић	Члан ШО
Марија Рамановић	Члан ШО
Микан Илић	Члан ШО
Оливера Максовић	Члан ШО

Програм рада Школског одбора

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	- Извештај о упису ученика у први разред; - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији годишњег плана рада у протеклој школској години; - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022; - Обавештавање око спровођења поступака јавних набавки за потребе школе; - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора, - Доношење анекса школског програма; - Доношење Правилника и других општих аката школе - Избор дестинације и програмски садржај за ученичке екскурзије, - Текућа питања.
Новембар Децембар Јануар	- Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају I кл. периода; - Разматрање и доношење финансијског плана школе за 2022. годину - Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању школе, - Текућа питања
Фебруар Март	- Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог класификационог периода; - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора, - Предлог мера за подизање квалитета наставе - Усвајање завршног рачуна за 2021. годину - Текућа питања

Април	- Извештај о завршеном трећем класификационом периоду; - Текућа питања
Јун Јул	- Извештај о завршеном другом полугодишту - Текућа питања

За праћење програма рада школског одбора задужена је секретар школе: Јелена Богдановић.

5. 2. Програм и план рада директора

Права и обавезе директора школе утврђена су Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основној школи, а конкретизована Статутом школе.

Директор школе руководи радом и пословањем школе те је и одговоран за законитост рада школе.

Осим послова утврђених законом и статутом школе, директор је одговоран за остваривање наставног плана и програма, организује и стара се о унапређивању васпитно - оразовног рада, организује и остварује педагошко - инструктиван увид и надзор и предузима мере у случају недоличног понашања наставника односно сарадника, сазива и руководи седницама Наставничког већа, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи, сарађује са родитељима ученика и другим организацијама за чије потребе се школују ученици.

Програм рада директора школе

<i>Програмске целине</i>	<i>Нед. ф. час.</i>
Педагошко оперативни план	3
Посета часовима	3
Преглед планова рада и реализације	3
Консултација са наставницима	3
Рад на унапређивању васпитно-образовног процеса	4
Сарадња и консултација са наставницима	4
Ученичке организације	2
Одељенске заједнице	0,5
Слободне активности	0,5

<i>Програмске целине</i>	<i>Нед. ф. час.</i>
Свечаности, приредбе, изложбе	1
Анализа рада у настави и осталим активностима	3
Анализа извештаја	3
Праћење образовно-васпитног процеса	4
Сарадња са друштвеном средином	1
Сарадња са Надзорничком службом	1
Сарадња са привредним организацијама	1
Сарадња са осталим институцијама	1
Остали послови	1
	укупно: 40

План рада директора

Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
Септембар	- Свечани пријам ученика првог разреда - Учесће у изради идејне скице програмске структуре рада школе (задуживање појединаца и актива у изради годишњег плана рада) - Разрада овлашћења свих радних места у школи (ко и зашта одговара, начин праћења и вредновања рада и сл.) - Планирање радних састанака - Увид у глобалне планове рада наставника - Израда 40-то часовне радне недеље - Контрола рада стручних актива и већа - Контрола вођења педагошке документације (дневник рада за прошлу школску годину) - Коначна подела предмета на наставнике - Одређивање ментора за наставнике приправнике - Остали текући послови	Педагошко – психолошка служба Секретар школе Председници актива
Октобар	- Посета планираним часовима, педагошко-инструктивни рад - Упознавање наставника приправника са правилником увођењу у посао наставника-пришправника и његовим обавезам за припремање и полагање предиспита за лиценцу - Посета часовима новопримљених наставника и индивидуални разговори са њима - Сарадња са МПС и друштвеном средином - Посета часовима у свим одељењима првог и петог разреда - Извршити предлог набавке опреме и наставних средстава за унапређење наставног процеса - Присуство на састанцима тима за самовредновање и ШРП - Остали текући послови	Педагошко – психолошка служба Секретар школе Председници актива
Новембар	- Припрема седница стручних и управних органа школе. - Планирање седмичних и дневних сусрета и разговора са радницима и ученицима. - Посета часовима другог и шестог разреда - Анализа наставних планова наставника - Остали текући послови	Педагошко – психолошка служба Секретар школе Председници актива

Децембар	- Праћење критеријума објективног вредновања ученика - Праћење реализације планираних наставних часова (посета часова трећег и седмог разреда) - Организација семинара за стручно усавршавање наставника - Праћење пописа имовине школе - Анализа рада стручних већа и актива - Анализа рада одељенских већа - Контрола рада тима за Самовредновање и ШРП - Остали текући послови	Педагошко – психолошка служба Секретар школе Председници актива
Јануар	- Праћење и израда годишњег завршног рачуна - Израда потребних анализа и извештаја - Контрола вођења педагошке документације (дневник рада) - Извршити детаљан увид у реализацију Плана и програма рада школе - Извршити потребне припреме за рад у другом полугодишту - Остали текући послови	Шеф рачуноводства Педагошко – психолошка служба Секретар школе Председници актива
Фебруар	- Анализа материјално-финансијског стања, завршни рачун и израда финансијског плана. - Сарадња са родитељима - Посета часовима оних наставника који имају већи број недовољних оцена - Остали текући послови	Шеф рачуноводства родитељи Педагошко – психолошка служба Секретар школе Председници актива
Март	- Анализа сарадње школе са друштвеном средином - Праћење остваривања програма; мере за спречавање девијантног и деликвентног понашања ученика - Праћење и остваривање програма здравственог васпитања - Посета часовима ученика четвртог и осмог разреда - Праћење рада и остваривање наставног процеса - Контрола рада тима за Развојни план школе и самовредновање - Остали текући послови	Педагошко – психолошка служба Секретар школе Председници актива
Април	- Анализа рада стручних актива - Анализа финансијског стања у протеклој години - Праћење остваривања програма еколошког, хигијенског и естетског уређења школе - Педагошко – инструктиван рад - Остали текући послови	Шеф рачуноводства Педагошко – психолошка служба Секретар школе Председници актива

Мај	- Праћење остваривања програма: мере за сузбијање изостајања ученика - Праћење и правилна примена правилника о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе и др. - Посета часовима у одељењима која највише изостају - Организација разредних испита завршних разреда - Организовање полагања завршног испита - Формирање испитног одбора и свих комисија за полагање - Остали текући послови	Педагошко – психолошка служба Секретар школе Председници актива
Јун	- Организовати извођење разредних поправних испита - Анализа реализације годишњег плана рада - Извршити увид у организацију свих испита - Формирање комисије за полагање завршног испита - Анализа шестомесечног материјално-финансијског пословања - Свечана подела сведочанстава, вукових диплома, - Извршити годишњу анализу остваривања свих облика рада у школи. - Припреме за рад у наредној школској години (кадровска решења, набавка наставних средстава и учила) - Контрола вођења педагошке документације - Остали текући послови.	Шеф рачуноводства Педагошко – психолошка служба Секретар школе Председници актива
Август	- Организација поправних и завршних испита - Извршити увид у рад свих испитних комисија - Извршити увид у рад стручних актива и коначној подели часова на наставнике - Подела разредних старешинства - Распоред ученика и одељења у школи - Контрола педагошке документације - Припрема за седницу Наставничког већа - Организација набавке уџбеника за ученике - Организација уписа ученика првог разреда - Сарадња са МПС око организовања и програмирања васпитно-образовног рада за наредну школску годину. - Израда идејне скице за годишњи програм рада - Извршити поделу предмета на наставнике - Остали текући послови - Припрема за први школски дан	Педагошко – психолошка служба Секретар школе Председници актива

Задужена особа: Драгана Нешић, директор школе и чланови школског одбора.

5.3. Програм и план рада помоћника директора

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и других стручних органа установе и обавља друге послове, у складу са статутом установе.

Програм рада помоћника директора

<i>Програмске целине</i>	<i>Нед. ф. ч.</i>
Педагошко - инструктивни послови	3
Посета часовима	5
Преглед планова рада и реализације	4
Рад на унапређењу образовно-васпитног рада	4
Сарадња и консултација са наставницима	4
Ученичке организације	1
Одељењске заједнице	1

<i>Програмске целине</i>	<i>Нед. ф. ч.</i>
Приредбе и свечаности	1
Интервенције	1
Анализа рада у настави и осталим активностима	4
Анализа у изради извештаја	4
Праћење образовно-васпитног рада	4
Сарадња са друштвеном средином	1
Сарадња са Општином Сурдулица	1
Сарадња са привредним организацијама	1
Сарадња са осталима и други послови	1
	Укупно: 40

План рада помоћника директора школе

Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
Септембар	Сачинити распоред рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности Организовати и присуствовати раду стручних органа, контрола рада стручних актива и већа Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тима за самовредновање, тима за ИО, ПО, ШРП и др. Увид у глобалне планове рада наставника Израда 40-то часовне радне недеље Организовати дежурство у школи Контрола вођења педагошке документације (дневник рада за прошлу школску годину) Помоћ директору око коначне подела предмета на наставнике Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба
Октобар	Посета планираним часовима, педагошко-инструктиви рад; Рад на анализи опремљености школе наставним средствима, обилазак одељења на терену, Дечја недеља у октобру Присуство на састанцима тимова Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба
Новембар	Рад на заштити школске средине, Организација седница одељењских и Наставничког већа, Посета часовима у централној школи, Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тима за самовредновање, тима за ИО, ПО, ШРП и др. Припрема за прославу Дана школе; Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба
Децембар	Обилазак подручних одељења, Припрема за инвентарисање у школи, Припрема свечаности поводом Новогодишњих празника, Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тима за самовредновање, тима за ИО, ПО, ШРП и др. Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба

Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
Јануар	Организација седница одељенских и Наставничког већа, Рад на полугодишњем извештају. Планирање мера за побољшање успеха и владања у другом полугодишту, Организација прославе школске славе - Свети Сава. Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба
Фебруар	Сарадња са родитељима Посета часовима оних наставника који имају већи број недовољних оцена Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба
Март	Обилазак подручних одељења, Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тима за самовредновање, тима за ИО, ПО, ШРП и др. Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба
Април	Обилазак часова у централној школи Присуствовање и руковођење седницама одељенских већа, Организација родитељских састанака; Уређење школе и школске средине Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба
Мај	Посета часовима у подручним одељењима и централној школи, Организација екскурзија ученика; Припрема за завршетак школске године ученика VIII разреда, Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба
Јун	Рад на прегледу реализације планова рада наставника, Анализа реализације Годишњег плана рада школе, Организација и присуство седница одељењских и Наставничког већа, Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тима за самовредновање, тима за ИО, ПО, ШРП и др. Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба
Август	Припрема за први школски дан Рад на годишњем извештају о раду школе, Распоред припремне наставе, Рад на Годишњем плану рада школе, Припрема седница Одељенског и Наставничког већа Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба

Задужене особе за реализацију и праћење: Ненад Ђорђевић и Биљана Антић, помоћници директора школе и Драгана Нешић, директор школе.

5.4. Савет родитеља

Табела 26. Савет родитеља у школској 2021/ 2022. години

Р.б.	Име и презиме родитеља	Предст одељ.	Бр. телефона	Адреса
1.	Жанета Стојковић	1/1	0631968853	Алакинце
2.	Милена Нешић-Велковић	1/2	0691311977	10.српске ударне бригаде 22
3.	Братислав Радовановић	1/3	062277988	Прекодолце
4.	Драгана Милошевић	1/4	062238661	Алакинце
5.	Моника Марковић	1/5	0621716336	Биновце
6.	Ненад Младеновић	1/6	0607023027	Сувојница
7.	Ђорђе Станковић	2/1	062 277988	Велибора Стајића 34
8.	Ивана Станисављевић	2/2	060 4786555	Дикава
9.	Марија Милошевић	2/3	0692901400	Загужање
10.	Ивана Ђорђевић	2/4	0601777148	Алакинце
11.	Алит Демировић	2/5	061843024	Биновце
12.	Јелена Стојиљковић	2/6	0658666637	Сувојница
13.	Душан Миленковић	3/1	0600665540	Вука Карацића 15
14.	Борис Богданов	3/2	0612785619	Доње Романовце
15.	Сузана Ранђеловић	3/3	0691712911	Јадранска 16/9
16.	Данијела Илић	3/4	0694010499	Алакинце
17.	Јелена Куртић	3/5	0631847598	Биновце
18.	Билјана Поповић	3/6	0655074496	Сувојница
19.	Дејан Борисов	4/1	062236923	Расадничка 23
20.	Ђокић Сандра	4/2	0647012981	Јадранска 5
21.	Весна Милић	4/3	0638222676	Градимира Миленковића 20
22.	Габријела Спасић	4/4	0631306890	Алакинце
23.	Ален Веселовић	4/5	0628465008	Биновце
24.	Дарко Стојановић	4/6	0644421257	Сувојница
25.	Данијела Миљковић	5/1	064 0826726	Житорађе
26.	Јелена Дојчинов	5/2	0604318790	Алакинце
27.	Милорад Тасић	5/3	063418233	Васе Смајевића 86
28.	Надица Трајковић	5/4	0603369927	Краља Петра Првог 19/12
29.	Марија Рамановић	6/1	06 38511354	Боже Батића 10
30.	Дуле Трајковић	6/2	0648546092	Биновце
31.	Маја Ајдиновић-Арсић	6/3	0612354851	Ново насеље бб
32.	Маријана Николић	6/4	063373226	Јадранска 16/10
33.	Јелена Илић	7/1	0637642723	Житорађе

34.	Сандра Поповић	7/2	0646690412	Српских владара 31
35.	Марија Аризановић	7/3	0601429119	Жике Стајковића 61
36.	Александра Станковић	7/4	0647049897	Козарачка 13
37.	Александар Стаменковић	8/1	0631095451	Мирка Стојановића 3
34.	Драгана Јовић	8/2	0648432346	Драгице Жарковић 47
35.	Валентина Костић	8/3	0642499576	Ђуре Јакшића 13 б
36.	Мирела Савић	8/4	0604342112	Загужање

План рада Савета родитеља

Месец	Програмски садржај
Септембар	- Конституисање Савета родитеља; - Усвајање програма рада Савета родитеља за школску 2021/2022. годину - Извештај о реализацији васпитно-образовног рада у протеклој школској години, - Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика, - Упознавање са Годишњим планом рада за школску 2021/2022. год. - Текућа проблематика
Октобар	- Упознавање Савета родитеља са правилником о извођењу екскурзије и наставе у природи; - Упознавање Савета родитеља са протоколом о заштити ученика од насиља занемаривања и злостављања, као и планом превенције и интервенције. - Давање сагласности на програм извођења екскурзије и наставе у природи, - Договор о организовању, извођењу и реализовању екскурзије и наставе у природи; - Упознавање Савета родитеља са програмом инклузивног образовања и обухваћеност децом, - Предлог за област самовредновања за школску 2021/2022. годину/ учешће родитеља, - Текућа проблематика
Новембар	- Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода, - Упознавање са акционим планом из процеса самовредновања. - Активности школе на реализацији нових пројеката, - Текућа проблематика
Децембар/ јануар	- Разматрање рада одељенских заједница; - Текућа проблематика

Фебруар	- Извештај о успеху у владању ученика на крају првог полугодишта, - Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика; - Полугодишњи извештај директора о раду школе, - Организовање и спровођење сарадње са друштвеном средином; - Текућа проблематика.
Март/ април	- Разматрање дисциплине и успеха ученика на крају трећег класификационог периода; - Разговор о раду и активностима школе и предлог за побољшање истих; - Текућа проблематика
Мај / јуни	- Разматрање рада Савета родитеља у протеклој школској години; - Усвајање успеха ученика; - Предлог за рад Савета родитеља у наредној школској години; - Текућа проблематика

Чланови Савета родитеља укључени су у:

- 1) Стручни актив за школско развојно планирање – Биљана Поповић
- 2) Стручни актив за развој Школског програма – Марија Рамановић
- 3) Тим за самовредновање рада школе – Сузана Ранђеловић
- 4) Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – Данијела Миљковић
- 5) Тим за израду и праћење остваривања Годишњег плана рада школе – Сандра Поповић
- 6) Тим за превенцију злоупотребе дрога – Надица Трајковић
- 7) Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе- Данијела Миљковић
- 8) Тим за професионалну оријентацију- Валентина Костић

5.5. Општински Савет родитеља

Општински Савет родитеља чине представници Савета родитеља, свих установа са подручја општине Сурдулица.

Представници Савета родитеља бирају се сваке школске године.

Дужности општинског Савета родитеља:

- 1) даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини;
- 2) учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;
- 3) прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу, односно ученике; спречавања социјалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине;
- 4) пружа подршку савету родитеља свих установа на територији општине у вези са питањима из њихове надлежности;
- 5) заступа интересе деце и ученика општине у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине;
- 6) сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права;
- 7) обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине.

Члан општинског Савета родитеља из наше школе је: Тања Стаменковић, Ненад Стојиљковић, Маја Ајдиновић Арсић.

Задужена особа за реализацију планираних активности Савета родитеља: Јелена Богдановић, секретар школе.

5.6. План и програм рада Ученичког парламента

У последња два разреда основне школе организује се Ученички парламент, који има задатак:

- 1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- 5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената, као и да сарађују са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем права ученика.

Табела 27. Чланови ученичког парламента

Име и презиме ученика	Разред и одељење	Име и презиме ученика	Разред и одељење
Ђорђе Марковић Дамјан Момчиловић	7/1	Анђела Митровић Лена Петровић	8/1
Луција Пантић Марија Младенов	7/2	Ема Недељков Ива Цветковић	8/2
Анита Аначков Вања Виденов	7/3	Анђела Новковић Ивона Стојановић	8/3
Александра Станковић Матеја Ђорђевић	7/4	Теодора Николић Богдана Митић	8/4

План рада Ученичког парламента

Време реализац.	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	- Конституисање Ученичког парламента - Упознавање ученика са радом и делатностима Ученичког парламента - Избор руководства Ученичког парламента - Упознавање ученика са ваннаставним активностима које школа нуди као и сагледавање ученичких потреба и интересовања за ваннаставне активности и значају укључивања у те активности. - Информисање ученика о значају укључивања у рад стручних органа школе и тимова и избор представника за учешће у раду Школског одбора, Савета родитеља, Стручног актива за развојно планирање, Тима за заштиту од дискриминације, насиља и злостављања. - Едукација ученика на тему COVID 19, - Израда предлога кодекса понашања у школи (за ученике), - Текућа проблематика	Састанак, Дискусије Предлог Договор Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика	Координатор УП, Одељењске старешине, Ученици, Координатори Тимова и Актива
Октобар	- Обележавање Дечије недеље, - Обележавање Светског дана музике (уколико епидемиолошка ситуација дозволи) - Обележавање Светског дана здраве хране, - Акција „Учионица без насилништва” -светски дан менталног здравља и безбедносне мере ученика; - Кућни ред и кодекс понашања ученика; - Договор око активности везаних за Дан школе - Разно	Састанак, Дискусије Радионице Договор Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика	Координатор УП, Психолог школе Наставници српског језика, наставник музичке културе, Ученици, Координатори Тимова

Време реализац.	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Новембар	- Анализа успеха на тромесечју - Мере побољшања успеха и дисциплине - Питања за директора школе - Праћење реализације акционог плана за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања - Акција „Кутија поверења” - Обележавање Светског дана деце - Проблеми средине - расизам, дискриминација Дан толеранције - Развијање свести о превенцији злоупотребе психоактивних супстанци, - Текућа проблематика	Састанак, Дискусије Радионице Договор Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика	Координатор УП, Психолог школе Ученици, Координатори Тимова
Децембар/ Јануар	- Обележавање Светског дана борбе против сиде, - Обележавање међународног дана људских права - Које су моје жеље, а која су моја права? - Међународни дан особе са хендикепом са акцентом на инклузији у настави - Предавање о врстама насиља, - Прослава Школске славе Свети Сава, - Присуствовање на седницама Наставничког већа, - Текућа проблематика	Састанак, Дискусије Радионице Договор Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика	Координатор УП, Психолог школе Ученици, Координатори Тимова
Фебруар	- Позив за наставника - питања ученика - Сарадња са средњим школама из општине - Обележавање светског дана писмености, - Обележавање Дана љубави, љубав и заљубљеност - радионице - Акција посете и рада са учитељима (из првог циклуса образовања) и наставницима у пензији. - Разно	Састанак, Дискусије Радионице Договор Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика	Координатор УП, Психолог школе Ученици, Наставници предметне наставе и учитељи Координатори Тимова

Време реализац.	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Март	- Посета директора школе или заменика - Изостанци ученика - Предлагање мера за повећање безбедности ученика у сарадњи са вршњачим тимом - Еколошка акција „Дан велике метле” - сређивање учионице и школског дворишта и избор најлепше учионице у школи (сарадња ученика првог и другог циклуса) - Организовање сарадње са родитељима - „Моја мама је мој понос” (сарадња ученика првог и другог циклуса) - Рад на ИО и ПО - Разно	Састанак, Дискусије Радионице Договор Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика	Координатор УП, Психолог школе Ученици, Наставници предметне наставе и учитељи Координатори Тимова
Април	- Извештај са тромесечја - Састанак заједнице ученичких парламената Сурдулице - Светски дан књиге - Светски дан здравља - Рад на ИО и ПО - Разно	Састанак, Дискусије Радионице Договор Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика	Координатор УП, Ученици, Координатори Тимова

Време реализац.	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Мај	- Разматрање рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Испраћај матураната - Сарадња са средњим школама из општине - Рад на ИО и ПО - Разно	Састанак, Дискусије Радионице Договор Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика	Координатор УП, Ученици, Наставници предметне наставе и учитељи Координатори Тимова
Јун	- Извештај о раду УП - Најбољи ученици 8. разреда и предлог за Ученика генерације - Светски дан породице - План за наредну школску годину - Свечаност поводом завршетка наставе школске 2021/22. године - Рад на ИО и ПО - Разно	Састанак, Дискусије Радионице Договор Као доказ за реализацију активности: Записници са седница, фотографије и продукти ученика	Координатор УП, Психолог школе Ученици, Наставници предметне наставе и учитељи Координатори Тимова

Напомена: У току рада парламента могуће су измене и допуне Плана на иницијативу неког од ученика, радне групе или самог председника.

Такође, План рада Ученичког парламента биће флексибилан за промене због тога што се настава изводи у посебним условима због пандемије изазване вирусом COVID 19.

Задужена особа за реализацију плана рада ученичког парламента: Тамара Миљковић, педагог школе.

5.7. Секретар школе

Секретар установе обавља следеће послове:

- 1) стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;
- 2) обавља управне послове у установи;

- 3) израђује опште и појединачне правне акте установе;
- 4) обавља правне и друге послове за потребе установе;
- 5) израђује уговоре које закључује установа;
- 6) правне послове у вези са статусним променама у установи;
- 7) правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих;
- 8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе;
- 9) пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;
- 10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;
- 11) прати прописе и о томе информиса запослене;
- 12) друге правне послове по налогу директора.

Установа је дужна да обезбеди секретару приступ јединственој информационој бази правних прописа.

План рада секретара школе

Активности секретара школе	Време реализације
Израђује нацрт статута и других правних аката	Континуирано у току школске године.
Прати примену статута и других правних аката и пружа правну и стручну помоћ директору, наставницима, стручним сарадницима, васпитачима и другим радницима школе.	
Прати и примењује законске и друге прописе	
Израђује одлуке, уговоре, решења и припрема текст конкурса и огласа за пријем радника.	
Обавља стручне послове везане за расписивање конкурса за избор директора школе и осталих радника, као и правне послове у вези престанка радног односа запослених, и израду аката приликом промена статуса запослених (анекси уговора).	
Присуствује седницама Школског одбора, припрема материјал за њихов рад и води записник.	
Обавља правне послове (упис у судски регистар, земљишне књиге, осигурање, закључивање уговора, итд).	
Стара се о употреби и чувању печата	
Стара се о школској евиденцији која се стално чува води кадровску евиденцију за раднике школе.	
Пријављује и одјављује раднике у надлежној заједници за запошљавање и заједници здравственог и социјалног осигурања.	
Обавља послове статистике везане за кадровске потребе школе.	
Врши експедицију поште.	
Обавља и друге послове по налогу директора.	

Задужена особа: Драгана Нешић, директор школе и Јелена Богдановић, секретар школе.

6. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Стручни органи основне школе јесу: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи и тимови, у складу са Статутом.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање школског програма; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

6.1. План и програм рада Наставничког већа

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници, као и васпитачи који учествују у раду припремно предшколског програма.

Наставничко веће сазива и њиме руководи директор школе, Драгана Нешић, а записник води библиотекар школе, Маја Стошић.

Наставничко веће бавиће се следећим пословима:

Редни број	Подручје рада
1.	Планирање, програмирање и организација рада школе
1.	Праћење, анализа и вредновање образовно-васпитног рада
2.	Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе
3.	Разматрање годишњег програма рада школе
4.	Унапређење облика и метода образовно-васпитног рада
5.	Стручно педагошко усавршавање наставника
6.	Организација и спровођење испита
7.	Анализа рада одељенских заједница ученика
8.	Сарадња школе и установа
9.	Разматрање уписа ученика

10.	Похвале и награде ученика
11.	Анализа реализације садржаја и фонд часова

Оперативни план рада Наставничког већа

Месец	Садржај активности
Август	- Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа - Организација припремне наставе за полагање поправних испита - Формирање тима за израду годишњег плана рада школе за 2021/2022 годину - Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених - Припрема свечаности за пријем првака - Упознавање са школским календаром - Текућа питања
Септембар	- Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа; - Разматрање Годишњег извештаја за школску 2020/2021. годину - Разматрање и усвајање Нацрта Годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину - Анализа ажурности педагошке документације од прошле школске године - Текућа питања
Новембар	- Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа; - Разматрање и усвајање анализе остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог класификационог периода - Извештај о прегледаној педагошкој документацији - Извештај о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за инклузивно образовање. - Текућа питања
Јануар	- Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа; - Извештај о оствареним резултатима на крају првог полугодишта, успех и дисциплина - Извештај о реализацији планираног садржаја стручних већа, одељенских заједница за прво полугодиште - Извештај директора и стручних сарадника о посећеним часовима - Извештај о реализацији планираног садржаја из Годишњег плана рада школе, - Извештај о раду свих тимова на крају првог полугодишта, - Текућа питања
Април	- Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа; - Анализа успеха у учењу на крају трећег класификационог периода - Извештај о резултатима полагања пробног завршног испита - Извештај о раду Тима за инклузивно образовање - Текућа питања
Јун	- Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа; - Утврђивање успеха и дисциплине ученика 8. разреда, - Формирање комисије за избор ђака генерације - Извештај о додели диплома "Вук Караџић" и посебних диплома - Проглашење ученика генерације - Текућа питања

Јун	- Усвајање Записника се претходне седнице Наставничког већа; - Извештај о оствареним резултатима на крају другог полугодишта, - Одлука о организацији припремне наставе за ученике упућене на поправни и разр. испит - Извештај о реализацији планираног садржаја стручних већа, одељењских заједница и стручних тимова за наставну 2021/2022. годину - Текућа питања
Август	- Усвајање Записника се претходне седнице Наставничког већа; - Формирање одељења и језичких група - Подела предмета на наставнике - Подела одељенских старешистава и других задужења у оквиру 40-то часовне недеље. - Анализа остварених резултата на крају школске године - Извештај о реализацији планираног садржаја стручних већа, одељењских заједница и стручних тимова за школску 2021/2022. годину - Текућа питања

По потреби седнице Наставничког већа биће одржане и ван предвиђене временске динамике.

Задужена особа за реализацију плана рада Наставничког већа је директор школе.

6.2. План и програм рада Одељењског већа

Одељенско веће, као стручни орган школе сачињавају наставници и стручни сарадници, који реализују образовно-васпитни рад у разреду односно одређеном одељењу.

Одељењско веће делује према плану рада који доноси на почетку сваке школске године.

Редни број	Подручје рада
1.	Планирање, програмирање и организација рада школе.
2.	Утврђивање распореда писмених задатака и вежби.
3.	Анализа рада, понашања и успеха ученика.
4.	Усклађивање критеријума оцењивања.
5.	Анализа реализације фонда часова.
6.	Сарадња са родитељима ученика.
7.	Праћење и подстицање рада одељењских заједница.
8.	Праћење вођења педагошке документације
9.	Утврђивање мера за унапређење рада

Оперативни план рада Одељенског већа

Месец	Садржај активности
Септембар Октобар	- Усвајање плана и програма свих образовно-васпитних активности одељења (календар одељења, редовна, додатна и допунска настава, слободне активности, распоред писмених задатака и писмених вежби). - Договор о изради плана рада одељенског старешине и одељенске заједнице. - Сагледавање корелације наставних садржаја из сродних предмета и могуће корелације међу њима - Усвајање распореда часова одељења - Договор о изради критеријума оцењивања, - Договор о праћењу напредовања ученика, - Договор о организацији ваннаставних активност - Анализа дисциплине и владање ученика - Текућа проблематика
Новембар Децембар	- Похвале и дисциплинске мере и упућивање ученика на саветодавни рад педагошко – психолошкој служби школе. - Анализа вођења педагошке документације - Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог тромесечја - Договор о прослави школске славе Св.Саве - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине - Текућа проблематика
Јануар Фебруар	- Анализа рада ваннаставних активности - Разматрање рада додатне и допунске наставе - Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине - Реализација планираног броја часова - Анализа вођења педагошке документације - Текућа проблематика
Март Април	- Утврђивање постигнутих резултата у учењу и владању на крају трећег класификационог периода - Анализа вођења педагошке документације - Реализација планираног фонда часова - Текућа проблематика
Мај	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика 8. разреда - Упућивање ученика на полагање разредних испита - Организовање завршних, разредних и поправних испита за ученике завршних разреда. - Текућа питања

Месец	Садржај активности
Јун	- Утврђивање постигнутих резултата у учењу и владању на крају другог полугођа, - Реализација планираног фонда часова - Анализа вођења педагошке документације - Организовање поправних и разредних испита - Текућа проблематика
Август	- Утврђивање успеха ученика после разредних и поправних испита - Припрема за наредну школску годину - Текућа питања

За праћење плана и програма рада Одељенског већа задужене су одељењске старешине, помоћници директора.

6.3. План и програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1)-3) и тач. 5)-7) Закона о основама система образовања и васпитања.

Питања којима се бави Педагошки колегијум:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно - васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана установе;
- организује и врши педагошко - инструктивни увид и прати квалитет образовно
- васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;

Педагошки колегијум у ОШ «Вук Караџић» чине:

- 1) Драгана Нешић, директор школе;
- 2) Ненад Ђорђевић, помоћник директора,
- 3) Маја Стошић, библиотекар, координатор Тима за праћење и реализацију Годишњег плана рада школе,
- 4) Тамара Миљковић, педагог школе координатор стручног актива за школско развојно планирање;

- 5) Ирена Николић, психолог школе и координатор Тима за инклузивно образовање;
- 6) Биљана Станковић, председник стручног већа првог разреда;
- 7) Тања Аризановић, председник стручног већа другог разреда;
- 8) Добрила Стојковић, председник стручног већа трећег разреда;
- 9) Мирко Миленковић, председник стручног већа четвртог разреда;
- 10) Јадранка Лазаревић, председник стручног већа за српски језик;
- 11) Јелица Момчиловић, председник стручног већа за страни језик;
- 12) Аритон Михајловић, председник стручног већа за информатику и технику
- 13) Предраг Станковић, председник стручног већа за математику и физику
- 14) Биљана Пантић, председник стручног већа за биологију и хемију
- 15) Зорица Спиридонов, председник стручног већа за друштвену групу предмета;
- 16) Ненад Ђорђевић, председник стручног већа уметности и вештина;
- 17) Иванка Ристић, координатор Актива за развој школског програма;
- 18) Ирена Антић, координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 19) Милица Ћирић- Стошић, координатор Стручног актива за развојно планирање;
- 20) Жаклина Станојковић, координатор Тима за самовредновање рада школе;
- 21) Миљана Јанковић, координатор Тима за превенцију злоупотреба дрога и психоактивних супстанци;
- 22) Бојана Стаменковић, координатор Тима за развој међупредметних компетенција;
- 23) Виолета Станковић, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

План рада педагошког колегијума

Месец	Програмски садржај	Метод рада	Реализатор
Септембар Октобар	- Формирање педагошког колегијума за нову школску годину - Разматрање и усвајање плана рада педагошког колегијума - Договор о организацији рада у наредној школској години - Планирање угледних часова - Самовредновање рада школе (шта смо урадили и докле смо стигли) и шта даље? - Планирање стручног усавршавања наставника - Упознавање са програмом- планом рада инклузивног образовања и индентификовање ученика за евентуални рад по овом програму - Договор о реализацији акционих планова за унапређење васпитно образовног рада (Извештај о посећеним часовима у прошлој школској години са посебним акцентом на стандарде који се најмање примењују и акционим планом како унапредити исте) - Упознавање са извештајем Тима за безбедност, као и планом за наредну школску годину - Усаглашавање критеријума оцењивања, - План одржавања писмених задатака и контролних вежби дужих од 15 минута, - Договор око организовања активности за Дан школе - Текућа проблематика	- договор - извештај - дискусија	-чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа

Новембар Децембар	- Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање истог - Договор о праћењу напредовања ученика - Договор око организовања приредбе за Светог Саву - Договор о реализацији акционих планова из свих тимова - Текућа проблематика	- извештај, - дискусија	- чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
Јануар Фебруар	- Анализа рада стручних већа за предходни период са предлогом мера за побољшање - Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима - Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта - Планирање угледних часова - Реализација васпитног рада школе - Анализа рада ваннаставних активности - Извештај о реализацији акционих планова - Текућа проблематика	- договор - анализа - извештај - дискусија	- чланови Педагошког колегијума
Март Април	- Самовредновање рада школе – шта смо урадили? - Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода - Анализа досадашњег рада задужених за реализацију дела годишњег програма - Текућа проблематика	- договор - извештај, - дискусија	- чланови Педагошког колегијума
Мај Јун	- Успех и дисциплина ученика - Анализа професионалне орјентације за ученике осмог разреда /извештај одељеног старешине/ - Анализа реализације наставног плана и програма - Договор о предлогу плана рада за наредну школску годину - Самовредновање рада школе –шта смо урадили - Извештаји о раду свих тимова у школи - Извештај о реализацији угледних - Извештаји о раду ПП службе, , библиотекара, стручних већа и ваннаставних активности, стручног усавршавања - Договор о реализацији акционих планова из ШРП-а - Текућа проблематика	- договор - извештај, - дискусија - подела задужења	- чланови стручних већа - члан Педагошког колегијума
Август	- Анализа рада педагошког колегијума (на основу анализе стања у предходној години) - Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима - Анализа реализације плана уписа ученика у први разред - Анализа рада свих стручних органа у школи са предлогом мера за побољшање истих и договор за наредну школску годину - Упознавање са нацртом Годишњег плана рада школе за наредну школску годину - Текућа проблематика	- договор - извештај, - дискусија - подела задужења	- чланови стручних већа - члан Педагошког колегијума

Задужена особа за реализацију активности: Драгана Нешић, директор школе.

6.4. План и програм рада стручних већа

Стручна већа баве се питањима чији је циљ да се настава у појединим областима унапреди применом најефикаснијих метода и поступака, као и применом савремених наставних средстава. Стручна већа појединачно доносе програме рада који су саставни део Годишњег плана рада. Оваквим начином рада прецизно се прати рад и реализација програма свих стручних већа школе.

Стручно веће	Чланови стручног већа	Председник стручног већа
Стручно веће првог разреда	Мирјана Радоичић, Снежана Мицић, Виолета Миленковић, Драгана Анђелковић, Биљана Станковић, Жикица Петковић	Биљана Станковић
Стручно веће другог разреда	Данијела Момчиловић, Виолета Станковић, Југослав Миленковић, Тања Аризановић, Далиборка Милосављевић, Мирко Миленковић	Тања Аризановић
Стручно веће трећег разреда	Александра Филиповски, Славица Богдановић, Светлана Стојановић, Добрила Стојковић, Жикица Петковић, Снежана Петровић	Добрила Стојковић
Стручно веће четвртог разреда	Синиша Миленковић, Иванка Ристић, Душка Ђокић, Далиборка Милосављевић, Мирко Миленковић, Тања Аризановић	Мирко Миленковић
Стручно већа за српски језик	Јадранка Лазаревић, Жаклина Станојковић, Ирена Антић, Милица Ћирић- Стошић	Јадранка Лазаревић
Стручно веће страних језика	Тамара Стојановић, Гордана Тасић, Јелица Момчиловић, Марија Ђурђановић, Бојана Стаменковић, Јане Митов, Љубинка Јовановић	Јелица Момчиловић
Стручно веће за информатику и технику	Миљана Јанковић, Ивица Трајковић, Аритон Михајловић, Марија Иванов	Аритон Михајловић
Стручно веће за математику и физику	Братислав Радовановић, Бранислава Станковић, Предраг Станковић, Драгана Ристић, Саша Вукашиновић, Даниела Михајловић, Дарјана Миленовић	Предраг Станковић
Стручно веће за биологију и хемију	Александра Тасић, Биљана Пантић, Маја Велинов, Биљана Антић	Биљана Пантић
Стручно веће за друштвену групу предмета	Иван Мирков, Жарко Миленковић, Драгана Станковић, Душанка Стаменковић, Небојша Дојчиновић, Зорица Спиридонова, Данијел Анђелковић, Ивица Трајковић, Љубинка Јовановић, Милица Ћирић- Стошић	Зорица Спиридонов

Стручно веће уметности и вештина	Драган Станисављевић, Зоран Јовановић, Ненад Ђорђевић, Негован Вучковић, Петар Петровић, Данило Булатовић	Ненад Ђорђевић
--	---	----------------

6.5. План и програм рада стручног већа првог разреда

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	- Анализа стандарда и програма; - Договор око реализације садржаја предмета дигитални свет; - Договор у вези релације за екскурзију првог разреда; - Договор око организовања предавања психолога; - Одржавање родитељских састанака и избор чланова Савета родитеља; - Усаглашавање критеријума оцењивања; - Разно
Новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Одржавање родитељских састанака; - Разно.
Децембар Јануар	- Анализа успеха ученика; - Реализација светосавске недеље; - Анализа реализованих часова; - Разно
Фебруар Март Април	- Анализа реализације плана рада већа у I полугодишту - Договор око организовања угледних часова - Разно
Мај Јун Август	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе одељења и одељењских старешинстава, - Разно.

6.6. План и програм рада стручног већа другог разреда

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	- Анализа стандарда и програма; - Договор око реализације садржаја предмета дигитални свет; - Договор око организовања предавања психолога; - Одржавање родитељских састанака и избор чланова Савета родитеља; - Усаглашавање критеријума оцењивања; - Разно

Новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Одржавање родитељских састанака; - Разно.
Децембар Јануар	- Анализа успеха ученика; - Реализација светосавске недеље; - Анализа реализованих часова; - Разно
Фебруар Март Април	- Анализа реализације плана рада већа у I полугодишту - Договор око организовања угледних часова - Разно
Мај Јун Август	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе одељења и одељењских старешинстава, - Разно.

6.7. План и програм рада стручног већа трећег разреда

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	- Анализа стандарда и програма, - Договор око реализације иницијалних тестова - Договор око организовања предавања психолога - Договор око организовања родитељских састанака - Усаглашавање критеријума оцењивања - Разно
Новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Одржавање родитељских састанака - Усаглашавање критеријума оцењивања - Разно.
Децембар Јануар	- Анализа успеха ученика, - Реализација светосавске недеље, - Анализа реализованих часова, - Разно
Фебруар Март Април	- Анализа реализације плана рада већа у I полугодишту - Договор око организовања угледних часова - Разно

Мај Јун Август	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе одељења и одељењских старешинстава, - Разно.
----------------------	--

6.8. План и програм рада стручног већа четвртог разреда

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	- Анализа стандарда и програма, - Договор око реализације иницијалних тестова, - Договор око организовања предавања психолога - Договор око организовања родитељских састанака - Усаглашавање критеријума оцењивања - Разно
Новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Одржавање родитељских састанака - Разно.
Децембар Јануар	- Анализа успеха ученика, - Реализација светосавске недеље, - Анализа реализованих часова, - Разно
Фебруар Март Април	- Анализа реализације плана рада већа у I полугодишту - Договор око организовања угледних часова - Разно
Мај Јун Август	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе одељења и одељењских старешинстава, - Разно.

6.9. План и програм рада стручног већа за српски језик

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	- Организација додатне и допунске наставе, дефинисање критеријума за идентификовање ученика; дидактичко – методичко осмишљавање додатног и допунског рада; - Припрема и договор о реализацији часова у 4. Разреду; - Усаглашавање критеријума за оцењивање; - Планирање контролних и писмених задатака; - Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученика и наставнике; - Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима; - Договор о обележавању октобарских празника – Дечија недеља, октобар –месец књиге; - Организација активности поводом обележавања Дана школе - Разно
Новембар	- Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Организовања и реализовања културних активности школе; - Разно
Децембар Јануар	- Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха; - Анализа реализације часова додатне и допунске наставе; - Разматрање календара школских такмичења; - Реализација школских такмичења; - Реализација Светосавке недеље; - Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита - Разно
Фебруар Март Април	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; - Предлог мера за побољшање успеха ученика; - Анализа резултата пробног завршног испита са предлогом мера за њихово побољшање; - Разно
Мај Јун Август	- Извештај о реализацији такмичења; - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта; - Анализа реализације часова редовне наставе, додатне, допунске и осталих облика наставе; - Организовање припремне наставе за ученике завршних разреда и ученике који су упућени на полагање разредних и поправних испита; - Анализа рада стручног већа; - Усвајање плана рада за наредну школску годину; - Избор председника Стручног већа за наредну школску годину; - Предлог поделе предмета на наставнике; - Разно

6.10. План и програм рада стручног већа страних језика

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	- Анализа стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2021/2022. години и примена превентивних мера у раду школе за време трајања пандемије вируса COVID 19 - Анализа и усаглашавање глобалних и оперативних планова - Усаглашавање критеријума оцењивања - Избор одобрених уџбеника за школску 2021/2022. годину - Планирање распореда писмених задатака и тестова дужих од 15 минута - Организација обележавања Европског дана језика - Планирање и реализација часа/активности – демонстрација међупредметног повезивања - Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду - Разно.
Новембар	- Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима - Планирање допунске и додатне наставе и секција - Идентификација ученика за програм инклузивног образовања - Договор о обележавању октобарских празника- Дечја недеља, октобар – месец књиге - Планирање угледних/огледних часова - Организација активности поводом обележавања Дана школе - Анализа успеха и предлог мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода - Разно
Децембар Јануар	- Анализа најефикаснијих наставних метода у настави језика - Анализа ИОП-а - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера - Организација обележавања Дана Светог Саве - Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и предлог мера за унапређење квалитета наставе - Разматрање календара школских такмичења и договор о организовању школских такмичења - Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа - Разно
Фебруар Март Април	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Предлог мера за побољшање успеха ученика - Разно.

Мај Јун Август	- Извештај о реализацији такмичења - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог плугодишта школске 2021/2022.године - Анализа реализације часова редовне, додатне, допунске и осталих облика наставе - Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у - Организовање припремне наставе за ученике који су упућени на полагање разредних и поправних испита - Анализа и израда годишњег извештаја о раду Стручног већа - Усвајање плана рада Стручног већа за наредну школску годину - Избор председника Стручног већа за наредну школску годину - Предлог поделе предмета на наставнике - Разно.
----------------------	--

6.11. План и програм рада стручног већа за информатику и технику и технологију

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	- Организовање допунске и додатне наставе; - Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду; - Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе, секција; - Усаглашавање планова секција; - Усаглашавање критеријума за оцењивање, - Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике; - Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима; - Разно
Новембар	- Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Помоћ око организовања културних активности школе; - Разно
Децембар Јануар	- Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха, - Анализа реализације часова допунске и додатне наставе - Разматрање календара школских такмичења - Реализација школских такмичења по предметима - Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита - Разно
Фебруар Март Април	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, - Предлог мера за побољшање успеха ученика по предметима, - Анализа резултата пробног завршног испита са предлогом мера за побољшање успеха, - Разно.

Мај Јун Август	- Извештај о реализацији такмичења, - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, додатне, допунске и осталих облика наставе, - Организовање припремне наставе за ученике који су упућени на полагање разредних и поправних испита, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе предмета на наставнике, - Разно.
----------------------	--

6.12. План и програм рада стручног већа за математику и физику

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	- Организовање допунске и додатне наставе; - Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду; - Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе, секција; - Усаглашавање планова секција; - Усаглашавање критеријума за оцењивање, - Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике; - Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима; - Разно.
Новембар	- Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Помоћ око организовања културних активности школе; - Разно
Децембар Јануар	- Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха, - Анализа реализације часова допунске и додатне наставе - Разматрање календара школских такмичења - Реализација школских такмичења по предметима - Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита - Разно
Фебруар Март Април	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, - Предлог мера за побољшање успеха ученика по предметима, - Анализа резултата пробног завршног испита са предлогом мера за побољшање успеха, - Разно.

Мај Јун Август	- Извештај о реализацији такмичења, - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, додатне, допунске и осталих облика наставе, - Организовање припремне наставе за ученике завршних разреда и ученике који су упућени на полагање разредних и поправних испита, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе предмета на наставнике, - Разно.
----------------------	---

6.13. План и програм рада стручног већа за биологију и хемију

Месец	Програмски садржај
Септембар	- Организација додатне и допунске наставе - Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду - Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе, секције - Усаглашавање планова секција - Усаглашавање критеријума оцењивања - Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима - Разно.
Октобар Новембар	- Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају I класификационог периода - Реализација угледних часова - Разно
Децембар	- Анализа успеха ученика на крају I полугодишта и предлог мера за побољшање успеха - Анализа реализованих часова допунске и додатне наставе - Разматрање календара такмичења - Реализација школског такмичења по предметима - Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита - Разно
Јануар, фебруар март	-Избор уџбеника за школску 2022/2023.годину
Април	-Анализа успеха ученика на крају трећег квалификационог периода -Предлог мера за побољшање успеха ученика по предметима -Анализа резултата пробног завршног испита и предлог мера за побољшање успеха -Разно

Мај Јун	-Анализа успеха на крају другог полугодишта 2021/2022.године -Анализа реализованих часова редовне, додатне, допунске наставе и осталих облика наставе -Разматрање извештаја стручног усавршавања наставника за школску 2021/2022.годину и плана стручног усавршавања за школску 2022/2023.годину -Разматрање извештаја о полагању завршног испита -Разно.
Август	-Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2021/2022.године -Извештај о раду стручног већа -Формирање стручног већа за наредну школску годину -Предлог поделе предмета на наставнике -Разно

6.14. План и програм рада стручног већа за друштвену групу предмета

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	- Организовање допунске и додатне наставе; - Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду; - Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе и осталих активности; - Усаглашавање критеријума за оцењивање; - Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике; - Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима; - Питања и предлози;
Новембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода; - Предлог мера за побољшање успеха ученика у наредном периоду; - Помоћ око организовања културних активности - Дан школе; - Питања и предлози;
Децембар Јануар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; - Предлог мера за побољшање успеха ученика у наредном периоду; - Анализа реализације часова допунске и додатне наставе и осталих активности; - Реализација угледних часова; - Разматрање календара школских такмичења; - Реализација школских такмичења по предметима; - Израда плана припремне наставе

Фебруар Март Април	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; - Предлог мере за побољшање успеха ученика у наредном периоду; - Анализа резултата пробног завршног испита са предлогом мера за побољшање успеха; - Питања и предлози;
Мај Јун Август	- Анализа успеха и дисциплина ученика на крају другог полугодишта; - Извештај о реализацији такмичења; - Анализа реализације часова редовне наставе, додатне, допунске и осталих активности; - Организовање припремне наставе за ученике завршних разреда и ученика који су упућени на полагање разредних и поправних испита; - Извештај о реализацији стручног усавршавања наставника и план стручног усавршавања за наредну школску годину; - Анализа рада Стручног већа; - Усвајање плана рада Стручног већа за наредну школску годину; - Избор председника Стручног већа за наредну школску годину; - Предлог поделе предмета на наставнике; - Питања и предлози;

6.15. План и програм рада стручног већа уметности и вештина

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	- Организовање допунске и додатне наставе; - Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду; - Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе, секција; - Усаглашавање критеријума за оцењивање, - Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике; - Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима; - Разно.
Новембар	- Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Реализовање и организовање културних активности школе; - Разно
Децембар Јануар	- Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха, - Анализа реализације часова допунске и додатне наставе - Разматрање календара школских такмичења - Реализација школских такмичења по предметима - Разно
Фебруар Март Април	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, - Предлог мера за побољшање успеха ученика по предметима, - Разно.

Мај Јун Август	- Извештај о реализацији такмичења, - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, додатне, допунске и осталих облика наставе, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе предмета на наставнике, - Разно.
----------------------	---

О реализацији програма рада стручних већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: Датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају. О раду свих стручних органа се води евиденција на изложени начин.

Задужене особе за реализацију плана рада стручних већа су председници стручних већа.

7. Школски тимови и активи формиран на седницама Наставничког већа

8.

	Назив тима	Чланови тима	Кординатор
1.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Драгана Нешић, Јелена Богдановић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, Ирена Николић, Данијела Миљковић, представник родитеља, Предраг Станковић, Зоран Јовановић, Драган Станисављевић, Данило Булатовић, Дејан Јакуповић	Координатор: Ирена Антић Записничар: Тамара Стојановић
2.	Актив за развој школског програма	Драгана Нешић, Ирена Николић, Тамара Миљковић, Мирјана Радоичић, Мирко Миленковић, Зорица Спиридонов, Ирена Антић, Жарко Миленковић, Марија Рамановић, представник родитеља	Координатор: Иванка Ристић Записничар: Виолета Миленковић
3.	Тим за израду и праћење реализације Годишњег плана рада школе	Драгана Нешић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, Ирена Николић, Ненад Ђорђевић, Аритон Михајловић, Иван Мирков, Братислав Радовановић, Саша Вукашиновић, Сандра Поповић, представник родитеља	Координатор: Маја Стошић
4.	Стручни актив за развојно планирање	Драгана Нешић, Ирена Николић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, Далиборка Милосављевић, Снежана Петровић, Сања Спасић, Данијела Михајловић, Александра Филиповски, Данијела Момчиловић, Биљана Поповић, представник родитеља, представник лок.самоуп Јасмина Марковић, Луција Пантић, представник ученика	Координатор: Милица Ћирић-Стошић Записничар: Тамара Миљковић

	Назив тима	Чланови тима	Кординатор
5.	Тим за стручно усавршавање	Драгана Нешић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, , Ирена Николић, Аритон Михајловић, Бранислава Станковић, Небојша Дојчиновић	Координатор: Тамара Миљковић
6.	Тим за самовредновање рада школе	Драгана Нешић, Тамара Миљковић, Маја Стошић, Ирена Николић, Виолета Миленковић, Синиша Миленковић, Александра Филиповска, Драгана Анђелковић, Ивица Трајковић, Сузана Ранђеловић , представник родитеља	Координатор: Жаклина Станојковић Записничар: Марија Ђурђановић
7.	Тим за професионалну оријентацију	Драгана Нешић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, , Ирена Николић, Јадранка Лазаревић, Драгана Ристић, Предраг Станковић, Ненад Ђорђевић, Валентина Костић, представник родитеља	Координатор: Ирена Николић Записничар: Даниела Михајловић
8.	Тим за инклузивно образовање	Драгана Нешић , Ирена Николић, Тамара Миљковић, Маја Стошић, Жикица Петковић, Дејан Јакуповић, поред директора и стручних сарадника који су по службеној дужности чланови Тима за инклузивно образовање, у овом тиму биће и наставници који примењују ИОП, као и одељењске старешине ученика, Драгана Станојевић, представник родитеља.	Координатор: Ирена Николић
9.	Тим за превенцију злоупотреба дрога	Драгана Нешић, Јелена Богдановић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, , Ирена Николић, Миљана Јанковић, Биљана Пантић, Маја Велинов, Петар Петровић, Добрила Стојковић, Надица Трајковић , представник родитеља.	Координатор: Миљана Јанковић Записничар: Гордана Тасић
10.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Драгана Нешић, Јелена Богдановић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, Ирена Николић, Милица Ћирић Виолета Станковић, Биљана Антић, Љубинка Јовановић, Југослав Миленковић, Драгана Станковић, Душка Ђокић, Данијела Миљковић , представник родитеља, Ива Петковић, представник ученика.	Координатор: Виолета Станковић Записничар: Душка Ђокић
11.	Тим за развој међупредметних компетенција	Драгана Нешић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, Ирена Николић, Снежана Мицић, Бојана Стаменковић, Славица Богдановић, Негован Вучковић, Јане Митов, Данијел Анђелковић	Координатор: Бојана Стаменковић Записничар: Далиборка Милосављевић

	Назив тима	Чланови тима	Кординатор
12.	Пројектни тим	Драгана Нешић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, Ирена Николић, Тања Аризановић, Дарјана Миленовић, Светлана Стојановић	Координатор: Драгана Нешић Записничар: Јелена Богдановић
13.	Школа за 21.век	Драгана Нешић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, Ирена Николић, Данијела Момчиловић, Драгана Ристић, Биљана Антић, Марија Иванов, Миљана Јанковић, Тамара Стојановић, Данијел Анђелковић	Координатор: Аритон Михајловић Записничар: Марија Иванов

7.1. План и програм рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављање и занемаривање. ново

Тим ће радити на превенцији насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, спроводити интервентне активности, предузимати мере заштите и пратити ефекте предузетих мера. Чланове Тима именује директор школе. Тим ће остваривати сарадњу унутар установе са одељењским старешинама, предметним наставницима и осталим запосленима; са родитељима и вршњацима; оствариваће сарадњу са спољном заштитном мрежом: Домом здравља, МУП-ом, Центром за социјални рад. Састанци Тима ће се организовати по потреби, а најмање једном месечно.

Превенција насиља у нашој школи има троструки циљ:

- унапређивање безбедности ученика
- повећање квалитета рада у установи
- дугорочно стицање вештина неопходних за конструктиван и ненасиљан начин решавања будућих животних проблема.

Циљ Тима за заштиту јесте да, у сарадњи са свим учесницима образовно-васпитног процеса, родитељима и локалном заједницом креира климу и школску атмосферу у којој се:

- учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности;
- не толерише насиље и дискриминација;
- не ћути у вези са насиљем и дискриминацијом;
- поштују права детета;
- развија одговорност свих за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
- унапређује квалитет живота ученика применом:
 - мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
 - мере интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање у школи.

Задатак Тима је да, у сарадњи са запосленима у школи, родитељима, децом и локалном заједницом обезбеди спровођење Посебног протокола, Програма заштите и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности. Тим планира, организује и управља активностима у школи ради превенције насиља и дискриминације.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

- израђује програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који је део Годишњег плана рада школе;
- израђује оквирни акциони план;
- подстиче и развија климу прихватања, толеранције и међусобног уважавања;
- идентификује безбедносне ризике у школи увидом у документацију, непосредно окружење, анкетирањем ученика, наставника и родитеља;
- унапређује способности свих учесника у школском животу, наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице ради уочавања, препознавања и решавања проблема насиља;
- дефинише процедуре и поступке, реагује на насиље и информише све учеснике о истима;
- омогућује свим ученицима и запосленима који имају сазнање о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља;
- спроводи програм превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина;
- сарађује са родитељима путем Савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора и укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- сарађује са службама ван школе које могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи;
- спроводи процедуру и поступке реаговања у ситуацијама насиља и дискриминације;
- прати и евидентира врсте и учесталост насиља и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика;
- ради на отклањању последица насиља и интеграцији ученика у заједницу вршњака;
- обавља саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља;
- води евиденцију о свом раду и анализира евиденцију о појавама насиља одељењских старешина, стручних служби и директора школе;
- информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима;
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- извештава стручна тела и орган управљања.

План заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања			
Активности	Носиоци активности	Циљеви	Време реализације

- Формирање Тима за заштиту, подела задужења; -Израда Програма заштите ученика од насиља и Плана рада за школску 2021/2022. годину	чланови Тима за заштиту	Превенција и заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања	август 2021.
-Усаглашавање свих школских аката који се тичу заштите и безбедности ученика -Сагледавање безбедносне ситуације у школи -Доношење правила понашања на нивоу школе, редефинисање постојећих правила -Дефинисање правила понашања са ученицима првог разреда	секретар, чланови Тима, одељењске старешине, учитељи	Усаглашени и доступни свим актерима школе: Правила понашања; Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика; Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	септембар 2021.
-Успостављање сарадње са МУП-ом у циљу установљавања процедуре реаговања у случајевима насиља и обавештавања надлежних служби; реализација програма „Основи безбедности деце“ -Формирање Вршњачког тима -Сарадња са Ученичким парламентом -О националној платформи за превенцију насиља у школама „Чувам те“	чланови Тима, школски полицајац, координатори Вршњачког тима и Ученичког парламента	Међусобна интеграција, стварање позитивне климе кроз заједнички рад, јачање сарадње свих надлежних институција у борби против насиља	октобар 2021. у току године по потреби
Трибина за ученике на тему „Понашање које води ка казни“ -Међународни дан људских права 10. децембар - предавање -Подношење полугодишњег извештаја о раду Тима Наставничком већу	учитељи, одељењске старешине, чланови Тима настаници грађанског васпитања, координатор Тима	Ученици упознати са процедурама поступања у борби са деликвенцијом Развијање свести о једнакости, утврђивање стања безбедности у школи	новембар 2021. децембар 2021.

-Безбедност ученика на интернету -Радионице на тему толеранције – обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Тим за заштиту, педагог, наставник информатике, учитељи, одељењске старешине	Нема случајева злоупотребе ученика на интернету, ученици не показују дискриминаторско понашање, развијање поштовања, разумевања, толеранције	фебруар 2022.
-Анализа дежурства у школи -Радионице са ученицима о мирном решавању сукоба	Тим, психолог, учитељи 3. разреда, одељењске старешине 5. разреда	Евиденција о дежурству се уредно води, Информисати ученике 3. и 5. разреда како да решавају сукобе	март 2022.
Организација учешћа ученика у спортским турнирима и хуманитарним акцијама	Тим за заштиту у сарадњи са предметним наставницима и учитељима	Развијање спортског духа и хуманости	април/ мај 2022.
Вредновање активности Тима спроведених у току школске године, израда и подношење извештаја Наставничком већу	координатор Тима	Успешна реализација планираних активности	јун 2022.
Разматрање стања безбедности, рад на појединачним случајевима насиља, стручно усавршавање чланова Тима, сарадња са другим тимовима у школи и обезбеђивање реализације Програма заштите	Тим	По протоколу и тачно утврђеним корацима сви запослени у школи треба да сарађују како би обезбедили реализацију Програма заштите	током целе школске године
Радионице на тему насиља	Тим у сарадњи са педагогом, психологом, предметним наставницима и учитељима	Превенција, развијање толеранције, Заштита ученика	током школске године

Програм заштите ученика од насиља и дискриминације је скуп превентивних активности које подразумевају све оне активности које школа може да предузме да би се насиље и дискриминација спречило, смањило, као и начин праћења и мера интервенције које подразумевају активности које се предузимају када се насиље и дискриминација догоде.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ
Превентивне активности

Садржај	Задужене особе	Време реализације	Очековани исходи
Израда програма и његово повезивање са развојним планом школе, самовредновањем рада школе, усклађивање циљева	Тим за заштиту и остали тимови	август, септембар, током целе године	Сви у школи познају процедуру и придржавају се исте
Упознавање ученика са Посебним протоколом и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђено дискриминаторско понашање и вређање угледа, части или достојанства личности	учитељи и одељењске старешине	септембар	Ученици познају Протокол и Правилник и поштују правила
Дефинисање правила понашања за ученике првог разреда и редифинисање правила понашања на нивоу школе, постављање нових правила у учионицама	учитељи и одељењске старешине	септембар	Ученици познају и поштују правила
Разговори о правилима понашања у сваком одељењу, процедурама за реаговање, раду Вршњачког тима и Тима за заштиту	учитељи и одељењске старешине	октобар	Ученици познају и поштују правила
Израда азбуке лепог понашања	наставници грађанског васпитања, учитељи	октобар	Међусобно поштовање и уважавање личности
Анализа примене Кутије поверења	Тим за заштиту, Вршњачки тим	током целе школске године	Неговање поверења у институцију
Учешће ученика млађих разреда у обележавању Дечије недеље	учитељи	октобар	Интеграција и развијање толеранције у циљу јачања међуљудских односа
Спортске активности у школи	Тим за заштиту, Вршњачки тим	током школске године	Развијање толеранције, фер-плеј понашања у циљу јачања међуљудских односа
Пројекат „Заједно против електронског насиља“	Тим за заштиту, Вршњачки тим	током школске године	Едукација у циљу побољшане заштите од електронског

			насиља
Месец борбе против болести зависности	Тим за заштиту, одељењске старешине, наставник биологије	новембар	Освећивање и схватање значаја здравља и здравих стилова живота
Светски дан љубазности	Тим за заштиту, одељењске старешине, учитељи	13. новембар	Промоција лепог понашања, вршњачка едукација
Међународни дан толеранције	наставници грађанског васпитања, одељењске старешине, учитељи	16. новембар	Развијање толеранције у циљу јачања међуљудских односа
Дан дечијих права	Тим за заштиту, одељењске старешине, учитељи	20. новембар	Вршњачка едукација
Организовање представе ученика 4. разреда за млађе разреде на тему превенције насиља и дискриминације	учитељи	током године	Вршњачка едукација
Хуманитарна акција	колектив ОШ „Вук Караџић“	током године	Развијање хуманости
Недеља борбе против расне дискриминације	наставници грађанског васпитања	21-28. марта	Развијање толеранције у циљу јачања међуљудских односа
Васкршње радионице	наставници српског језика, учитељи	април	Развијање сарадње, поштовање традиције
Спортски дан у нашој школи	наставници физичког васпитања	мај	Развијање толеранције у циљу јачања спортског духа
Избор за ученика дана	учитељи	током целе године	Промоција лепог понашања
Реализација радионица на тему ненасиља	Наставници грађанског васпитања, учитељи, одељењске старешине	током целе школске године	Медијација и вршњачка едукација
Анализа учесталости и облика насилног понашања на нивоу одељења и школе	одељењске старешине, учитељи, Тим за заштиту, Савет родитеља, ПП служба	током целе школске године	Утврђивање степена учесталости насиља
Саветодавни рад и појачани	ПП служба,	током целе	Стручни сарадник

васпитни рад	одељењски старешина, учитељи, Тим за заштиту	школске године	пружа заштиту и подршку детету које трпи насиље, евидентира насиље
Рад Тима за заштиту на случајевима насиља	Тим за заштиту	током целе школске године	Пружање заштите и подршка детету које трпи насиље, евидентирање насиља, реституција
Сарадња са Саветом родитеља	директор и координатор Тима за заштиту	током школске године	Упознавање са програмом заштите, правилима понашања у школи, информисање о активностима школе у овој области
Сарадња са локалном заједницом	директор и координатор Тима за заштиту	током целе године	По протоколу и утврђеним корацима наставници и стручни сарадници сарађују са надлежним службама
Предавање и трибине на тему превенције насиља у организацији полиције и Дома здравља	директор и координатор Тима за заштиту	током школске године	Медијација и едукација
Сарадња са Ученичким парламентом	координатор Ученичког парламента	током школске године	Кооперација, вршњачка едукација
Посете културним манифестацијама	Тим за заштиту, одељењске старешине, учитељи	током школске године	Развијање значаја културе и уметности, развијање културе говора
Превенције насиља кроз наставне садржаје	колектив ОШ „Вук Караџић“	током целе године	Превентивно деловање и освешћивање ученика у циљу спречавања насилног понашања
Сајт школе - промоција ученичких достигнућа, радова ученика о пријатељству, толеранцији, емпатији	чланови Тима, одељењске старешине, уредник сајта	током целе године	Промоција школе

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА у школској 2021/2022.години

Време	Активности	Учесници
-------	------------	----------

Септембар	-формирање Вршњачког тима -упознавање са циљевима и задацима рада Тима за заштиту ученика од насиља -дефинисање улога и одговорности чланова Вршњачког тима	*Одељењске старешине *Вршњачки тим *Тим за заштиту ученика од насиља
Октобар	-избор идеја и акција превентивног деловања -креирање сандучета поверења -савети и препоруке за решавање сукоба и начини реаговања на насиље	*Вршњачки тим *Тим за заштиту ученика од насиља
Новембар	-, „Отвори ум – прихвати различитости“ – радионица на тему толеранције; креирање паноа и лепих порука -реализација анкете о насилништву и узроцима	*Вршњачки тим *Тим за заштиту ученика од насиља
Децембар	-дружење ученика ВТ са ученицима у подручним одељењима –Сувојници, Алакинцу и Биновцу -квиз такмичење -отварамо сандуче поверења – са каквим проблемима се сусрећу наши вршњаци	*Вршњачки тим *Тим за заштиту ученика од насиља
Јануар	-најпозитивнији гест у школи -интервју са запосленима у школи	*Вршњачки тим *Тим за заштиту ученика од насиља
Фебруар	-литерарни и ликовни конкурс на тему „Пружи ми руку“ -израда и постављање зидних новина у холу школе „Из мог угла“ -шта су нам поверили наши вршњаци – отварамо сандуче поверења	*Вршњачки тим *Тим за заштиту ученика од насиља
Март	-промовисање здравих стилова живота -рад са ученицима млађих разреда	*Вршњачки тим *Тим за заштиту ученика од насиља
Април	-организација спортских сусрета – Игре без граница; промовисање фер-плеј игре -, „Шутирај тројку – не шутирај друге“ - организација такмичења у шутирању тројки	*Вршњачки тим *Тим за заштиту ученика од насиља *наставници физичког васпитања
Мај	-савети за младе у области	*Вршњачки тим

	електронског насиља -истраживање сајтова на интернету о насиљу	*Тим за заштиту ученика од насиља
Јун	-анкетирање ученика о ефикасности рада ВТ -евалуација рада ВТ -извештај о раду ВТ	*Вршњачки тим *Тим за заштиту ученика од насиља

РЕД. БР.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
-------------	-----------	----------------------	------------------------	------------

Сарадник Вршњачког тима Ирена Антић

7.2. План и програм рада Тима за самовредновање рада школе и актива за школско развојно планирање

План рада Тима за самовредновање рада школе сачињен је на основу:

- Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе,
- Стандарда квалитета рада установе прописаних у Правилнику о стандардима квалитета рада установе,
- Консултација на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума,
- Извештаја о унутрашњем вредновању школе,
- Активности планираних Школским развојним планом.

1.	Израда плана рада Тима и акционог плана самовредновања	август-септембар	чланови Тима	план
2.	Информисање Наставничког већа о Акционом плану самовредновања	септембар	координатор Тима	презентација
3.	Избор и израда инструмената за самовредновање	септембар, октобар	ППС	Анкете, интервјуи, усмени разговори, остварени резултати; планови и педагошка свеска наставника ;
4.	Посете часовима	октобар, децембар, фебруар, мај	Директор, стручни сарадници	систематско посматрање израђен протокол посматрања часа, преглед педагошке документације
5.	Квантитативна и квалитативна обрада података	јануар/мај	ППС	статистичка анализа
6.	Анкетирање родитеља о задовољству сарадњом са школом; сарадња са локалном заједницом и свим јавним установама у граду; посета радију ; уређивање сајта школе и странице на друштвеним мрежама ;	новембар/април	чланови Тима	анкета
7.	Израда извештаја о раду Тима и извршеном самовредновању	квартално	координатор Тима	писани извештаји квалитативна и квантитативна анализа
8.	Презентовање резултата самовредновања Тиму за школско развојно планирање	мај	координатор Тима	извештај

9.	Информисање НВ, Ученичког Парламента, Савета родитеља, Школског одбора о Акционом плану	септембар/ октобар	чланови Тима	презентација
10.	Праћење реализације Акционог плана Самовредновања	фебруар, мај	чланови Тима	извештај и, анализа реализованих активности
11.	Израда извештаја о раду Тима и израда предлога Акционог плана за наредну годину	јун	координатор Тима	извештај

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти праћења
Едукација наставника за примену активних метода наставе усмерене на исходе	Сви наставници едуковани	Реализација on-line семинара, као и осталих семинара у зависности од приоритета школе	Директор, наставници, стручни сарадници	Сваке године према плану стручног усавршавањ а и финансијски м могућности ма	Сертификати наставника Извештај са посете часовима, протоколи за анализу часова
Интерно стручно усавршав. наставника	80% наставника примењује активне методе наставе	Реализација угледних часова са применом иновација Посета угледним часовима Посета часовима од стране директора и педагога, презентација знања стечених	Директор, наставници стручни сарадници	Током сваке школске године	Припреме наставника за часове Протоколи за анализу часова Записници са Посете часовима

		на семинарима и стручним предавањима			
Обезбедити наставна средства и дидактички материјал	Набављена неопходна наставна средства и дидактички материјал	Анализа потреба за наставним средствима и дидактичким материјалом Прикупљање понуда Набавка наставних средстава и дидактичког материјала	Наставници Стручни тим за инклузивно образовање Директор	у зависности од потреба током сваке школске године	Понуде Рачуни Мишљење Интерресорне комисије
Обезбедити додатну подршку за децу из осетљивих група	Обезбеђен педагошки асистент, литература за ромску децу	Анализа потреба за ангажовањем педагошког асистента Подношење захтева Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група Организацијахуман итарних акција Појачан рад са ученицима из осетљивих група који нису на време уписали школу	Наставници Педагог Директор Библиотекар	Током сваке школске године	Педагошка документација а Рачуни Литература Захтев за ангажовање педагошког асистента
Омогућити ученицима који дуже време одсуствују из школе због болести да прате наставу	Успостављен а комуникација преко интернета	Формирање виртуелне учионице Комуникација наставника са учеником преко интернета Презентовање градива, постављање и преглед задатака, слање повратне информације преко интернета	Предметни наставници	Према потреби	Снимљен материјал Припреме за час
Пружити подршку новим ученицима у привикавања нову	Ученици се у потпуности адаптирали на нову средину	Израда плана подршке новим ученицима Формирање школског тима за подршку	Стручни сарадници Директор Наставници	Према потреби	План подршке новим ученицима Записници Тима за

школску средину		новимученицима Примена мера предвиђених планом			подршку
-----------------	--	---	--	--	---------

Напомена: за већину активности биће достављен детаљан начин реализације, план ће се допуњавати у колико постоји потреба за тим.

Задужена особа за реализацију Плана рада Тима за самовредновање: Жаклина Станојковић.

7.3. План и програм рада Тима за инклузивно образовање

Образовање које је засновано на праву детета да има приступ образовању које је усмерено на њега и његове специфичне потребе, у стручној литератури се назива инклузивно образовање.

Циљ инклузивног образовања је уклањање свих видова баријера и дискриминације, које би се односиле на пол, националну припадност, верско и социо-економско порекло, способности, здравствено стање или било које друго лично својство појединца, као и омогућавање друштвене кохезије. Измене у систему образовања усмерене на повећање инклузивности у знатној мери повећавају доступност и квалитет образовања за децу из социјално нестимулативних средина (ромске, сиромашне, сеоске, расељене), деце и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом, деце са тешкоћама у учењу, пре свега у оквиру редовног система образовања.

Оперативни план рада Тима за инклузивно образовање

месец	садржај рада	извршиоци
VIII	Именовање чланова ,координатора Тима и подела задужења у оквиру Тима	Директор школе,координатор Тима
	Процена потреба школе за подршком ученика ОШ ”Вук Караџић” и договор у вези са начинима подршке деци и наставницима у наредном периоду	чланови Тима за ИО, ОШ ”Вук Караџић”, предметни наставници, учитељи
	Процена и утврђивање броја ученика којима је потребна подршка и врсте подршке, потребе за ревизијом или укидањем постојећих ИОП-а на основу евалуације рађене на крају 2020/21. школске године	чланови Тимова за додатну подршку ученику
	Сарадња са локалном заједницом у правовременом отклањању препрека и обезбеђивању помоћних средстава за рад са ученицима са оштећеним видом, слухом и моторичким сметњама, потреба за персоналним асистентима	директор школе, ОШ „Вук Караџић“, Општина Сурдулица

	Обезбеђивање прилагођених уџбеника и другог наставног материјала за ученике којима је таква помоћ неопходна у сарадњи са издавачким кућама	координатор Тима директор школе, издавачке куће
	Прибављање мишљења за процену потреба за додатном подршком од Интерресорне комисије	психолог школе, ИРК Општине Сурдулица
	Упознавање Одељенских већа 5. разреда са потребама ученика који раде према ИОП-у и начином досадашњег рада у разредној настави	чланови Тима за ИО, учитељи, Одељенска већа 5. разреда
IX	Израда педагошких профила за ученике којима је потребна подршка, а до сада нису радили по ИОП-у	Учитељи, предметни наставници, психолог школе
	Успостављање сарадње са родитељима ученика који су предложени за утврђивање права на ИОП	чланови Тимова за додатну подршку ученику
	Формирање тимова за пружање додатне подршке ученику	директор школе
	Евидентирање ученика 1. разреда којима је потребна додатна подршка и чије је напредовање потребно пратити у току првог тромесечја	чланови Тима за ИО, учитељи 1. газреда, психолог школе
	Упознавање Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора са планом рада за ову школску годину	чланови Тима за ИО, Педагошки колегијум Савет родитеља, Школски одбор
X	Достављање предлога за израду нових или укидање постојећих ИОП-а Педагошком колегијуму на усвајање	координаторТима за ИО, Педагошки колегијум
	Израда нових или ревизија ИОП-а за ученике од 2 -8. Разреда	чланови Тимова за додатну подршку ученику
	Праћење напредовања ученика 1. разреда и процене потреба за подршком	чланови Тима за ИО, учитељи 1. разреда, психолог и педагог
	Укључивање ученика са ПП у активности поводом „Дечје недеље“	чланови Тима за ИО, Актив учитеља, Дечји савез
	Израда педагошких профила за ученике 1.разреда за које је процењена потреба за додатном	Учитељи 1.разреда,

XI	подршками и успостављање сарадње са родитељима ученика	родитељи ученика
	Укључивање ученика са ПП у активности поводом Дана школе	Тим за културне делатности, чланови Тима за ИО
	Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у на крају првог тромесечја	чланови Тима за ИО, Одељенска већа
	Праћење спровођења ИОП-а и рада тимова за додатну подршку ученику	чланови Тима за ИО
	Похађање семинара „Практични приступи деци са аутизмом и АДХД-ом“	чланови Тима за ИО, учитељи и предметни наставници
XII	Достављање предлога за израду нових или укидање постојећих ИОП-а Педагошком колегијуму на усвајање	руководилац Тима за ИО, Педагошки колегијум
	Вредновање и предлози за ревизију ИОП-а	чланови Тима за ИО, тимови за пружање додатне подршке ученицима
	Укључивање ученика са ПП у активности поводом „Новогодишњег вашара“	чланови Тима за ИО, Актив учитеља, Ученички парламент
	Укључивање ученика са ПП у активности поводом Дана Светог Саве	чланови Тима за ИО, Тим за културне делатности
I	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	чланови Тима за ИО, Одељенска већа
	Израда ИОП-а за ученике 1. разреда за које постоји потреба за подршком	Тим за пружање додатне подршке ученицима
	Подношење извештаја о резултатима вредновања ИОП-а Педагошком колегијуму и доношење одлуке о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а	чланови Тима за ИО, Педагошки колегијум
	Организовање радионица „Баш је лепо што смо	чланови Тима за ИО, Тим

II	различити“ са циљем сензибилисања ученика, њихове емпатије и спремности да помогну ученицима којима је потребна додатна подршка	за заштиту ученика од насиља, наставници грађанског васпитања
	Предавање „Дете са епилепсијом – како препознати и како указати прву помоћ у случају напада“	Тим за здравствену заштиту ученика, лекар Здравственог центра Сурдулица, Наставничко веће
III	Организовање радионица за ученике 8. разреда и њихове родитеље који раде по ИОП-у – упознавање са занимањима у којима ће најбоље доћи до изражаја њихове способности	Тим за професионалну оријентацију,
	Вредновање и предлози за ревизију ИОП-а	чланови Тима за ИО, тимови за пружање додатне подршке ученицима
	Подношење извештаја о резултатима вредновања ИОП-а Педагошком колегијуму и доношење одлуке о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а	чланови Тима за ИО, Педагошки колегијум
IV	Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја	чланови Тима за ИО, Одељенска већа
	Сарадња са Интерресорном комисијом - прибављање сагласности за добијање личног пратиоца за помоћ ученицима 8. разреда који раде по ИОП-у на пробном и завршном испиту	чланови Тима за ИО, ИРК, Школска управа Лесковац
	Активности у школи поводом Светског дана Рома (изложба, приредба, радионице) са циљем бољег упознавања са културом ромске заједнице и социјалне инклузије	Педагошки асистент

V	Саветодавни рад са ученицима 8. разреда у вези са полагањем завршног испита и уписа у жељену школу	Психолог, одељенске старешине, родитељи
VI	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	чланови Тима за ИО, Одељенска већа
	Вредновање ИОП-а и анализа рада тимова за додатну подршку ученику	чланови Тима за ИО, тимови за пружање додатне подршке ученицима
	Спровођење анкете за родитеље о процени сарадње са тимом за додатну подршку ученику и школом	Одељенске старешине
	Анализа рада Школског ИО тима у 2021/22.години и подношење извештаја о раду	чланови Тима за ИО
	Анализа сарадње Школског ИО тима са родитељима ученика, другим установама и организацијама и локалном самоуправом	чланови Тима за ИО
	Подношење извештаја о реализацији годишњег плана Тима за ИО	чланови Тима за ИО
VI	Планирање активности Тима за ИО за школску 2022/23. годину	чланови Тима за ИО

Задужена особа за реализацију Плана рада Тима за инклузивно образовање: Ирена Николић, психолог школе.

7.4.План и програм рада Тима за професионалну оријентацију

Поред општих задатака професионалне оријентације у току године реализоваће се и посебни облици рада на професионалној оријентацији. Наиме, кроз предавања, разговоре, самосталне радове ученика, изложбе, посете, професионална саветовања и информисања, филмове, дијафилмове, ТВ, радио-емисије, истраживачке послове и друге информисаће се ученици из области професионалне оријентације.

Активност	Носиоци	Начин реализације	Време
Анкетирање ученика седмог разреда	Тим ПО, разредне старешине седмог разреда	На часу одељењског старешине	Септембар
Прављење распореда реализације радионица са ученицима седмог и осмог разреда	Тим ПО, предметни наставници и разредне старешине седмог и осмог разреда	На састанцима	Септембар
Укључивање нових чланова у тим ПО	Координатор ПО	Разговорима са наставницима заинтересованим за укључивање у тим	Септембар
Израда нових (коригованих) сценарија за радионице	Тим ПО	На састанку тима Увидом у коментаре реализатора радионица	Октобар – мај
Реализација радионица	Тим ПО, предметни наставници и разредне старешине седмог и осмог разреда	На састанку тима Увидом у коментаре реализатора радионица	Октобар – мај
Сарадња са другим основним и средњим школама на реализацији активности	Тим ПО	На састанцима	Октобар – мај
Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање	Тим ПО	На састанцима	Октобар – мај
Укључивање ВТ и парламента	Координатори, Тим ПО	На састанцима, На радионицама, У осталим	Октобар

		активностима	
Посета средњих школа и сарадња Ученичког парламента са парламентима средњих школа	Ментор парламента	На састанцима, у осталим активностима	Октобар – мај
Посета експерата (одабране установе или фирме из окружења)	Тим ПО, разредне старешине седмог и осмог разреда	На састанцима	Фебруар - мај
Израда пропагандног материјала (флајери, панои ...) и уређење кутка за ПО	Тим ПО, ВТ, Парламент	На састанцима	Октобар – мај
Припрема презентације за медије (локална радио-телевизија)	Тим ПО, ВТ, Парламент	Прилози за радио емисију Прилози за школски часопис „Вуковци“ Прилози за локалне медије Прилози за школски сајт Израда презентације активности	Октобар – мај
Припрема и реализација Сајма образовања (у оквиру школе)	Тим ПО, ВТ, Парламент	Припрема штанда са промотивним материјалом за ПО Прикупљање продуката са радионица, како би се приказали на Сајму. Презентација	Мај
Организација школске активности (маскенбал, ПО дан, РО party...)	Тим ПО, ВТ, Парламент,	Припрема штандова за свако одељење 7. и 8. разреда	Април - мај

	Разредне старешине		
Реализација реалних сусрета и испробавање праксе	Разредне старешине седмог и осмог разреда, Тим ПО	Посетама	јануар - мај
Евиденција и извештавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, Школске управе	Координатор тима	Израда извештаја	Октобар - јун

Координатор Тима за ПО: Ирена Николић.

7.5. План и програм рада Тима за стручно усавршавање

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, ученика и полазника, односно нивоа њихових постигнућа.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

2) се спровode по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са Правилником;

3) предузима министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања;

4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;

5) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја;

6) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Оперативни план стручног усавршавања

Назив обуке	Реализатори	Број бодова и компетенција	Учесници	Време
Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	ЗУОВ налази се на листи семинара од националног значаја 610-00-00439/2020-07	12	Стручни сарадници и 15 наставника (Ирена Антић, Жаклина Станојковић, Тамара Стојановић, Драгана Ристић, Биљана Антић, Иван Мирков, Драган Станисављевић, Миљана Јанковић, Снежана Мицић, Мирјана Радоичић, Виолета Станковић, Данијела Момчиловић, Славица Богдановић, Александра Филиповски, Иванка Ристић	Семинар се састоји из 2 дела: 1. део онлајн на Мудл платформи 2. део 02.10.2021. непосредно у школи
Вештина грађења односа са децом и родитељима	Регионални центар за развој запослених у просвети	16 K4	Стручно веће 1., 3. и 4. разреда	У току школске 2021/2022. године
Дигитално кроз наставу и учење	Регионални центар за развој запослених у просвети	8 K2	Стручно веће 2. разреда	Фебруар 2022.

Језичка култура на интернету –	ОКЦ (каталошки број 623)	32 К4	Стручно веће за српски језик	У току првог полугодња
Вредновање и евалуација у настави страних језика	МПНТР	8 К1	Стручно веће за стране језике	У току школске 2021/2022. године
Планирање наставе хемије – смернице за квалитетну наставу	Центар за стручно усавршавање	8 К1	Стручно веће за природну групу предмета	У току првог полугодња
Практикум из молекуларне биологије	ПМФ – Департман за биологију и екологију, Нови Сад	16 К1	Стручно веће за природну групу предмета	Новембар
Реализација нових програма наставе и учења оријентисана према исходима	ЗУОВ	24 К2,3,4	Стручно веће за информатику и технику и технологију	У зависности од плана реализације ЗУОВ-а
Настава модерне историје југоисточне Европе – оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје	ЗУОВ	16 К1	Стручно веће за друштвену групу предмета	У току другог полугодња школске 2021/2022. год
Примена модела активности у природи у савременој настави физичког и здравственог васпитања	ЗУОВ	8 К1	Стручно веће уметности и вештина	У току другог полугодња школске 2021/2022. год

Умеће комуникације	Центар за стручно усавршавање Лесковац	20 К1	Стручни сарадници и наставници који су технолошки вишак или су у ризику да буду ТВ	У току школске године
--------------------	--	----------	--	-----------------------

План стручног усавршавања у установи у школској 2021/2022. години

У портфолиу наставника, који се налази у архиви педагога школе налази се План стручног усавршавања сваког наставника, овде ће бити приказани највљени угледни часови за школску 2021/2022. годину.

План СУ у установи биће реализован у складу са Правилником о интерном стручном усавршавању у ОШ „ВукКараџић” Сурдулица.

План одржавања угледних часова у школској 2021/2022. години

Име и презиме наставника	Назив наставне јединице/теме и разред	Време
Ирена Антић	Лексикологија: Аугментативи са пејоративима, деминутив са хипокористцима 6. разред	Крај септембра
Милица Ћирић- Стошић	Ја ти добра не дам ни једнога 7. разред	Новембар
Жаклина Станојковић	Гроздана Олујић, уметничка бајка по избору 5. разред	17. Радна недеља - Децембар
Јадранка Лазаревић	Свети гробови - Јован Јовановић 8. разред	2. недеља фебруара
Гордана Тасић	Describing people's appearing	Април, 2022.

Биљана Пантић	Јединство грађе и функције као основа живота	Фебруар/март
Миљана Јанковић	Обележавање Дана планете Земље (активности ученика четвртог и осмог разреда)	Април, 2022.
Зорица Спиридонова	Први српски устанак 1804 - 1813	Децембар 2021.
Иван Мирков	Вулкани и земљотреси	Април
Аритон Михајловић	Програмирање 6. разред	Почетак 2. полугодишта
Даниела Михајловић	Обрнута питагорина теорема 7. разред	Новембар
Снежана Мицић	Српски језик и књижевност Почетно читање и писање	2.полугође
Виолета Станковић	Српски језик и књижевност - Глаголи 2/2	Април
Славица Богдановић	Српски језик и књижевност	Април
Душка Ђокић	Математика	Децембар
Далиборка Милосављевић	Природа и друштво	У току школске године

Напомена: Остале активности везане за стручно усавршавање наставника у установи налазе се у Личном портфолиу сваког наставника и биће праћене и вредноване на кварталима у складу са правилником о СУ у установи.

Особа задужена за реализацију Плана стручног усавршавања је Тамара Миљковић.

7.6. План и програм рада Тима за израду и праћење реализације Годишњег плана рада школе

Чланови Тима за израду и праћење реализације Годишњег плана рада школе пратиће реализацију планираних активности и подносиће директору извештај на кварталима, а затим ће их помоћници директора презентовати на седницама Наставничког већа.

Задужена особа за праћење и реализацију плана: Маја Стошић

7.7. План и програм рада Тима за превенцију злоупотреба дрога и психоактивних супстанци

Активности усмерене на рад са ученицима

Активности усмерене на рад са ученицима реализоваће се у оквиру наставних и ваннаставних активности, кроз часове одељењског старешине, грађанског васпитања, биологије, хемије, физичког васпитања, ликовне културе, српског језика.

Активности	Реализатори	Временски оквир
Формирање и едукација вршњачког тима за рад са осталим ученицима	Чланови тима, Ученички парламент	Почетак школске године
Реализација радионица на тему зависности (пушење, дрога, алкохол, интернет) на часовима одељењског старешине, биологије... (радионице се могу прилагодити према предмету који наставник предаје)	Чланови тима	Током школске године
Тематска предавања о деловању наркотика на понашање, учење, учеснике у саобраћају...	Чланови тима	Током школске године
Израда постера, едукативних текстова, ликовних, литерарних радова у циљу превенције злоупотреба дрога и психоактивних супстанци	Вршњачки тим Чланови тима	Током школске године
Дебата о дејству марихуане – предности и мане?	Чланови тима	Током школске године
Спортске активности у циљу промовисања здравих стилова живота (обележавање Светског дана здравља, 7.април)	Чланови тима Вршњачки тим	Прва недеља априла 2022.године
Обележавање Светског дана без дуванског дима (31.мај)	Чланови тима	Последња недеља маја 2022.године

Активности усмерене на рад са наставницима

Активности	Задужене особе	Временски оквир
Обезбедити максималну сарадњу органа школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Савет родитеља, Ученички парламент...) у циљу	Директор Стручни сарадници	Током школске године

промовисања превенције злоупотребе дрога и психоактивних супстанци		
Обезбедити сарадњу са Центром за социјални рад – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар
Обезбедити сарадњу са МУП -ом – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар
Обезбедити сарадњу са Здравственом установом – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар
Организовати едукацију наставника на седници НВ на основу остварене сарадње са релевантним институцијама	Чланови тима	Новембар
Организовати семинаре усмерене на превенцији злоупотребе психоактивних супстанци	Директор школе Педагог	У зависности од Каталога програма СУ ЗУОВ-а
Иницирати сарадњу са Центром за социјални рад	Чланови тима	Током школске године
Иницирати сарадњу са МУП -ом	Чланови тима	Током школске године
Иницирати сарадњу са Здравственом установом	Чланови тима	Током школске године
Сарадња са локалном самоуправом – обезбеђивање средства за реализацију активности	Директор школе	Током школске године

Активности усмерене на рад са родитељима

Активности које су усмерене на рад са родитељима подразумевају реализацију активности на састанку Савета родитеља, родитељским састанцима, индивидуалним разговорима.

<i>Активности</i>	<i>Задужене особе</i>	<i>Временски оквир</i>
Упознати родитеље на првом родитељском састанку о раду тима за превенцију злоупотреба дрога	Одељењске старешине	Септембар
Едуковати родитеље за формирање вештина за подизање самопоуздања код деце	Стручни сарадници	Током школске године
Едуковати родитеље за успостављање и развијање отворене комуникације са децом	Стручни сарадници	Током школске године
Вежбати са родитељима здраве стилове живота	Чланови тима	Током школске године
Изабрати родитеље стручњаке из различитих области (психијатре, психологе, полицијске службенике, лекаре...) који ће држати предавање, трибине у школи	Одељењске старешине	Током школске године
Остале активности по потреби	Чланови тима	Током школске године

Координатор Тима је Миљана Јанковић.

7.8. План и програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Стандарди образовања и васпитања на основу којих се врши процена квалитета су:

- 1) стандарди постигнућа ученика - завршни испит, тестови завода, иницијални тестови
- 2) стандарди квалитета рада установе - самовредновање и екстерно вредновање
- 3) стандарди квалитета уџбеника - критеријуми за избор уџбеника
- 4) стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника - план и извештај о стручном усавршавању унутар и ван школе, постигнути резултати
- 5) стандарди компетенција директора. – план и извештај о раду директора, самовредновање и екстерно вредновање, школски одбор, стручно усавршавање.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој школе;
- 2) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој школе;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој школе;
- 5) сарађује с органима школе и другим субјектима у школи и ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 6) обавља и друге послове које су му законом, општим актом и одлуком директора школе стављени у надлежност.

Оперативни план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септем	- Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2020/21.годину - Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2020/21. - Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико је било предлога - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2021/22.(давање сугестија) - Анализа усклађености рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе - Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рад ашколе	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

Фебруар	- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2021/ 2022.године - Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта - Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе - Анализа Извештаја о обављеном редовном Годишњем инспекцијском прегледу - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту	анализа, дискусија	ЧлановиТима
Јун	- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2021/2022.годину (успех на крају наставне године, такмичења...) - Анализа реализације наставе - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2021 / 2022. године - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих - Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе	Анализа, дискусија сугестија	ЧлановиТима

Август	- Давање смерница и сугестија Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.годину - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2022/2022.годину - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2021/22. и предлог Анекса ШРП-а занаредну школску годину уколико се укаже потреба - Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива - Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника. - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за школску 2021/2022.годину	анализа, дискусија, сугестија, извештај	ЧлановиТима
--------	---	---	-------------

Задужена особа за праћење реализације Плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је Виолета Станковић.

7.9. План и програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август	- Конституисање тима – избор координатора тима и записничара - Израда годишњег плана рада тима	- Анализа - Дискусија	Чланови тима
Септембар	- Подела задужења - Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција и предузетништва) - Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција и предузетништва - Јачање и оснаживање компетенција наставника - интерна обука запослених од стране - Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање „Дечје недеље“ и „Дана здраве хране“ - Развијање дигиталних компетенција наставника.	- Анализа прегледаних планова - Дискусија - Унапређивање дигиталних компетенција наставника кроз обуку за рад са одређеним програмима и апликацијама - Извештаји - Фотографије	Чланови тима Сви наставници
Децембар	- Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција и предузетништва - Анализа рада на развоју међупредметних	- Анализа извештаја о посети часовима - Анализа педагошке	Чланови тима Сви наставници

	компетенција и предузетништва и размена искустава. - Анализа извештаја рада Ученичког парламента - Разматрање реализованих пројеката и укључености путем предавања ЗЦ, ЦСР, МУП, и др. у процес образовања и васпитања - Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију тематског дана „Новогодишњи вашар“ - Разматрање ученичких постигнућа на крају првог полугодишта - Израда полугодишњег извештаја	документације - Дискусија - Извештај - Праћење и евалуација реализованих пројеката - Развијање предузетничког духа и израда практичних радова који ће бити изложени на новогодишњем вашару	
Фебруар	- Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију прославе школске славе „Свети Сава“ - Анализа месечних планова наставника за друго полугодиште (међупредметне компетенције и предузетништво)	-Дискусија - Анализа прегледаних планова	Чланови тима Сви наставници
Јун	- Разматрање ученичких постигнућа на крају другог полугодишта, као и степена сарадње и решавања проблема у току школске године - Израда годишњег извештаја о раду тима	- Анализа и преглед документације - Дискусија	Чланови тима

Задужена особа за праћење и реализацију плана: Бојана Стаменковић

7.10. План и програм рада стручног актива за развој школског програма

Чланови стручног актива за развој школског програма пратиће реализацију планираних активности и подносиће директору извештај на кварталима, а затим ће их помоћници директора презентовати на седницама Наставничког већа.

Задужена особа за праћење и реализацију плана: Иванка Ристић.

4.11. План и програм рада стручног актива за школско развојно планирање

1) Настава и учење

Активност/мера	Носиоци	Време	Исход/доказ
----------------	---------	-------	-------------

Боља прилагођеност активности из Годишњег плана рад ашколе са специфичностима одељења	Директор школе, разредне старешине, психолог, педагог, координатор и чланови тима за Инклузивно образовање, Ученички парламент	Август - јун	Једнаки услови похађања наставе за све ученике; иновативне методе рада, продукти ученика, ИОП-и, одељењски часопис, прилагођен улаз школе за децу са посебним потребама, прилагођена наставна средства
Посета часовима од стране директора, стручних сарадника и колега	Директор школе Стручни сарадници Наставници и учитељи – колеге, родитељи	Током године	План посете часовима, угледни часови, фотографије, протоколи о посећености часова, извештаји са одржаних часова, интерактивни рад, евалуације часа од стране ученика
Припрема и реализација часова у складу са стандардима квалитета рада установе изобласти <i>Настава и учење</i> , иновирање наставног процеса	Разредне старешине, директор школе, предметни наставници, стручни сарадници, ученици, родитељи	Свакодневно, током целе године	Иновативне методе, боља корелација са другим предметима, једнака укљученост све деце
Анализа посећених часова на састанцима стручних већа, одељенских већа, Наставничког већа као и Педагошког колегијума	Председници и чланови стручних већа, чланови одељењских већа и НВ, директор школе, стручни сарадници	Састанци стручних већа, одељењских већа, НВ, као и педагошког колегијума, стручних тимова школе- тромесечно током школске године	Квалитетнија настава, нови облици рада, размене искуства, интензивнија интеракција ученика, записници евалуације часа од стране родитеља, ученика, директора
Индивидуални саветодавни ад директора и стручних сарадника са наставницима чији су часови посећени	Директор школе Стручни сарадници Наставн./учитељи	Током целе школске године	Побољшан квалитет наставе; савременији облици рада; већа укљученост деце у сам процес наставе, повећан значај

			евалуације и задовољства ученика на часу
Праћење квалитета васпитно-образовног рада после посећених часова	Разредне старешине, наставници, директор, стручни сарадници	Током целе године	Самоевалуација самих наставника, квалитетнија настава, размене искуства
Саветодавни рад у области примене савремених образовно-васпитних метода рада и коришћења постојећих наставних средстава и кабинета	Предметни наставници, учитељи, директор, стручни сарадници, предавачи на семинарима	Тромесечно током године; завршетак полугођа; завршетак школске године	Иновативне методе рада; кабинетска настава; савременији облици рада, едуковани наставници
Стално стручно усавршавање наставника у области наставе и учења и увођење иновативности	Предметни наставници, учитељи	Током целе године	Унапређене професионалних компетенција, Већи квалитет наставе, интерактивни облици рада, повећан степен укључености ученика у процес наставе, прилагођена настава ученику, већа мотивација ученика и ефекат наставе
Оцењивање у складу са Правилником о оцењивању ученика и инсистирање на давању потпуних и разумљивих информација ученицима	Предметни наставници; учитељи	Свакодневно током целе школске године	Правилно реализован поступак оцењивања, јасно и конструктивно давање информација ученику о оцени и детаљима одговарања, смернице за побољшање оцена; прилагођен начин оцењивања специфичностима детета

Мотивисање ученика за учење кроз индивидуални рад, похваљивање, подстицање иницијативе од стране самих ученика и подршка кроз афирмацију постигнућа ученика	Директор школе, разредне старешине, стручни сарадници, Ученички парламент, Вршњачки тим, родитељи, ученици	Током целе школске године	Број ученика на општинским/околинским и републичким такмичењима; освојена места, пласмани и дипломе са такмичења; похвалнице, награде, фотографије, анкете, идеје и иницијативе-реализоване активности самих ученика: хуманитарне акције, трибине, презентације, школски/одељењски часописи, изложбе, сарадња са локалним институцијама
---	--	---------------------------	---

2) Обезбедити квалитетнију организацију рада школе:

Побољшање система информисања свих запосљених у школи	Стручни сарадници, предметни наставници, разредне старешине, родитељи, чланови ЛС	Континуирано, по потреби током наставне године	Предавања, трибине, реализоване идеје ученика, похвалнице, награде, укључивање у локалне иницијативе и манифестације града
Повећање мотивисаности за рад запосљених кроз индивидуалне разговоре, сарадњу са стручним већима, одељењским већима, стручним тимовима школе као и похваљивање напретка и успеха у раду, објективност и правичност у третману свих запосљених	Директор школе Помоћници директора Стручни сарадници	Континуирано по потреби током наставне године	Доступност информација о раду и активностима школе свим запосленима; Транспарентност информација о раду школе на сајту, фб налогу школе, огласној табли и непосредно прослеђивање информација у међусобној комуникацији запосљених

Рад на унапређивању свих облика образовно-васпитног рада у школи, првенствено наставе	Директор школе Помоћници директора; предметни наставници; учитељи; стручни сарадници	Континуирано по потреби током наставне године	Похвале (писмене, усмене), подршка у реализацији идеја и иновативних метода рада, повећање квалитета рада, веће самопуздање запошљених, конструктивнија комуникација међу запошљенима, стручна подршка
Саветодавни рад у виду коришћења иновативних метода и расположивих материјално-техничких ресурса	Директор школе Помоћници директора; предметни наставници; учитељи; стручни сарадници	Континуирано по потреби током наставне године	Трибине; предавања; едукације и семинари; боља сарадња стручних и одељењских већа, посете колега часовима, размена искуства, иновативни облици и методе рада Интерактивне методе; већа заинтересованост ученика; продукти ученика; стручна подршка и боља сарадња са установама; боља матер.-техничка опремљеност школе
Омогућавање стручног усавршавања у циљу ефективнијег спровођења образовно-васпитног рада	Директор школе; наставници; учитељи, стручни сарадници	Током целе године	Трибине; стручна предавања; Реализација идеја и активности наставника; уважавање иницијативе ученика; већа укљученост ученика у процес наставе

2) Подизање нивоа подршке ученицима у остваривању бољих резултата учења, њиховог већег учешћа у раду школе и ваннаставним активностима:

Специфични циљ	Активности	Носиоци	Динамика реализације
	1.1.Анализа актуелне ситуације у школи – утврђивање броја ученика којима је потребна додатна	Тим за инклузивно образовање	Током школске године

1. Боља прилагођеност ученика којима је потребна додатна подршка	подршка и утврђивање врсте подршке		
	1.2.Израда педагошког профила и мере индивидуализације	Тим за ИО	Током школске године
	1.3.Сагледавање потреба за изработом и применом ИОП-а (1,2,3)	Тим за ИО, одељенске старешине	Током школске године
	1.4.Унапређивање програма – планирање наставе у складу са могућностима ученика	Тим за ИО, предметни наставници	Током школске године
	1.5.Радионичарски рад у вези са прихватањем различитости	Предметни наставници, Ученички парламент,	Током школске године
	1.6.Индивидуални разговори са ученицима и родитељима	Одељенски старешина, Педагошко – психолошка служба	Током школске године
	1.7.Јавно промовисање постигнутих резултата	Одељенски старешина, Предметни наставници	Током школске године
	1.8. Укључивање ученика у Ученички парламент	Одељенски старешина	Септембар
2. Пружање подршке ученицима из осетљивих група	2.1. Обезбеђивање прибора за рад и уџбеника	Тим за ИО, директор	Током школске године
	2.2.Мотивисати ученике за редовно похађање наставе (сарадња са Центром за социјални рад)	Тим за ИО	Током школске године
	2.3.Испитивање потреба ученика за укључивање у секције (анкетирање)	Вође секција	Септембар
	2.4.Уважавање индивидуалних потреба огледа се у понуди врста и садржаја секције	Вође секција	Током школске године
	3.1.Сарадња са наставницима при	Тим за ИО, Педагошко	

3.Пружање подршке наставницима	конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	психолошка служба	Током школске године
	3.2. Јачање професионалних компетенција наставника (путем предавања, семинара, упућивањем на релевантну литературу...)	Тим заИО, Педагошко психолошка служба	Током школске године
4.Пружање подршке родитељима	4.1. Индивидуални разговори са родитељима	Одељ.старешина, Педагошко – психолошка служба	Током школскегодине
	4.2.Организовање тематских родитељских састанака	Одељ.старешина, Педагошко – психолошка служба	Током школске године
	4.3.Учешће родитеља у изради ИОП-а	Одељ.старешина, Тим за ИО	Током школске године
5.Сарадња са релевантним установама	5.1. Унапредити сарадњу са другим образовно – васпитним институцијама по питању инклузивног образовања	Тим за ИО, директор	Током школске године
	5.2.Унапредити сарадњу са другим значајним институцијама (Центар за социјални рад, интерресорна комисија итд.)	Тим за ИО, директор	Током школске године

Задужена особа за праћење и реализацију плана: Милица Ћирић-Стошић.

7.11.План и програм рада Пројектног тима

Задужена особа за праћење и реализацију плана: Драгана Нешић, директор школе.

Школа је код Канцеларије за управљање јавним улагањима конкурисала за Пројекат реконструкције централне школе и обнову спортских терена и слободне површине. У току је анализа и разматрање Пројекта и чека се његово одобравање након чега би се кренуло са радовима. Пројектни тим прати извештаје и измене од стране Канцеларије за управљање јавним улагањима и комуницира са главним пројектантом.

7.12. План и програм рада Тима Школа за 21. век

План рада Тима Школа за 21. век

Временска динамика	Активност	Носиоци активности
Крај септембра	Формирање тима Школа за 21. век - чланови тима ће бити наставници који су прошли обуку	Директор школе
Октобар	Формирање секција за програмирање: - одредити предмете и часове који могу помоћи да се формира секција за програмирање, - одредити координатора секције; - изабрати ученике који ће учествовати у раду секције; - одредити термин секције;	Чланови тима
Новембар	Формирање секција за програмирање - регистрација секције - пронађите простор - информисање и обавештавање родитеља - припрема пројекат.	Чланови тима
Децембар	Увод у програм “Школе за 21. век”: - Шта је програмирање?” видео https://bit.ly/sekcijaprog - Увод у концепт секције за програмирање, упућивање на уводне материјале и видео записе који су претходно наведени у водичу;	Чланови тима
Јануар - фебруар	- Разговор о плановима за прву недељу, нагласак је на активностима и онлајн регистрацији ученика; - Демонстрација једне уводне активности програмирања у циљу стицања практичног искуства од самог почетка.	Чланови тима
Март	Недеља 1- Здравје микробит! Недеља 2- Улази и излази .. Недеља 3 - Светлеће диоде и петље	Чланови тима
Април	Недеља 4 - Променљиве и обрада података Недеља 5 -Звук Недеља 6 – Радио Анализа рада секција на квалификационом периоду	Чланови тима
Мај	Недеља 7- Гранање и Булови оператори Недеља 8 - Додир као улаз Недеља 9 - Израда произвољног програма Недеља 10 - Обнављање и презентовање радова	Чланови тима

Јун	Анализа рада секције и израђеног програма	Чланови тима
Август	Анализа рада Тима - израда извештаја о раду Тима Припрема плана рада Тима за наредну школску годину	Чланови тима

Задужена особа за праћење и реализацију плана: Аритон Михајловић

7.13. План и програм рада стручног актива за развојно планирање

Приоритетни задаци:

- 1) Унапређивање и иновирање наставног рада применом разноврсних облика рада ради побољшања успеха на крају школске године;
- 2) Унапређење учења и побољшање квалитета наставе праћењем напредовања ученика на основу критеријума оцењивања који су усаглашени са стандардима постигнућа, као и побољшање резултата ученика на завршном испиту у односу на претходни период.
- 3) Имплементација циљева и садржаја професионалне оријентације у садржаје редовне наставе и ваннаставних активности;
- 4) Повећати мотивацију ученика за ваннаставне активности проширивањем њиховог репертоара.
- 5) Унапредити доступност одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања ученицима којима је потребна додатна подршка
- 6) Унапређивање квалитета школског живота деце/ученика са потешкоћама, талентоване деце, као и социјално маргинализованих група и подстицање развоја све деце уз девизу „школа по мери детета
- 7) Одржавање ненасилне комуникације међу ученицима, наставницима и родитељима и бољи проток информација међу актерима, као и координисање њихових активности чешћом заједничком анализом сигурности и безбедности.
- 8) Израда плана припреме ученика за завршни испит која ће обухватати све активности (допунска, додатна настава, секција, мотивација ученика за учешће на такмичењима).
- 9) Јачање партнерског односа школе и породице ради подржавања и подстицања развоја ученика, као и јачање родитељске компетенције за процес васпитања и превенције негативних појава.
- 10) Унапређен образовно – васпитни процес путем сарадње са другим школама и установама.

1) План рада актива за школско развојно планирање у вези са ановредновањем

- Настава и учење

- 1) Развојни циљ: Унапређивање и иновирање наставног рада применом разноврсних облика рада ради побољшања успеха на крају школске године

Планирани исход и критеријум успеха: 80% наставника користи различите облике рада и наставне методе.

Успех ученика и мотивација за рад је за 10% побољшана у одељењима где се примењују активне методе наставе.

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти праћења
Едукација наставника за примену активних метода наставе усмерене на исходе	Сви наставници едуковани	Реализација on-line семинара, као и осталих семинара у зависности од приоритета школе	Наставници који нису прошли обука	Сваке године према плану стручног усавршавања и финансијским могућностима	Сертификат и наставника Извештај са посете часовима, протоколи за анализу часова
Интерно стручно усавршавање наставника	80% наставника примењује активне методе наставе	Реализација угледних часова са применом иновација Посета угледним часовима Посета часовима од стране директора и педагога, презентација знања стечених на семинарима и стручним предавањима	Директор, Наставници, стручни сарадници	Током сваке школске године	Припреме наставника за часове Протоколи за анализу часова Записници са Посете часовима

2) Развојни циљ: Имплементација циљева и садржаја професионалне оријентације у садржаје редовне наставе и ваннаставних активности.

Планирани исход и критеријум успеха: 60% наставника укључује циљеве и садржаје професионалне оријентације у наставу.

Заинтересованост ученика за професионалну оријентацију подигнута за 20%. Ниво ученичких знања о врстама занимања и потребном степену стручности за њих подигнута за 20%

Избор средње школе у складу са афинитетима ученика и потребама локалне заједнице.

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструмент и праћења
---------	-------------------	------------	--------------------	--------------------	----------------------

Укључивање родитеља у наставни процес ради упознавања ученика са различитим врстама занимања уколико епидемиолошка ситуација буде дозволила	Ниво знања ученика о врстама занимања подигнут за 20%	Анкетирање ученика 7. и 8. разреда на тему познавања различитих типова професија (на почетку и крају школске године) Учешће родитеља у настави-представљ. различитих професија	Настав. стручни сарадн.	Од школске 2021/2022 године	Извештај са посете часовима, протоколи за анализу часа Припреме наставника Анкете Фотографије
Посете институцијама, предузећима, занатским радионицама уколико епидемиолошка ситуација буде дозволила	Ниво знања ученика о врстама занимања подигнут за 20%	Организован и одлазак ученика у посету институциј.	Настав. чланови Тима за ПО, и одељењ. Стареш. 7. и 8 разреда, стручни сарадн.	Од школске 2021/2022 године	Фотографије Извештаји о посетама
Имплементација програма професионалне оријентације у наставне садржаје свих предмета	Циљеви професионалне оријентације укључени у наставне садржаје свих предмета	Израда и реализација плана имплементације Анализа плана од стране Тима за професионалну оријентацију	Наставни ци, Тим За професионалну оријентацију	Од школске 2021/2022 године	Годишњи план Тима за професионалну оријентацију Планови и припреме наставника

Сарадња са Националном службом за запошљавање у циљу обавештености о потребама локалне заједнице за одређеним занимањима и тестирањем ученика ради утврђивања њихових афинитета	Ученици и родитељи упознати са потребама локалне заједнице Ученицима дате препоруке на основу афинитета утврђених тестирањем	Тестирање ученика Трибина за ученике и родитеље	Педагог Представник НЗС	Од школске 2021/2022 године	Тестови Публикације НЗС
---	--	---	-------------------------	-----------------------------	-------------------------

Поддршка ученицима

1. Развојни циљ: Повећати мотивацију ученика за ваннаставне активности проширивањем њиховог репертоара.

Планирани исход и критеријум успеха: Повећана мотивација за рад ученика за 20%, а смањено напуштање школе ученика ромске националности за 10% кроз већу укљученост у ваннаставне активности.

Проширен репертоар секција за 30%.

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти праћења
Менторски рад са ученицима у вези са писањем истраживачких и семинарских радова у сарадњи са Центром за таленте (ваннаставни рад на циљевима који превазилазе садржаје појединих предмета)	Већи број ученика у односу на претходну годину укључен је у рад Центра за таленте	Писање истраживачких радова Презентовање радова ученика	Предметни наставници Педагог Координатор Центра за таленте	од школске 2021/2022. године	Истраживачки и семинарски радови Резултати на такмичењима Центра за таленте

2) Развојни циљ: Унапредити доступност одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања ученицима којима је потребна додатна подршка

Планирани исход и критеријум успеха: У потпуности обезбеђени услови за напредовање ученика којима је потребна додатна подршка у складу са њиховим потребама и могућностима.

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти праћења
Обезбедити наставна средства и дидактички материјал	Набављена неопходна наставна средства и дидактички материјал	Анализа потреба за наставним средствима и дидактичким материјалом Прикупљање понуда Набавка наставних средстава и дидактичког материјала	Наставници Стручни тим за инклузивно образовање Директор	У зависности од потреба током сваке школске године	Понуде Рачуни Мишљење Интерресорне комисије
Обезбедити додатну подршку за децу из осетљивих група	Обезбеђен педагошки асистент, литература за ромску децу	Анализа потреба за ангажовањем педагошког асистента Подношење захтева Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група Организов. Хуманитар. акција Појачан рад са ученицима из осетљивих група који нису на време уписали школу	Наставници Педагог Директор Библиотекар	Током сваке школске године	Педагошка документација Рачуни Литература Захтев за ангажовање педагошког асистента
Омогућити ученицима који дуже време одсуствују из школе због болести да прате наставу	Успоставље на комуникац ија преко интернета	Формирање виртуелне учионице Комуникац. наставника са учеником преко интернета	Предметни наставници	Према потреби	Снимљен материјал Припреме за час

		Презентов. градива, постављање и преглед задатака, слање повратне информације преко интернета			
Пружити подршку новим ученицима у привикавању на нову школску средину	Ученици се у потпуности адаптирали на нову средину	Израда плана подршке новим ученицима Формирање школског тима за подршку новим ученицима Примена мера предвиђених планом	Стручни сарадници Директор Наставници	Према потреби	План подршке новопридошлим ученицима Записници Тима за подршку

2) Развојни план школе у складу са Законом доноси и следеће мере и активности:

Мере унапређивања образовно – васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршним испитима				
Циљ: Унапређење учења и побољшање квалитета наставе праћењем напредовања ученика на основу критеријума оцењивања који су усаглашени са стандардима постигнућа, као и побољшање резултата ученика на завршном испиту у односу на претходни период.				
Специфични циљ	Активности	Носиоци	Динамика реализације	
1. Обезбедити уједначене и јавно доступне критеријуме оцењивања усаглашене са образовним стандардима;	1.1. Анализа резултата завршног теста	Предметни наставници, стручна већа	Јун - август	
	1.2. При планирању ВОР – а за наредну годину узимати у обзир резултате са завршног испита	Предметни наставници, директор	Август - септембар	
	1.3. Израда распореда припремне наставе за полагање завршног испита	Предметни наставници, директор	Септембар	

	1.4.Организовање припремне наставе из предмета који се полажу на завршном испиту.	Наставници из предмета из којих се полаже завршни испит	Друго полугодиште
2.Организовати школска интерна тестирања ученика током године ради провере постигнућа и праћења напредовања ученика	2.1. Припремање иницијалног теста	Предметни наставници	Август
	2.2. Реализација иницијалног теста и анализа постигнућа	Предметни наставници	Септембар
	2.3. Организовање интерних тестирања у оквиру припремне наставе и појачавање рада на областима на којима су ученици показали низак ниво постигнућа	Предметни наставници	Октобар - јун
	2.4. Реализација и анализа пробних тестирања које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Предметни наставници, директор	Октобар - јун
3. Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима.	3.1. Примена метода којима ће се ученици учити примени стечених знања	Предметни наставници, педагог, психолог	Током године
	3.2. Оснаживати ученике ка самоспознаји	Одељенске старешине, психолог, педагог	Током године

Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка			
Циљ: Унапређивање квалитета школског живота деце/ученика са потешкоћама, талентоване деце, као и социјално маргинализованих група и подстицање развоја све деце уз девизу „школа по мери детета			
Специфични циљ	Активности	Носиоци	Динамика реализације
	1.1.Анализа актуелне ситуације у школи – утврђивање броја ученика којима је потребна додатна подршка и утврђивање врсте подршке	Тим за инклузивно образовање	Током школске године
	1.2.Израда педагошког		

1. Боља прилагођеност ученика којима је потребна додатна подршка	профила и мере индивидуализације	Тим за ИО	Током школске године
	1.3. Сагледавање потреба за израдом и применом ИОП-а (1,2,3)	Тим за ИО, одељенске старешине	Током школске године
	1.4. Унапређивање програма – планирање наставе у складу са могућностима ученика	Тим за ИО, предметни наставници	Током школске године
	1.5. Радионичарски рад у вези са прихватањем различитости	Предметни наставници, Ученички парламент	Током школске године
	1.6. Индивидуални разговори са ученицима и родитељима	Одељенски старешина, Педагошко – психолошка служба	Током школске године
	1.7. Јавно промовисање постигнутих резултата	Одељенски старешина, Предметни наставници	Током школске године
	1.8. Укључивање ученика у Ученички парламент	Одељенски старешина	Септембар
2. Пружање подршке ученицима из осетљивих група	2.1. Обезбеђивање прибора за рад и уџбеника	Тим за ИО, директор	Током школске године
	2.2. Мотивисати ученике за редовно похађање наставе (сарадња са Центром за социјални рад)	Тим за ИО	Током школске године
	2.3. Испитивање потреба ученика за укључивање у секције (анкетирање)	Вође секција	Септембар
	2.4. Уважавање индивидуалних потреба огледа се у понуди врста и садржаја секције	Вође секција	Током школске године
	3.1. Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	Тим за ИО, Педагошко психолошка служба	Током школске године
	3.2. Јачање		

3.Пружање подршке наставницима	професионалних компетенција наставника (путем предавања, семинара, упућивањем на релевантну литературу...)	Тим за ИО, Педагошко психолошка служба	Током школске године
4.Пружање подршке родитељима	4.1. Индивидуални разговори са родитељима	Одељ.старешина, Педагошко – психолошка служба	Током школскегодине
	4.2.Организовање тематских родитељских састанака	Одељ.старешина, Педагошко – психолошка служба	Током школске године
	4.3.Учешће родитеља у изради ИОП-а	Одељ.старешина, Тим за ИО	Током школске године
5.Сарадња са релевантним установама	5.1. Унапредити сарадњу са другим образовно – васпитним институцијама по питању инклузивног образовања	Тим за ИО, директор	Током школске године
	5.2.Унапредити сарадњу са другим значајним институцијама (Центар за социјални рад, интерресорна комисија итд.)	Тим за ИО, директор	Током школске године

Мере превенције насиља и повећање сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима

Циљ: Одржавање ненасилне комуникације међу ученицима, наставницима и родитељима и бољи проток информација међу актерима, као и координисање њихових активности чешћом заједничком анализом сигурности и безбедности.

Специфични циљ	Активности	Носиоци	Динамика реализације
	1.1.Упознавање свих актера укључених у живот школе са постојећим		

1. Заштита од свих облика насиља, злостављања и занемаривања,	Протоколом о зпонашању у школи и зштити ученика од насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар
	1.2. Упознавање родитеља са Тимом за заштиту ученика од насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар
	1.3. Годишње анкетирање наставника, ученика, родитеља о безбедоносном стању у школи	Тим за заштиту ученика од насиља	Једном у току школске године
	1.4. Процена и побољшање безбедоносних услова у школи	Тим за заштиту ученика од насиља	На почетку школске године
2. Стварање и неговање климе толеранције, прихватања и уважавања	2.1. Рад са децом на превентивним активностима	Тим за заштиту ученика од насиља, одељ. старешине	Током школске године
	2.2. Рад са осталим актерима на превентивним активностима	Тим за заштиту ученика од насиља, педагошко психолошка служба, наставници	Током школске године
	2.3. Одржавање превентивних радионица на вршњачком нивоу	Одељенске старешине Стручни сарданици	Током школске године
	2.4. „Кутија поверења“ која ће стојати у холу школе, где ће ученици моћи анонимно да пријављују насиље	Одељенске старешине Стручни сарданици	Током школске године
	2.5. Недеља лепих речи	Ученици, Стручни сарадници	Једном недељно
	2.6. Месец најлеших порука	Ученици, Стручни сарадници	Једном месечно

	2.7.Спортске активности	Ученици, Наставници физичког васпитања	Током школске године
	2.8. Превенција насиља кроз наставне садржаје	Предметни наставници	Током школске године
	2.9.Организовање литерарног и ликовног конкурса, приредби и квизова поводом Дана заштите деце од насиља	Учитељи, Наставници српског језика, ликовне културе итд. Стручни сарадници	Једном годишње
	2.10.Организација и учешће у хуманитарним акцијама	Тим за заштиту ученика од насиља	Током школске године
3.Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, родитељи, старатељи, локална заједница, стручни сарадници итд.),	3.1.Предавања на тему Превенција насиља у организацији Дома здравља, МУП-а, спортских организација	Стручни сарадници, Директор школе	Током школске године
	3.2.Сарадња са Ученичким парламентом и осталим тимовима у школи	Тим за заштиту ученика од насиља Стручни сарадници	Током школске године
	3.3.Евиденција родитеља на састанку Савета родитеља о превенцији насиља	Стручни сарадници, секретар школе Директор школе	Током школске године
	3.4.Повезивање и сарадња са свим релевантним службама на нивоу локалне заједнице и општине	Стручни сарадници, Директор школе	Током школске године
	3.5.Отворена врата	Учитељи наставници	Током школске године
	4.1.Организовати радионице за наставнике и родитеље на тему насиља	Стручни сарадници	Током школске године

4.Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих актера укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, занемаривања и злостављања	4.2.Предавање стручњака из других институција	Стручни сарадници	Током школске године
	4.3.Едукација ученика о насиљу и заштити од насиља	Одељенске старешине	Током школске године
	4.4.Организовање Одељенских већа и актива	Стручни сарадници	Током школске године
	4.5.Радионица: „Конфликти и како их спречити и решити“	Предметни наставници и чланови тима за заштиту ученика од насиља	Током школске године

<i>Мере превенције осипања ученика</i>			
Циљ: Омогућавање уписа у школу сваком детету са територије на којој се школа налази, као и предузимање мера за ученике који нередовно похађају наставу.			
Специфични циљ	Активности	Носиоци	Динамика реализације
Подстицати редовно похађање наставе	Идентификовање ученика који нередовно иду у школу	Одељенске старешине	Август/септембар
	Индивидуални разговори са ученицима који нередовно похађају наставу	Предметни наставници	Током школске године
	Укључивање ученика у слободне активности, секције, приредбе	Предметни наставници	Током школске године

Укључивати родитеље у рад школе	Индивидуални разговори са родитељима	Одељенске старешине Стручни сарадници	Током школске године
	Повећање сензибилитета социјално угрожених породица за школовање деце	Одељенске старешине Стручни сарадници	Током школске године
	Обавештавање родитеља о изостајању ученика	Одељенске старешине Стручни сарадници	Током школске године
	Контактирати Центар за социјални рад и обавестити их о нередовном похађању наставе од стране ученика	Стручни сарадници	Током школске године
Промовисање рада школе у локалној заједници	Посета деце предшколског узраста једном школском часу	Учитељи 4. разреда	Током школске године
	Промоција резултата рада школе	Тим за маркетинг	Током школске године
	Организовање размене ученика	Директор школе	Мај
Обезбеђивање културног живота ученика	Побољшање културног живота ученика	Предметни наставници	Током школске године
	Организовање Дана отворених врата	Предметни наставници, стручни сарадници	Током школске Године

План припреме за завршни испит			
Циљ: Израда плана припреме ученика за завршни испит која ће обухватати све активности (допунска, додатна настава, секција, мотивација ученика за учешће на такмичењима).			
Специфични циљ	Активности	Носиоци	Динамика развоја
1. Израда тестова на основу којих ће бити анализирани реални резултат и постојећа знања	1.1. Иницијално тестирање	Предметни наставници	Септембар
	1.2. Анализа резултата	Предметни наставници	Септембар
	1.3. На основу анализе иницијалног тестирања направити план рада који ће бити усмерен ка отклањању недостатака у знању ученика	Предметни наставници	Септембар
	1.4. Прилагођавање припреме наставника ученику	Предметни наставници	Континуирано
2. Одредити за сваку школску годину тим наставника који ће водити припрему и активности око припреме ученика за завршни испит	2.1. Направити реалан распоред рада усклађен са распоредом часова, водећи рачуна да сви ученици имају могућност похађања припремне наставе	Предметни наставници	Септембар/октобар
	2.2. Припремна настава организована у оквиру додатне и допунске наставе	Предметни наставници	Јануар - март
	2.3. Организовање пробних тестирања ради увида у знање ученика	Предметни наставници	Друго полугодиште
	2.4. Организовање најмање 10 часова припремне наставе из		

	српског језика, математике и осталих предмета из којих се полаже завршни испит	Предметни наставници	Јун
3.Укључивање родитеља у активности око припреме ученика за полагање завршног испита	3.1.Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата	Директор	Септембар/октобар
4.Информисати родитеље ученика осмог разреда о полагању завршног испита	4.1.Упознавање родитеља са фазама у припреми и полагању завршног испита, као и о фазама везаним за упис ученика у средњу школу	Одељенске старешине	Друго полугодиште
5.Подизање нивоа општег успеха ученика и образовних постигнућа на завршном испиту	5.1.Обезбедити збирке тестова	Директор	Према плану Министарства просвете, науке и технолошког развоја
	5.2.Организовање пробног завршног испита и анализа резултата	Предметни наставник	Према плану Министарства просвете, науке и технолошког развоја
	5.3.Предлог мера за побољшање резултата на завршном испиту	Предметни наставник	Мај - јун
	Формирати базу података за ученике	Стручни сарадници, Одељенске старешине	Према плану Министарства просвете, науке и технолошког развоја

План укључивања родитеља/старатеља у рад школе			
<i>Циљ:</i> Јачање партнерског односа школе и породице ради подржавања и подстицања развоја ученика, као и јачање родитељске компетенције за процес васпитања и превенције негативних појава.			
Специфични циљ	Активности	Носиоци	Динамика

			реализације
1. Информисање родитеља и старатеља	1.1. Креирање странице за родитеље на сајту школе или фејсбуку	Тим за маркетинг школе	У току школске године
	1.2. Организовање Дана отворених врата	Наставници предметне и разредне наставе	У току школске године
	1.3. Уређење огласне табле за родитеље	Наставници, Стручни сарадници	Континуирано
2. Укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активности школе	2.1. Родитељи као сарадници приликом организовања приредби, спортских такмичења итд	Наставници, Стручни сарадници	Континуирано
	2.2. Родитељи као сарадници приликом организовања екскурзија, излета итд.	Наставници, Стручни сарадници	Континуирано
	2.3. Учествовање родитеља ученика из осетљивих маргинализованих група у изради ИОП – а	Тим за ИО	Континуирано
	2.4. Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације ученика	Тим за ПО	Континуирано
	2.5. Родитељи као сарадници у реализацији секција	Предметни наставници	Континуирано

3. Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања	3.1. Учешће у организационим питањима школе (Савет родитеља, Школски одбор...)	Директор	Континуирано
	3.2. Укључивање родитеља у рад тимова (Туим за ИО, Тим за ПО, Тим за СВ итд.)	Стручни сарадници	Континуирано
	3.3. Испитивање потреба и очекивања родитеља на крају сваког полугодишта	Одељенске старешине	Континуирано
4. Едукација и саветодавни рад са породицом	4.1. Организовање мини предавања на родитељским састанцима	Психолог	У току школске године
	4.2. Организовање радионице за заинтересоване родитеље	Психолог	У току школске године
	4.3. Коришћење школске библиотеке у сврху едукације и пружања подршке родитељима ученика	Библиотекар	У току школске године

План сарадње и умрежавање са другим школама и установама			
Циљ: Унапређен образовно – васпитни процес путем сарадње са другим школама и установама.			
Специфични циљ	Активности	Носиоци	Динамика реализације
	1.1. Сарадња са општином Сурдулица	Директор	Континуирано
	1.2. Сарадња са Домом	Директор,	Континуирано

1.Организовање заједничких акција са установама на територији општине Сурдулица,	здравља	Стручни сарадник	
	1.3.Сарадња са Центром за социјални рад	Директор, Стручни сарадник	Континуирано
	1.4.Сарадња са МУП - ом	Директор, Стручни сарадник	Континуирано
	1.5.Сарадња са туристичком организацијом	Директор, Стручни сарадник	Континуирано
	1.6.Сарадња са СКЦ- ом	Директор, Стручни сарадник	Континуирано
	1.7.Сарадња са ПУ „Наша радост“	Директор, Стручни сарадник, Проф.разредне наставе	Континуирано
	1.8.Сарадња са средњим школама у општини	Чланови тима за ПО	Континуирано
	1.9.Сарадња са црквом	Директор	Континуирано
	1.10.Сарадња са јавним предузећима и приватним предузетницима	Директор, Стручни сарадник, Чланови тима за ПО	Континуирано
	1.11.Сарадња са Канцеларијом за младе	Директор, Стручни сарадник,	Континуирано
2.Обезбеђивање промоције активности школе у медијима и ширење примера добре праксе	2.1.Сарадња са локалним медијима	Директор	Континуирано

Задужена особа за праћење и реализацију плана: Милица Ћирић- Стошић

8. План и програм рада стручних сарадника

8.1. План рада психолога школе

Септембар

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Учествовање у изради Годишњег плана рада школе; -Припремање годишњег и месечних планова сопственог рада, -Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада (додатни рад, секције); -Учешће у изради посебних планова рада (план рада у тиму за заштиту ученика од насиља и злостављања, , програм сарадње са родитељима, план инклузивног образовања) -Формирање одељења првог и петог разреда; -распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред - Сарадња са интерерсорном комисијом општине	Друга половина августа Прве две недеље у месецу септембру	Директор, одељењске старешине, предметни наставници психолог
2	- Учешће у изради годишњег извештаја тима за Инклузивно образовање; провера исправности педагошке документације на крају школске године	Прва недеља у месецу	Директор, руководиоци стручних тимова, психолог
3	-Пружање помоћи наставницима у изради планова рада; -Пружање помоћи у увођењу иновација и коришћењу савремених метода и облика рада; -Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда; -Пружање информација одељењским старешинама првог и петог разреда о карактеристикама ученика -У сарадњи са одељењским старешинама идентификација ученика са евентуалним сметњама(социјалне, емоционалне, у учењу)	Свакодневно, по потреби	Одељењске старешине, предметни наставници психолог
4	-Свечани пријем првака и прозивка ученика по одељењима -Свакодневни рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи или који имају проблем и потребу за саветовањем -Испитивање накнадно јављене деце за упис у школу -Евидентирање ученика који не похађају наставу од почетка школске године и покушај да се успостави контакт са њима и отклоне препреке за редовно похађање	Свакодневно	Одељењске старешине, наставници, педагошки асистент

	-Саветодавни рад са ученицима који имају посебна интересовања и потребу за додатним радом из различитих области и њихово усмеравање		
5	-Индивидуални разговори са родитељима ученика првог и петог разреда (у складу са потребама и степену адаптације деце у новим одељењима) -Индивидуални разговори са родитељима ученика који врше повреду правила понашања у школи и са родитељима чија су деца била изложена одређеној врсти проблема -Разговор са родитељима чија деца не похађају или нередовно похађају наставу -Рад са родитељима чија деца имају тешкоће у учењу	По потреби у току месеца	Одељењске старешине Педагошки асистент психолог
6	-Сарадња са директором школе у вези израде Годишњег плана рада, годишњег извештаја о реализацији плана рада тима за ИО за протеклу школску годину -Консултативна сарадња са директором у вези ученика са посебним потребама -Сарадња са директором у вези решавања свакодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагогом и психологом школе у вези израде планова рада	На почетку месеца, по потреби	Директор, стручни сарадници
7	-Учешће у раду Наставничког већа -Учешће у раду тима за Инклузивно образовање -Сарадња са стручним већима у вези израде планова рада стручних већа - Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља и злостављања	По потреби у току месеца	Директор, руководиоци стручних већа, наставници
8	-Сарадња са Црвеним крстом и полицијом и организовање предавања на тему: „Безбедност у саобраћају“ за ученике	У току месеца	Представници одређених организација и установа
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -формирање нових регистара за одлагање упитника, тестова. . .	Свакодневно, на почетку месеца	

За месец: **октобар**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске наставе -Учешће у реализацији Дечје недеље -Учешће у планирању обележавања Дана школе за наредни месец -Учешће у реализацији плана самовредновања рада школе	У току месеца, прва недеља октобра	Директор, чланови тима за ПО, наставници и учитељи, тим за самовредновање

	-Учешће у креирању распореда реализације радионица са ученицима за ПО		
2	-Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика -Праћење напредовања ученика првог разреда	По потреби, Друга половина месеца	Наставници и учитељи
3	-Праћење начина вођења педагошке документације наставника -Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка -Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицама (нарочито ромске националности)	Свакодневно, По потреби	Директор, наставници, Педагошки асистент
4	- Упознавање ученика седмог и осмог разреда са реализацијом програма ПО и испитивање интересовања за укључивање у програм - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента (реализација Дечје недеље, активности хуманитарног карактера) - Свакодневни рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи - Саветодавни рад са ученицима који заостају у учењу -Праћење прилагођавања ученика првог и петог разреда на школску средину	Свакодневно, по потреби	Наставници, тим за ПО
5	-Рад са родитељима око прикупљања података о деци са посебним потребама -Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са одређеним потешкоћама -Упознавање родитеља ученика седмог и осмог разреда са програмом ПО - Присуство родитељским састанцима (по потреби)	Свакодневно, по потреби	Одељењске старешине
6	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са директором око комплетирања документације и података за редован преглед установе од стране просветне инспекције -Сарадња са педагошким асистентом (сарадња се првствено односи на решавање проблема деце ромске националности (обезбеђивање документације за прваке, нередовно похађање, социјални проблеми породица...))	По потреби, свакодневно	Директор, педагошки асистент
7	-Учествовање у раду тима за Самовредновање и Тима за ПО -Учешће у раду тима за ИО -Учешће у раду Тима за културну и јавну делатност школе поводом обележавања Дана школе	Једном недељно, по потреби	Директор, чланови тима
8	-Сарадња са домом здравља, са психологом дома здравља око специфичности појединих ученика	У току месеца	Психолог дома здравља, чланови мреже

	-Сарадња са полицијом; предавање на тему „Трговина људима“ и „Безбедно детињство“		
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова -Припрема за послове предвиђене годишњим планом рада школе	Свакодневно, по потреби, почетком и крајем месеца	

За месец: **новембар**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања редовне наставе(угледни часови) и других облика образовно-васпитног рада (додатни рад, секције); -Учествовање у планирању процеса индивидуализације код ученика који имају потешкоћа или око израде ИОП-а	По потреби, у току месеца	Директор, стручни тим за ИО, чланови стручних већа
2	-Праћење реализације образовно васпитног рада-посета часовима -Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на првом класификационом периоду и предлагање мера за њихово побољшање -Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима -Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Прва и друга недеља у месецу, у току месеца	Директор, одељењске старешине, наставници
3	-Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања -Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације -пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих часова одељењске заједнице и ЧОС -Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе иницирањем коришћења савремених метода и облика рада, као и савремених наставних средстава -Праћење начина вођења педагошке документације наставника	У току месеца, по потреби	Предметни наставници, директор
4	-Рад са ученицима који имају проблема у учењу -Подршка у реализацији Дана школе	Свакодневно, по плану	Одељењске старешине,

	-Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи -Пружање помоћи ученицима на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно коришћење слободног времена -Рад на професионалној оријентацији-реализација радионица са ученицима из програма ПО -Предавање за ученике седмог и осмог разреда на тему "Трговина људима"	имплементаци је програма ПО	чланови тима за ПО
5	-Учествовање на општим и групним родитељским састанцима и разговор о "Значају позитивне комуникације" -Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са потешкоћама у учењу и понашању -Пружање подршке родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	По потреби	Одељењске старешине
6	-Сарадња са директором у вези решавања свакодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са директором око планирања, заказивања и одржавања седница одељењских већа и наставничког већа за први класификациони период -Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима за које се спроводи индивидуализација	По потреби, Прва и друга недеља новембра, у току месеца	Директор, педагошки асистент
7	-Учествовање у раду одељењских већа и наставничког већа -Учествовање у раду тима за ПО -Учествовање у раду тима за ИО -Учествовање у раду тима за Самовредновање - Подршка приликом реализације Дана школе	Прва и друга недеља новембра, по потреби у току месеца	Директор, одељењске старешине, руководиоци и чланови тимова
8	-Сарадња са другим школама у окружењу око размене начина остваривања појединих циљева и задатака образовно-васпитног рада	У току месеца	Сарадници других школа
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова	Свакодневно, по потреби, почетком и крајем месеца	

За месец: **децембар**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	Учешће у планирању ликовних радионица радионица и акције "Један пакетић много љубави" – развијање емпатије код ученика	По потреби, у току месеца	учитељи и наставници ликовне културе,

2	-Праћење реализације образовно васпитног рада- посета часовима -Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлагање мера за њихово побољшање -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Прва и друга недеља у месецу, у току месеца	Директор, одељењске старешине, наставници
3	-Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације -Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка -Рад на професионалној оријентацији-учешће, помоћ и подршка наставницима приликом припреме и реализације радионица из програма ПО	У току месеца, по потреби	Предметни наставници, директор, одељењске старешине
4	-Рад са ученицима који имају проблема у учењу -Помоћ ученицима у раду Ученичког парламента -Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи - Рад на професионалној оријентацији-учешће у реализацији радионица са ученицима из програма ПО - едукација ученика на тему "Све што треба да знам о АИДС-у" у организацији Ученичког парламента	Свакодневно, по плану имплементације програма ПО, прва недеља децембра	Одељењске старешине, чланови тима за ПО
5	-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са проблемима у учењу и понашању -Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци (ученици са евентуалним потешкоћама) -сарадња са родитељима преко организоване трибинена тему "Значаја сарадње школе и породице, родитеља"	По потреби, последња недеља у децембру	Одељењске старешине, стручни актив за ШРП
6	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са директором око планирања, заказивања и одржавања седница одељењских већа за крај првог полугодишта и седнице наставничког већа поводом реализације презентације о оцењивању -Сарадња са пед. асистентом у пружању подршке ученицима за које се спроводи индивидуализација	По потреби, у току месеца	Директор, педагошки асистент
7	-Учествовање у раду одељењских већа и наставничког већа -Учествовање у раду тима за Самовредновање -Учествовање у раду тима за ИО	По потреби у току месеца, трећа и четврта недеља у децембру	Директор, одељењске старешине, руководиоци и чланови тимова
8	-Сарадња са Домом здравља (психолог, систематски прегледи ученика)	У току месеца, трећа и	Сарадници других школа и

	-Учешће у раду мреже за ИО -Сарадња и размена искустава са школама које реализују програм ПО и другим ментор школама -Сарадња са суседним школама око размене начина остваривања образовно-васпитног рада	четврта недеља у децембру	установа
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Свакодневно, по потреби, почетком и крајем месеца	

За месец: **јануар**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Учешће у планирању и реализацији културних манифестација – овележавање Светог саве	По потреби, у току месеца	Директор, чланови тима за културну и јавну делатност
2	-Праћење начина вођења педагошке документације наставника -Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлагање мера за њихово побољшање	Трећа недеља у јануару	Директор, Одељењске старешине
3	-Рад на професионалној оријентацији-учешће, помоћ и подршка наставницима приликом припреме и реализације радионица из програма ПО	По потреби	Одељењске старешине и предметни наставници
4	-у сарадњи са предметним наставницима познавање ученика са предстојећим такмичењима - Саветодавни рад са ученицима који заостају у учењу	Трећа и четврта недеља у јануару	Предметни наставници, одељењске старешине
5	-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са проблемима у учењу и понашању	По потреби	Одељењске старешине
6	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима за које се спроводи индивидуализација -Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	У току месеца	Директор, педагошки асистент
7	-Учествовање у раду наставничког већа -Учествовање у раду тима за ПО	У току месеца	Директор, Тим за ПО

8	-Сарадња са центром за социјални рад око размене информација за децу којима је потребна додатна помоћ и подршка -Учешће у организацији програмских активности за унапређење односа са локалном самоуправом и предузећима и занатским радњама -Учешће у раду мреже за ИО	По потреби, у току месеца	Директор, сарадници других установа
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога		

За месец: **фебруар**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања редовне наставе (угледни часови) и других облика образовно-васпитног рада.	У току месеца	предметни наставници, директор
2	-Праћење реализације образовно-васпитног рада – посета часовима редовне и допунске наставе -Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање рада школе -Праћење успеха ученика на такмичењима	Прва и друга недеља фебруара, у току месеца	Предметни наставници, тим за самовредновање, директор
3	-Анализирање реализације праћених часова редовне и допунске наставе -Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка -Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, као и излагања на састанцима већа -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	У току месеца	Предметни наставници, одељењске старешине
4	-Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и раду вршњачког тима за ПО -Рад на отклањању проблема у учењу и понашању (саветодавно, групно и индивидуално), пружање помоћи и подршке -Рад на професионалној оријентацији ученика	Трећа недеља у фебруару, свакодневно, по потреби	Координатор ВТ, предметни наставници
5	-Организовање и учествовање на родитељским састанцима у вези професионалне оријентације -Подршка родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу и професионалној оријентацији	У току месеца, по потреби	Директор, одељењске старешине

	-Сарадња са Саветом родитеља – упознавање са успехом и дисциплином ученика на крају првог полугодишта и предлагање мера за побољшање истог		
6	-Сарадња са директором у вези решавања свакодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагошким асистентом и библиотекарем у пружању подршке ученицима -Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Свакодневно, у току месеца	Директор, педагошки асистент
7	-Учествовање у раду тима за самовредновање рада школе -Учествовање у раду тима за ПО -Учествовање у тиму за ШРП	По потреби у току месеца	Чланови тимова, директор
8	-сарадња са другим образовним установама из локала ради унапређивања образовног васпитног рада и размене искустава	По потреби, у току месеца	Сарадници других установа
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова, рад у стручним тимовима школе		

За месец: **март**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања редовне наставе (угледни часови) и других облика образовно-васпитног рада.	У току месеца	Предметни наставници, Руководиоци стручних већа
2	-Праћење реализације образовно-васпитног рада – посета часовима редовне, допунске наставе и ЧОС -Рад на примени инструмената за самовредновање рада установе -Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима и такмичењима -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Друга и трећа недеља марта, прва недеља марта, у току месеца	Предметни наставници, тим за самовредновање
3	--Анализирање реализације праћених часова редовне, допунске наставе и ЧОС и давање предлога за њихово унапређење -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака ПО -Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом -Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења -Праћење начина вођења педагошке документације наставника -презентација за наставничко веће на тему"Значај и	Друга и трећа недеља марта, у току месеца, по потреби	Предметни наставници

	неговање конструктивне комуникације у одељењу"		
4	-Пружање помоћи и подршке ученицима који тешко савладавају наставно градиво -Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и вршњачког тима у оквиру ПО -Рад на професионалној оријентацији ученика -Предавање за ученике шестог разреда на тему "Промене у пубертету" -Упућивање и подстицање ученика за учешће на конкурсима (ликовни и литерарни)	По потреби, у току месеца	Одељењске старешине, предметни наставници, тим за ПО
5	-Учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада -Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју, професионалној оријентацији	У току месеца	Одељењске старешине
6	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима -Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова	По потреби, по плану рада тимова	Директор, педагошки асистент, координатори тимова
7	-Учествовање у раду тима за самовредновање рада школе -Учествовање у раду тима за ИО -Учествовање у тиму за ШРП	У току месеца	Стручни тимови
8	-Сарадња са другим образовним установама из локала ради унапређивања образовног васпитног рада и размене искустава -Учешће у раду мреже за ИО -Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста Сурдулице	По потреби	Представници других установа и институција
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова, рад у стручним тимовима школе		

За месец: **април**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Планирање организовања ускршње радионице у холу школе заједно са родитељима, отворена враташколе	у току месеца	Одељењске старешине, наставици ликовн екултуре
2	-Праћење реализације образовно-васпитног рада – посета часовима редовне , допунске наставе и ЧОС	Током месеца	Директор, предметни наставници

	-праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање -Праћење успеха ученика на такмичењима		
3	-Анализирање реализације праћених часова редовне, допунске наставе и ЧОС и давање предлога за њихово унапређење -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака ПО -Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом -Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења -Пружање стручне помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (ученици који отежано савладавају наставно градиво) -Праћење начина вођења педагошке документације наставника	У току месеца, по потреби,	Директор, предметни наставници, одељењске старешине
4	-Испитивање-тестирање деце приликом уписаног у Основну школу -Саветодавни рад са ученицима који су имали недовољне оцене или показали слабији успех на трећем класификационом периоду. -Популарисање здравих стилова живота – са ученицима млађих разреда -предавање за ученике седмог разреда на тему "Алкохолизам" - Рад на професионалној оријентацији ученика	У току месеца	Одељењске старешине, чланови тима за ПО
5	-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју, професионалној оријентацији -Сарадња са Саветом родитеља – упознавање са успехом и дисциплином ученика на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за побољшање истог -Сарадња са родитељима деце дозреле за полазак у школу у циљу прикупљања података о деци	По плану савета родитеља, током месеца	Одељењске старешине
6	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима -Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова	У току месеца	Директор, педагошки асистент
7	-Учествовање у раду тима за самовредновање рада школе -Учествовање у раду тима за ПО -Учествовање у тиму за ШРП	По плану рада тимова	Чланови тимова

8	-Сарадња са другим образовним установама из локала ради унапређивања образовног васпитног рада и размене искустава -Сарадња са Локалном заједницом око прикупљања података о деци која се уписују у школу -Учешће у раду мреже за ИО -Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста Сурдулице	У току месеца	Колеге из других школа и установа
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога		

За месец: **мај**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Учешће у планирању и припремању квизова знања	На почетку месеца	Учитељи и наставници
2	-Праћење реализације образовно-васпитног рада – посета часовима редовне , допунске наставе и ЧОС -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика		Директор, предметни наставници
3	-Анализирање реализације праћених часова редовне , допунске наставе и ЧОС и давање предлога за њихово унапређење -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака ПО -Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом -Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења -Пружање стручне помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (ученици који отежано савладавају наставно градиво) -Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	У току месеца, по потреби,	Директор, предметни наставници, одељењске старешине
4	-Испитивање/тестирање деце приликом уписа у Основну школу -Саветодавни рад са ученицима који имају недовољне оцене - Рад на професионалној оријентацији ученика -Вођење појединачних или групних разговора са ученицима осмог разреда о факторима успешног избора занимања и саветодавни рад о избору позива.	У току месеца	Одељењске старешине, чланови тима за ПО

	- Упознавање ученика са календаром активности за упис у средњу школу; Упознавање са Конкурсом за упис у средње школе		
5	-Сарадња са родитељима деце дозреле за полазак у школу у циљу прикупљања података о деци -Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју, професионалној оријентацији -Припрема и реализација родитељског састанка за родитеље ученика осмог разреда	У току месеца	Одељењске старешине, чланови тима за ПО, директор
6	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима -Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова	У току месеца	Директор, педагошки асистент
7	-Учествовање у раду тима за самовредновање рада школе -Учествовање у раду тима за ПО -Учествовање у тиму за ШРП	По плану рада тимова	Чланови тимова
8	-Сарадња са другим образовним установама из локала ради унапређивања образовног васпитног рада и размене искустава -Учешће у раду мреже за ИО -Сарадња са националном службом за запошљавање	У току месеца	Колеге из других школа и установа
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на ин-тернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога		

За месец: **јун**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Учествовање у изради школског програма – измене и допуне -Учествовање у реализацији ШРП, сређивање педагошке документације	У току месеца	Чланови тима за развој школског програма и ШРП
2	-Праћење анализе успеха ученика на крају другог полугодишта -Праћење поступака оцењивања -Праћење успеха ученика на такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе -Праћење реализације образовно васпитног рада (реализација редовне наставе и ваннаставних активности)	На почетку месеца, током месеца	Наставници разредне и предметне наставе

3	-Сарадња са одељењским старешинама ученика осмог разреда око припреме и реализације завршног испита -Пружање помоћи приправницима у припреми полагања испита за лиценцу	У току месеца, по потреби	Одељењске старешине, приправници
4	-Испитивање деце приликом уписа у Основну школу -Саветодавни рад са ученицима који имају недовољне оцене	У току месеца, Прва недеља у месецу	Одељењске старешине
5	-Сарадња са родитељима деце дозреле за полазак у школу у циљу прикупљања података о деци -Сарадња са родитељима ученика осмог разреда око припреме и спровођења завршног испита и свих активности које прати упис у средње школе	У току месеца	Одељењске старешине, директор
6	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима -Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова	По потреби, свакодневно	Директор, педагошки асистент
7	-Учествовање у раду тима за ПО -Учествовање у тиму за развој школског програма -Учествовање у раду тима за израду Годишњег плана рада школе -Учествовање у раду одељењских већа и седница Наставничко већа	По плану рада тимова	Чланови тимова
8	-Сарадња са другим образовним установама из локала ради унапређивања образовног васпитног рада и размене искустава -сарадња са средњим школама -Учешће у раду мреже за ИО -Сарадња са националном службом за запошљавање	У току месеца	Предметни наставници, координатори стручних тимова
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање у средствима јавног информисања -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова; рад у стручним тимовима школе	У току месеца	психолог

Недељни фонд часова по областима

ОБЛАСТИ РАДА		Време реализациј е	Фонд часова	
			Нед.	Год.
1.	Планирање и програмирањеобразовно-васпитног рада	Током године	4	144
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног , односно васпитно- образовног рада		4	144
3.	Рад са наставницима		6	216
4.	Рад са децом, односно ученицима		7	252
5.	Рад са родитељима, односно старатељима		3	108
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика		3	108
7.	Рад у стручним органима и тимовима		2	72
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		1	36
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		10	360
		Укупно:	40	1440

Задужене особе за праћење и реализацију Плана рада психолога школе: Драгана Нешић, директор школе и Ирена Николић, психолог школе .

8.2.План и програм рада педагога школе

Програмски садржаји	Време реализације											Сарадници
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	8.	
Планирање и програмирање образовно - васпитног рада												
1) Израда годишњег плана рада педагога и оперативних планова и евалуација планова на кварталима	*		*	*				*		*	*	
2) Учествовање у изради Годишњег плана рада и појединих њених делова (Организација рада, приоритетни задаци, сви планови наставника, стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, Актива за школско развојно планирање)	*										*	Директор школе Психолог школе Библиотекар

3) Учествовање у изради Школског програма					*	*	*	*	*	*		Чланови Актива
4) Сарадња са психологом приликом израде ИОП-а	*		*					*		*		Психолог школе
5) Спровођење анализе и истраживања ради испитивања потребе деце	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Психолог, Координатори тима за ПО, СВ
6) Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	*	*								*	*	Директор школе Психолог школе
7) Планирање набавке стручне литературе, дидактичког материјала	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Библиотекар школе
8) Учествовање у писању пројекта установе	*										*	Директор школе
9) Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници разредне и предметне наставе
10) Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних активности школе	*										*	Наставници разредне и предметне наставе
11) Учествовање у планирању и организацији културних манифестација	*	*								*	*	Директор школе
12) Пружање помоћи наставницима при изради планова	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	Наставници разредне и предметне наставе
<i>Праћење и вредновања образовно - васпитног рада</i>												
1) Систематско праћење и вредновање васпитно - образовног рада и напредовање ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор школе Психолог школе
2) Праћење реализације ОВР	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Директор школе Психолог школе
3) Праћење ефеката иновативних активности			*	*	*			*		*		Директор школе Психолог школе
4) Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор школе Психолог школе
5) Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увећања у посао наставника	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор школе Психолог школе
6) Учествовање у истраживањима које спроводи школа или нека друга установа		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Релевантна институција

7) Учешће у изради Годишњег извештаја установе	*									*	*	Тим за израду Годишњег плана
8) Учешће у праћењу и реализацији остварених стандарда и постигнућа ученика			*	*	*	*	*	*	*	*		Учитељи Предметни наставници
9) Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика и предлагање мера за побољшање			*	*	*			*		*	*	Учитељи Предметни наставници
10) Праћење ученика на ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима		*	*	*	*	*	*	*	*	*		Учитељи Предметни наставници
11) Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлог решења за побољшање	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Учитељи Предметни наставници
12) Праћење поступака и ефеката оцењивања		*	*	*		*	*	*	*	*		Учитељи Предметни наставници
Рад са наставницима												
1) Пружање помоћи наставницима на конкретизацији циљева и задатака ОВР-а	*		*		*			*		*	*	Учитељи Предметни наставници
2) Пружање помоћи наставницима на унапређивању ОВР-а	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Учитељи Предметни наставници
3) Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких умења и знања	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Учитељи Предметни наставници
4) Учествовање на естетском уређењу и обликовању простора у коме бораве деца	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Учитељи Предметни наставници
5) Мотивисање наставника за стручно усавршавање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Учитељи Предметни наставници
6) Анализирање реализације часова редовне наставе и осталих облика ОВР-а	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Директор школе Психолог школе
7) Праћење начина вођења педагошке документације	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Директор школе Психолог школе
8) Иницирање и пружање стручне помоћи у коришћењу различитих облика и метода рада, техника и инструмената	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Учитељи Предметни наставници
9) Оснаживање наставника за рад са децом којима је потребна додатна подршка у раду	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Психолог школе Учитељи Предметни наставници
10) Оснаживање наставника за тимски рад	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Учитељи Предметни наставници
11) Пружање помоћи наставницима за рад на ПО	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Учитељи Предметни наставници
12) Упознавање одељењских старешина и ОВ са карактеристикама нових ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Одељењске старешине

13) Пружање помоћи одељењским старешинама за реализацију ЧОС	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Одељењске старешине
14) Пружање помоћи наставницима у сарадњи са родитељима	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Учитељи Предметни наставници
15) Пружање помоћи наставницима за увођење у посао и полагање испита за лиценцу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Учитељи Предметни наставници
16) Пружање помоћи наставницима за примену различитих техника самоевалуације и евалуације рада	*									*	*	Учитељи Предметни наставници
Раџ са ученицима												
1) Праћење развоја и напредовања ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Психолог школе Учитељи Предметни наставници
2) Праћење оптерећености ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Учитељи Предметни наставници
3) Саветодавни рад са ученицима, ученицима који су поновили разред,	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
4) Стварање оптималних услова за развој ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Психолог школе Учитељи Предметни наставници
5) Пружање помоћи ученицима у раду Ученичког парламента	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
6) Испитивање и отклањање узрока проблема у учењу	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
7) Рад на ПО ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Психолог школе Учитељи Предметни наставници
8) Пружање помоћи ученицима за креативно осмишљавање слободног времена	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
9) Предлагање и промовисање мера за смањење школског насиља	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Психолог школе Учитељи Предметни наставници
10) Учествовање у изрази педагошког профила	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Психолог школе Учитељи Предметни наставници
11) Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Психолог школе Учитељи Предметни наставници
Раџ са родитељима												
1) Учествовање на родитељским састанцима (по потреби)	*		*		*			*		*		Учитељи Предметни наставници
2) Укључивање родитеља у поједине активности школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Психолог школе Учитељи

												Предметни наставници
3) Пружање подршке родитељима ученика који имају потешкоће	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Учитељи Предметни наставници
4) Упознавање родитеља са појединим законским оквирима	*											Секретар школе
5) Рад са родитељима на прикупљању података о ученицима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
6) Сарадња са Саветом родитеља	*		*	*				*		*	*	Секретар школе
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцима ученика												
1) Сарадња са директором, стручним сарадницима, на истраживању постојеће ОВ праксе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор и стручни сарадници
2) Сарадња са директором, стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор и стручни сарадници
3) Сарадња са директором, стручним сарадницима на заједничком планирању активности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор и стручни сарадници
4) *Сарадња са директором и психологом на формирању нових одељења										*	*	Директор и стручни сарадници
5) Тимски рад на унапређивању ОВР-а	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор и стручни сарадници
6) Сарадња са директором, стручним сарадницима на планирању активности у циљу јачања наставничких компетенција	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор и стручни сарадници
7) Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцима детета на пружању подршке детету	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор и стручни сарадници
8) Сарадња са директором и психологом на решавању жалби ученика и њихових родитеља на оцену и владање ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор и стручни сарадници
Рад у стручним органима и тимовима												
1) Учествовање у раду одељењског већа, наставничког већа, педагошког колегијума	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручна већа и тимови
2) Учествовање у раду тимова и стручних већа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручна већа и тимови
3) Предлагање мера за унапређивање рада тимова и стручних већа	*		*		*			*		*	*	Стручна већа и тимови
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима јединицом локалне самоуправе												
1) Сарадња са образовним, здравственим, научним, културним, социјалним и	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Релевантна институција

другим институцијама ради остваривања ОВ циљева												
2) Учествовање у разним истраживањима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Релевантна институција
3) Активно учествовање у раду стручних друштва, органа и организација	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Релевантна институција
4) Сарадња са канцеларијом за младе и другим удржењима која могу допринети унапређењу ОВ процеса	*	*	*	*	*	*	*	*				Релевантна институција
5) Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређењем положаја деце и ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Релевантна институција
6) Сарадња са националном службом за запошљавање		*	*	*	*	*	*	*	*			Релевантна институција
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање												
1) Вођење документације на дневном, месечном и годишњем нивоу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
2) Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листе за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	*	*	*	*	*	*	*	*				
3) Прикупљање података о деци и чување материјала	*	*	*	*	*	*	*	*				
4) Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, информација од значаја за унапређивање ОВР-а, похађање акредитованих семинара, стручних скупова, трибина итд.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

Задужена особа за праћење и реализацију плана рада педагога је Драгана Нешић, директор школе и Тамара Миљковић, педагог школе.

8.3. План рада библиотекара школе

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Активност	Време реализације	Сарадници

- Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике - Израђивање годишњег и месечних планова рада - Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци;	Септембар Октобар током године током године	Директор Психолог Педагог Наставници
---	--	---

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Активност	Време реализације	Сарадници
-Учешће у изради годишњег плана рада; -Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе; -Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика); -Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Током године	Директор, наставници

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Активност	Време реализације	Сарадници
-----------	-------------------	-----------

-Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада -Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци - Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке - Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Током године	наставници
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Активност	Време реализације	Сарадници

-Обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње -Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима -Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме -Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника) -Стимулисање навикавања ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама -Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката	Током године	Наставници, Учитељи,
--	--------------	-------------------------

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Активност	Време реализације	Сарадници
-Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика -Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика ради развијања читалачких и других навика ученика.	Током године	Директор Психолог Педагог Родитељи
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПЕДАГОШКИМ УЧЕНИКА	СТРУЧНИМ АСИСТЕНТОМ И	САРАДНИЦИМА, ПРАТИОЦЕМ
Активност	Време реализације	Сарадници

-Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке - Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе -Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, акције прикупљања књига, изложбе, конкурси,обележавање значајних јубилеја везаних за школу: Месец књиге, Светски дан књиге, Дечија недеља, и друго)	Током године	Директор Психолог Педагог Наставници Родитељи
--	--------------	---

7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Активности	Време реализације	Сарадници
-Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе -Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора - Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	Током године	Директор Психолог Педагог Наставници Родитељи
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Активности	Време реализације	Сарадници

-Сарадња са другим школским библиотекама, градском библиотеком „Радоје Домановић“ Сурдулица као и са другим библиотекама на територији Републике Србије ; -Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе -Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, домовима културе)	Током године	Директор Локална заједница Стручна друштва
--	--------------	--

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Активности	Време реализације	Сарадници
-Ревизија библиотечког фонда; - Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци -Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари - Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства - Учествовање у семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре - Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци.		Директор Наставници Центри за стручно усавршавање Стручна друштва

Задужена особа за реализацију Плана рада библиотекара је Маја Стошић .

9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Планови и програми рада наставника:

- За редовну наставу,
- За допунску наставу,
- За додатну наставу,
- За изборну наставу,
- За припремну наставу,
- За слободне активности,
- За секције,
- За часове одељенског старешине.

9.1. Редовна настава

И ове школске године ћемо планирању посветити посебну пажњу. Сваки наставник је у обавези да сачини свој план рада на посебном обрасцу.

Наставници треба на крају сваког месеца да врше евалуацију и самоевалуацију оперативних планова и по потреби додају напомену која би се односила на иновације у настави, примену специфичних наставних средстава, немогућности реализовања одређених наставних јединица итд.

Уз обавезу да ураде своје планове рада, наставници имају и обавезу писања и израде припрема за сваки час.

Наставници који имају обавезне писмене задатке у обавези су да табеларно доставе динамику израде писмених задатака, која ће бити истакнута на огласној табли у наставничкој канцеларији.

Помоћници директора су у обавези да прате реализацију писмених задатака.

Распоред часова налази се у Прилогу 1.

9.2. Допунска настава

Табела 28. Допунска настава – фонд часова

Предмет	Разреди							
	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>	<i>VI</i>	<i>VII</i>	<i>VIII</i>
<i>Срп. језик</i>	36	36	36	36	36	36	36	34
<i>Математ.</i>	36	36	36	36	36	36	36	34
<i>Рус.јез.</i>					10	10	10	6
<i>Франц.јез.</i>					12	10	10	6
<i>Енгл.јез.</i>					20	20	20	12
<i>Историја</i>					20	20	20	12
<i>Географ.</i>					20	20	20	12
<i>Физика</i>					0	16	16	14
<i>Хемија</i>					0	0	18	16
<i>Биологија</i>					18	18	18	16

Распоред часова налази се на огласној табли школе.

9.3. Додатна настава

У току школске године биће организован рад са ученицима од IV до VIII разреда који испољавају склоност и интересовање за поједине наставне области. Тежиште рада биће на оспособљавању ученика за самообразовање и за подстицање ученика за стваралачки рад, развијање маште и упућивање на коришћење различитих извора сазнања. Ученик се самостално опредељује за наставне области у којима ће додатно радити и нико на њега не може да врши притисак. У додатном раду ученик може бити ангажован један час недељно највише из два предмета.

Додатни рад ће се реализовати по следећем нормативу:

Табела 29. Додатна настава – фонд часова

Предмет	Разреди					
	III	IV	V	VI	VII	VIII
Српски језик	36	36	36	36	34	254
Математика	36	36	36	36	34	254
Руски јез.		10	10	10	6	36
Франц. јез.		12	10	10	6	38
Енгл.јез.		20	20	20	12	72
Историја		20	20	20	12	72
Географија		20	20	20	12	72
Физика		0	16	16	14	46
Хемија		0	0	18	16	34
Биологија		18	18	18	16	70
						948

План се односи на реализацију наставе у условима без пандемијске ситуације.

Док траје пандемија изазвана вирусом COVID 19 додатна и допунска настава ће се организовати у виду подршке ученицима 1 сат недељно.

9.4. Изборна настава и слободне активности

Табела 30. Табеларни приказ изборног програма

ред.бр	Предмет	Разред	Бр.група	Бр.ученика	Бр.час.
1.	Веронаука	I	2	40	36
2.	Грађанско васпитање	I	6	46	36
3.	Веронаука	II	2,5	43	36
4.	Грађанско васпитање	II	4	39	36

5.	Веронаука	III	1,5	42	36
6.	Грађанско васпитање	III	4	41	36
7.	Веронаука	IV	2	34	36
8.	Грађанско васпитање	IV	4	33	36
9.	Веронаука	V	2	45	36
10.	Грађанско васпитање	V	2	33	36
11.	Веронаука	VI	2	51	36
12.	Грађанско васпитање	VI	2	37	36
13.	Веронаука	VII	2	50	36
14.	Грађанско васпитање	VII	2	41	36
15.	Веронаука	VIII	2	45	36
16.	Грађанско васпитање	VIII	2	56	34
17.	Цртање, сликање и вајање	V	2	44	36
		VI	1	22	36
		VII	1	31	36
		VIII	1	29	34
		Укупно	5	16	-
18.	Хор и оркестар	V	0	0	0
		VI	2	40	36
		VII	1	30	36
		VIII	1	31	34
		Укупно	4	101	-

19.	Чувари природе	V	2	33	36
		VI	1	24	36
		Укупно	2	57	-
20.	Домаћинство	VII	1	29	36
		VIII	1	31	34
		Укупно	2	60	-

Распоред часова налази се на огласној табли школе.

Табела 31. Подела одељења према изучавању страних језика

Страни језик	Разреди (по групама)								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Енглески	5,5	4,5	5,5	4,5	4	4	4	4	36
Француски	-	-	-	-	2	2	1	2	7
Руски	-	-	-	-	2	2	4	3	11

9.5. Припремна настава

За све ученике који буду упућени на поправни и разредни испит у школи ће се организовати припремни образовно - васпитни рад. На овом облику рада ученици ће се припремати за полагање поправних и разредних испита као и за упис у средње школе, односно полагање завршног испита. Припремни рад се организује по завршетку школске године за ученике VIII разреда најмање 10 дана пре полагања завршног испита из српског језика и математике и осталих предмета из којих се полаже завршни испит. Поправни испити као и разредни испит организоваће се у јунском року за ученике завршних разреда, односно у августовском року за ученике од 2 до 8. разреда најмање 5 дана.

За ученике који из оправданих разлога нису могли да редовно похађају наставу, организоваће се полагање разредног испита на крају школске године.

9.6. Секције

Први циклус образовања и васпитања:

У првом циклусу образовања и васпитања реализоваће се ваннаставне активности у складу са интересовањима и потребама ученика и њихових потреба.

Други циклус образовања и васпитања:

Табела 32. Други циклус образовања и васпитања: секције

<i>Ред. бр.</i>	<i>Назив активности</i>	<i>Год. фонд часова</i>	<i>Задужени наставник</i>
1.	<i>Културно - уметничка секција</i>		
	- Литерарна	36	Жаклина Станојковић
	- Рецитаторска	36	Милица Ћирић
	- Драмско - литерарна	36	Јадранка Лазаревић
	- Ликовна секција	36	Петар Петровић
	- Библиотекарска секција	36	Маја Стошић
	- Летопис школе	36	Ирена Антић
2.	<i>Предментно - интересна група</i>		
	- Млади математичари	36	Даниела Михајловић Саша Вукашиновић
	- Млади физичари	36	Братислав Радовановић
	- Млади хемичари	36	Биљана Антић
	- Млади биолози	36	Александра Тасић Маја Велинов
	- Млади историчари	36	Драгана Станковић
	- Млади географи	36	Иван Мирков Жарко Миленковић
	- Учимо руски	36	Бојана Стаменковић
	- Учимо енглески	36	Тамара Стојановић
3.	<i>Научно - технички проналасци, производне и саобраћајне активности</i>		
	- Моделарска секција	36	Миљана Јанковић

	- Саобраћајна секција	36	Ивица Трајковић
4.	<i>Спортско - рекреативне секције</i>		
	- одбојка	36	Ненад Ђорђевић
	- фудбал	36	Зоран Јовановић
	- кошарка	36	Драган Станисављевић

9.7. Часови одељенског старешине и рад одељењске заједнице

Наставничко веће одређује између чланова Одељенског већа, а по предлогу директора школе, одељенског старешину као руководиоца одељења.

Као индивидуални стручни орган, одељенски старешина је у школи задужен за спровођење плана и програма образовно - васпитног рада и остваривање циља и задатака васпитања у одељењу.

Његове функције су: педагошка, организациона и административна. Оне су међусобно повезане и остварују се интегрално. Међутим, педагошка функција доминира.

Послови и задаци одељенског 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,...)
- ✓ 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 ни ученицима са проблемима у понашању
- ✓ иницирање корективног рада са ученицима израда анализе успеха ученика.

- у односу на одељенску заједницу:

- ✓ организовање учења, рада и игре
- ✓ реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом
- ✓ активност на стварању здравог језгра одељења
- ✓ помоћ у организовању одељенске заједнице
- ✓ подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице
- ✓ укључивање одељења у шире активности школе
- ✓ организовање екскурзија и излета

- ✓ укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељенском заједницом јер школа треба да буде “отворен систем” укључивање ученика у културно-уметничка друштва, деце 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 програма рада школе
 - ✓ израда програма рада одељенског 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 одељенских већа стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељенског 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 одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака.

Предлог тема за Час одељењског старешине налази се у Прилогу 2.

10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

10.1. Програм здравствене превенције

Циљ овог подручја је развијање и формирање свести код деце и омладине да је здравље основни услов људске среће, како се оно чува и унапређује. Остваривање се на следећи начин:

- Обезбеђивањем здраве школске средине
 - Кроз настава здравственог васпитања
- Организоваће се сарадња са родитељима, здравственом и социјалном службом, а све у циљу очувања здравог подмлатка.

Садржај програма:

<i>Ред. бр.</i>	<i>Садржај активности</i>	<i>Време</i>	<i>Разред</i>	<i>Облици рада</i>	<i>Реализатори</i>

1.	Основна знања о здрављу и заштита здравља од заразних болести (Covid19)	Ток. год.	I-VIII	Предав.	Лекар
2.	Развијање хигијенских навика	Октобар	I-IV	Разговор	Од. ст.
3.	Болести прљавих руку	Новембар	I-IV	Пред. Филм	Лекар
4.	Туберкулоза	Децембар	V-VIII	Пред.	Лекар
5.	Пубертет - облици и понашања	Фебруар	VI	Разг.	ПП сл.
6.	Трудноћа	Март	VII-VIII	Разг. Филм	Лекар
7.	Болести и нега зуба	Март	III	Филм Разг.	Стоматолог
8.	Млади и sida	Септембар	VII-VIII	Филм Разг.	Лекар и Хиг. зав.
9.	Пушење, нездрава и опасна навика	Јануар	V-VIII	Разг. Лит.рад.	Пред. наст.
10.	Алкохолизам	Март	V-VIII	Разг. Лит. и Лик.р.	Од. ст. пред. н.
11.	Дрога и њен штетни утицај	Мај	VII-VIII	Филм	Лекар
12.	Обучавање ученика у пружању прве помоћи	Ток. год. VII-VIII	VII-VIII	Практ. рад	Наст. болог.

10.2. Програм превенције деликвентног понашања

Један од задатака школе је рад на превенцији васпитне запуштености ученика, односно поремећаја понашања које подразумева широку скалу емоционалних поступака па све до преступничког понашања.

Циљ овог програма је превенција првенствено манифестних облика поремећаја понашања почев од претеране непослушности, недисциплине, бежање са часова, бежање од куће, вербалне и физичке агресивности, склоности ка ситним свађама, конзумирање алкохола, дроге и друго.

Активности које се односе на садржаје овог програма биће реализоване у индивидуалном и групном контакту ученика и ПП службе, родитеља неуспешних и проблематичних ученика чије понашање одступа од утврђених вредности и норме и ПП службе као и преко часова ОЗ и ОС, слободних активности, Дечјег савеза и Заједнице ученика.Програмом се планирају подручја васпитно - образовног рада, облици рада и садржај програма.

<i>Ред. бр.</i>	<i>Садржај активности</i>	<i>Разред</i>	<i>Методе облици</i>	<i>Време реал.</i>	<i>Реализат.</i>
1.	Неадекватно понашање ученика и превенција манифестних облика понашања	VI и VIII	Пред. за род.	Ток.год.	ПП сл.
2.	Бежање са часова и од куће	VI и VIII	Инд. и гр. раз.	Ток. год.	ПП сл. Од. ст.
3.	Недисциплина ученика: вербална и физичка агресивност у школи и широј социјалној средини	VI и VIII	Инд. и гр. р. ток. г.	Ток. год.	ПП сл. Од. ст.
4.	Склоност ка ситним крађама и лажима	I - VIII	Инд. и гр. Разг.	Ток. год.	ПП сл. ОЗ
5.	Рад са децом из девијантних породица чија атмосфера незадовољава	I - VIII	Инд. р.	Ток. год.	ПП слу. Од. ст.
6.	Конзумирање алкохола, пушење, дрога и припадност одређеним сектама	VI-VIII	Инд. и гр. р.	Ток. год.	ПП сл. Од. ст.

10.3.Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Време	Активности	Носиоци
Август	Организовање послова безбедности и здравља на раду	Секретар, директор
Током године	Оспособљавање запослених за безбедан и	Наставници, запослени, спољни сарадници- санитарна инспекција, инспекција рада, здравствена инспекција, комунална инспекција,

	здрав рад	просветна, противпожарна инспекција
Током године	Периодични прегледи и испитивање опреме за рад	Домар, овлашћени сервиси
Почетак школске године	Средства и опрема личне заштите	Ученици, наставници, запослени
Према потреби	Прва помоћ и спасавање	Наставници, ученици, Хитна служба
Према распореду служби	Прегледи и испитивања	Инспекцијске службе
Уводни блокови вежби стручних предмета; Током године	Обука ученика о прописаним мерама безбедности на настави вежби, блоку, у наставним базама	Надлежни наставници, сарадници у настави
Током године	Праћење доласка ученика у школу	Дежурни наставници-двориште
Од 7:30 до 19:30, радним данима	Праћење ученика наше и суседних школа; интервенције по потреби	Школски полицајац
Целодневно	-Обилазак територије на којој се налази школа	Школски полицајац
Према распореду дежурства	-Дежурства током радног дана школе – двориште, холови	Дежурни наставници и домар школе.
У току смене	-Дежурства ученика- пријем и спровођење странака, обавештавање о ситуацијама	Дежурни ученици
По распореду	-праћење ученика током отворених врата	одељењски старешине, предметни наставници
Током године	Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења	Тима за спречавање насиља, злостављања и занемаривања
Васпитни програм	-Предавања намењена превенцији здравља-	Предавачи спољни сарадници и пр. наставници, вршњачки едукатори

10.4. Програм школског спорта

Циљ школског спорта јесте да разноврсним моторичким активностима, у повезаности

са осталим васпитно-образовним подручјима допринесе свестраном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, усавршавању и примени моторичких умења.

Задачи школског спорта:

- 1) Оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
- 2) Формирање морално-вољних квалитета личности;
- 3) Промовисање позитивних социјалних интеракција;
- 4) Развијање креативности;
- 5) Развијање позитивне слике о себи;
- 6) Оспособљавање за самостално вежбање и усмеравање надарених ученика за бављење спортом.

Област спорта	Време реализације	Начин реализације	Циљ
Спортске активности школе	Почетак школске године	Одељењска или разредна такмичења	
Одбојка	Током школске године	Одељењска, међуодељењска, међуразредна такмичења	Правилно држање тела, унапређење природних облика кретања, унапрђивање моторичких способности, гipкoсти, снаге и издржљивости
Кошарка	Током школске године	Одељењска, међуодељењска, међуразредна такмичења	Социјализација, унапређење моторичких способности, прецизности и издржљивости
Гимнастика	Током школске године	Одељењска, међуодељењска, међуразредна такмичења	Стицање навика о здравом начину живота и очувању здравља и природне средине, као и примена стечених знања
Рукомет	Током школске године	Одељењска, међуодељењска, међуразредна такмичења	Усавршавање основних физичких својстава: снаге, брзине, гipкoсти, издржљивости, спретности и окретности
Фудбал	Током школске године	Одељењска, међуодељењска, међуразредна такмичења	
Атлетика	Током школске године	Одељењска, међуодељењска, међуразредна такмичења	Правилно држање тела, унапређење природних облика кретања, унапр. моторичких

			способности, гипкости, снаге и издржљивости
Недеља спотских такмичења	Током школске године	Општинска такмичења основних школа	Социјализација, унапређење моторичких способности, прецизности и издржљивости

Напомена: Могуће су измене и одступања од планираних активности у складу са календаром спортских такмичења, општинских такмичења, хуманитарних организација итд.

10.5. Програм социјалне заштите

Социјална заштита ученика се обавља у сарадњи са Центром за социјални рад. Она подразумева помоћ и подршку ученицима који живе у тешким условима, сиромаштву, ученицима којима је из различитих разлога онемогућено или отежано остваривање њихових потреба.

Неретко је школа организовала и акцију прикупљања хуманитарне новчане помоћи за ученике, где је анимирала и остале организације у граду. Формиран је Тим за помоћ ученицима са здравственим сметњама.

Задатак запослених у школи на првом месту одељенских старешина и стручних сарадника у области социјалне заштите ученика је:

1. да упознају породичне услове у којима дете живи, да прате како они утичу на његов развој,
2. да се обрате Центру за социјални рад у циљу пружања социјалне помоћи детету и породици,
3. да благовремено пријаве евентуално занемаривање или злостављање детета,
4. да раде на оснаживању деце да не трпе насиље у породици, да причају о њему,
5. да информишу децу/ученике коме треба да се обрате уколико су жртве породичног насиља,
6. да прате ефекте предузетих мера.

За остваривање Посебних планова и програма образовно – васпитног рада задужени су: стручни сарадници школе, секретар школе и наставници физичког васпитања

11. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

11.1. Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око

безбедоносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно - васпитних утицаја.

С циљем да се оствари јединство при реализацији образовно-васпитних задатака школе и разматрају питања од заједничког интереса, спроводи се континуирана сарадња са родитељима ученика, кроз индивидуални и групни рад; родитељске састанке и Савет родитеља.

Родитељски састанци се одржавају најмање 4 пута годишње, по потреби и више.

Облици сарадње са родитељима, односно старатељима ученика су следећи:

<i>Ред. Бр</i>	<i>Активности</i>	<i>Садржај рада</i>
1.	Индивидуални разговори одељењских старешина, наставника и стручних сарадника са родитељима	Напредовање и понашање ученика у школи и породици, и тешкоће у њиховом психофизичком и социјалном развоју - у циљу усклађивања васпитног утицаја
2.	Кореспонденција са родитељима	Оправдавање изостанака, молбе и поруке
3.	Групни разговор са родитељима	Зависно од врсте проблема у циљу размене искустава у налажењу најбољих решења. Разговор организује одељ. стар. или психолог.
4.	Родитељски састанци	Одржати најмање четири пута годишње
5.	Присуство свечаностима и приредбама у одељењу	Поводом значајних датума на род. састанцима (додатној настави) - покажи шта знаш.
6.	Присуство часовима наставе: редовне, додатне и слободних активности	Да стекну увид у рад свог детета и рад целог одељења.
7.	Посете одељењских изложби ученичких радова	Приредити их посебно када су родитељски састанци.
8.	Заједничке акције ученика и родитеља	Организовање акција, прослава, свечаности.
9.	Посете родитељском дому	Видети услове живота и рада ученика, породичну амосферу.
10.	Заједнички излет и екскурзије	По договору у одељењу.
11.	Рад у Савету родитеља одељења и рад тимова за ШРП, ПО, ИОП и заштиту деце од насиља	Учешће родитеља у животу и раду школе.

12.	Укључивање родитеља и представника друштвене средине у пројекат Школа без насиља и ПО	Радионице, анкете, родитељски састанци, трибине
-----	---	---

11.2.Програм сарадње са друштвеном средином

Васпитно - образовна функција школе се не може у потпуности реализовати без узајамне сарадње са друштвеном средином.

У том циљу школа ће остварити сарадњу са следећим организацијама и институцијама:

- Културне установе: библиотека „Радоје Домановић“, СКЦ и Радио Сурдулица, као и сарадња са свим основним и средњим школама на територији општине Сурдулица,
- Здравствене установе: Медицински центар и Санаторијум,
- Социјалне установе: Центар за социјални рад и Црвени крст,
- Привредне организације: градска пекара, ЈП „Ђердап“, "Звезда", пекара „МАКС“ и др.
- Надлежни органи и друге установе: Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Општина Сурдулица, МУП, итд.
- Спортске организације: са свим спортским организацијама у граду.

План сарадње са друштвеном средином

Активности	Начини реализације	Носиоци Активности	Место и време реализације
Сарадња школе са Домом здравља	Систематски прегледи ученика -Преглед зуба Укључивање ученика са проблемима у саветова-лиште при Дому здравља	Одељењске старешине Стручни сарадници	Школа У току школске године
Сарадња школе са Културним центром Сурдулица	-Позоришне представе -Посета изложби	Разредне старешине Наставник који води драмску секцију Чланови драмске секције Ученици	Културни центар Током школске године
Сарадња са Центром за социјални рад	Пријава и укључивање у рад ученика са проблемима Центру за социјални рад	Стручни сарадници Директор Одељенске старешине	Школа Центар за социјални рад Током школске

		Тим за безбедност	године
Сарадња са МУП-ом	-Предавање за ученике првог разреда на тему Насиље -организовање трибине на тему безбедности	Одељенске старешине Стручни сарадници Директор	Школа На почетку школске године
Сарадња са Црвеним крстом	-Помоћ ученицима који су слабијег материјалног стања	Директор Стручни сарадници	Просторије Црвеног крста Током школске године
Сарадња са Општинском управом	-Обезбеђивање књига за награђивање ученика -Пружање материјалне помоћи за ученике који су слабијег материјалног стања	Одговарајућа служба у Општинској управи -Педагог -Директор	Општинска управа -Током школске године
Сарадња са Градском библиотеком „Радоје Домановић“	-Посета библиотеци -Такмичење рецитатора -Ликовни и песнички конкурси	-Учитељи -Наставници српског језика и ликовне културе	Градска библиотека „Радоје Домановић“ -Током школске године
Сарадња са основним и средњим школама	-Професионална оријентација -Презентација школе и образовних профила	-Одељенске старешине осмог разреда - Стручни сарадници -Чланови тима за професионалну оријент.	-Школа -Средње школе - Крајем школске године
Сарадња са фабрикама и установама у околини	-Посета појединих фабрика и установа	-Одељенске старешине Стручни сарадници -Чланови тима за професионалну оријент.	-Установе и фабрике у околини -Крајем школске године
Сарадња са медијима	-Снимање и емитовање значајних културних активности у школи	Директор	Школа У току школске

			године
--	--	--	--------

11.3. Програм културних активности школе

Програм културних активности школе обухвата следеће активности: прославу дана школе, почетак и завршетак школске године, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, квизове, спортска и друга такмичења.

Циљ ових активности је организовано деловање школе на средину, оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену, као и презентовање оних резултата којима школа богати културни и друштвени живот средине (радне акције, прославе, јубилеји, манифестације, друштвено-користан рад), и афирмација школе као културног центра у месту и стварање педагошких и друштвених услова за богаћење културног живота средине.

Оперативни план рада

Активности	Начин реализације	Носиоци
Прослава дана школе	Пријем гостију, пензионера и сарадника. Додела награда, похвала и захвалница. Свечана приредба. Коктел и дружења	Руководство школе Наставници Ученици
Почетак школске године	Пријам ученика првог разреда у физкултурној сали уз присуство директора, стручних сарадника, школског полицајца и разредних старешина	Наставници
Завршетак школске године	Традиционална додела сведочанства ученицима по одељењима. Свећано награђивање књигама одличних ученика, Ђака генерације, најбољих спортиста и ученика успешних на такмичењима	Одељенски старешина Директор
Прослава школске славе	Пријем гостију, представника цркве, пензионера и сарадника. Беседа о Светом Сави. Свечана приредба. Додела награде за најбољег ђака	Директор Наставник колачар
Представе	Чланови драмске секције наступају у контексту текућих збивања и значајних датума	Руководство школе

		Наставници Ученици
Изложбе	Поводом Светог Саве одржава се изложба тематских радова ученика и награђивање Поводом Дана школе, текућих збивања и значајних датума одржава се изложба ученичких радова	Тим за медије културну и јавну делатност

Напомена: Детаљан план културних активности школе налази се у одељку План и програм рада Тима за медије културну и јавну делатност.

11.4. Програм школског маркетинга

Основни задатак школе и свих њених субјеката је да успешно васпитава своје ученике и да успешно реализује

наставни план и програм. Наравно, ово је и основни разлог њеног постојања. Овај сложен и мукотрпан посао често није запажен у средини у којој школа живи и ради ако школа на том плану не уради нешто сама. Добро је позната изрека "све што није објављено као и да се није десило".

Наша школа има чиме да се похвали у јавности тим пре што су за њене резултате рада, заинтересовани сви субјекти средине у којој се школа налази. Из тих разлога у школи се маркетингу поклања нарочита пажња и то како интерно тако и екстерно.

1. Интерни маркетинг се у школи реализује преко:

- сталних изложби у холу школе
- трибина
- дан културе и ђачког стваралаштва.

Интерни маркетинг школа реализује и преко сталних изложби у холу школе. Изложбе су тематске и приређују се поводом различитих јубилеја, празника и акција. Носилац ових традиционалних изложби је ликовна секција школе. Школа поседује изложбене паное на којима се презентира и рад свих секција које раде у школи. У интерном маркетингу школе значајну улогу има и ученички парламент.

У циљу презентирања стваралаштва, али и стицања сазнања из различитих научних дисциплина у школи се повремено организују трибине различитог карактера. Обично су то трибине у организацији ученичког парламента, педагошко-психолошке службе, уз сарадњу здравствених организација. Најчешће теме су: "Млади и болести зависности", "Очувајмо природу". "Здрава храна", "Куда после основне школе", "Млади и заразне болести".

Посебно су интересантни дани културе и ђачког стваралаштва. За школу је посебно значајна прослава Дана школе која се одржава почетком новембра, тј. 8 новембра. Недеља

уочи Дана школе проглашава се за Недељу културе и децјег стваралаштва. У овој недељи су обично следећи дани: дан ликовног стваралаштва, дан литерарног стваралаштва, дани рецитована песама из Вукове задужбине, дан спортских сусрета и избор најлепше учионице.

2. Екстерни маркетинг

Школа своје стваралаштво презентира и ван школе у средствима јавног информисања. Школа има развијену сарадњу са РТВ Сурдулица, РТВ Врање. Школа активно учествује у свим конкурсима и свим најзначајнијим догађајима путем конкурса на којима је увек освајала завидна места и показивала солидне резултате.

На позив других организација и установа школа се увек радо одазива у учествује на свим манифестацијама, конкурсима, акцијама, такмичењима и на тај начин доприноси афирмацији својих ученика и школе у целини.

Све најбитније ствари, актуелна дешавања у вези са нашом школом могу да се прате и путем интернета на следећим страницама:

www.vuk-karadzic.rs - званични веб сајт школе

www.mreza-mos-bos2.wikispaces.com/OŠ+Vuk+Karadžić+-+Surdulica - сајт о ПО у нашој школи

www.facebook.com/vukskolasurdulica- фејсбук страница наше школе

www.vukkaradzicsurdulica.blogspot.com – блог наше школе

www.osvukkaradzicsurdulica.nasaskola.rs – место које уређују сами наставници.

11.5. Програм унапређивања васпитно – образовног рада

Време	Планиране активности	носилац посла
септем., октобар	Конципирање процедуре за подршку ученицима у свим аспектима школског живота.	Стручни сарадници Актив за развојно планирање
октобар новембар	Информисање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, родитељских састанака 1. разреда, одељењских колектива, Ученичког парламента о систему подршке ученицима	Стручни сарадници одељенске старешине, Координатор Ученичког парламента
новем, март, јун	Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређивање у оквиру појединачних предмета	Стручна већа, Наставничко веће
Током Године	Сарадња са породицом/старатељима кроз „Отворена врата“ одељенских старешина, предметних наставника, индивидуалне разговоре, обавештавања родитеља о релевантним информацјама које се тичу конкретног ученика (преко ученика, званичним дописима, телефонским путем, телеграмима); саветодавни рад, иницијативе, питања и проблеми; појачан васпитни рад	Одељенски старешина, предметни наставник, педагог, директор, родитељски састанак, Савет родитеља Школски одбор
септем., октобар	Праћење ученика социјалног, интелектуалног, емоционалног и васпитног аспекта у процесу адаптације на услове живота и рада у школи; сарадња с учеником, породицом	Одељенски старешина, одељенсковеће ученик

септем., октобар	Информисање, промоција, консултације, избор и укључивање ученика у ваннаставне активности школе	Носиоци активности, ученици, родитељи, Стручни сарадници
Током године	Подстицај и укључивање ученика у слободне активности, предавања, обуке, округле столове, сарадњу са професионалним организацијама у складу са интересовањима и способностима ученика;	Предметни наставници, Стручни сарадници
Током године	Учешће у организованим видовима предавања/радионица/разговора за све ученике на теме намењене превенцији и здравим стиловима живота, васпитни рад	Одељенске старешине, предметни наставници. Стручни сарадници
2.полугод иште	Укључивање ученика у припреме за такмичење из области професионалног рада	Предметни наставници
Током године	Примена програма тима за инклузију (по потреби)	Чланови тима за инклузивно образовање
Од априла до октобра	Уколико има потребе Сарадња са Интересорном комисијом, просветним саветницима задуженим за инклузију, надлежним лекаром, специјалистом, терапеутом, родитељима на припреми за упис ; сарадња са ромским удружењима на нивоу општине	Стручни сарадници родитељ
август, септем.	Обука наставника посвећена инклузији	Просветни саветници, водитељи семинара, стручни сарадници

Задужене особе за реализацију Осталих планова и програма образовно – васпитног рада: помоћници директора, стручни сарадници.

12. УЧЕШЋЕ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТИМА-Директор

- ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ „ 500 ДИГИТАЛНИХ УЧИОНИЦА“

Циљ пилот - пројекта је увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала који ће допринети развоју дигиталних компетенција наставника, и посредно дигиталних компетенција ученика.

У току школске 2021/2022. године организоваће се обуке за наставнике и кренуће се са дигитализацијом наставе

13. ОБОГАЂЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

Током школске 2019/2020. године у нашој школи почела је реализација пилот пројекта чији је главни циљ пружање додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика кроз различите моделе обогатеног једносменског рада у основној школи. Пројекат се наставља и у школској 2021/2022. години.

Изабрани садржаји биће понуђени свим ученицима у подручним школама у Алакинцу, Биновцу и Сувојници.

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања ¹	Планиране активности представљају облик образовно-васпитног деловања којим се омогућава ученицима да открију, задовоље и развијају интересовања, склоности и способности за поједине области живота, учења, рада и стваралаштва. Подстиче се развој интелектуалних, сазнајних и комуникационих способности ученика, спонтаности и слободе у понашању и односима са другима, свести о очувању животне средине, креативности, љубави према књижевности, позоришту, драми, и осталим облицима уметничког изражавања, упознавање других култура и обичаја. Њима се битно доприноси социјализацији потреба и мотива деце, свестраном и слободном васпитању ученика. Кроз реализацију предвиђених активности се : вежба памћење; развија логичко и аналитичко мишљење; усавршава координација; развија перцепција; подстиче креативност; развија самопоуздање и повећава ниво сигурности у себе; тимски рад; учи решавању проблема
Назив активности ²	Подршка у учењу (сви облици додатног рада са ученицима- додатна и допунска настава, пројектна настава, додатна подршка у виду индивидуализоване наставе или наставе у малим групама за ученике који раде по ИОП-у) Слободне активности по избору ученика (чувари природе, лепо писање, народна традиција, цртање, сликање и вајање, хор и оркестар) Лепо у нама и око нас (радионице из области културе и уметности, лепог понашања, размена искуства и разговори о ликовној, музичкој, филмској уметности, стрипу или појединачним уметничким делима) International day (ученици самостално раде на истраживању, упознавању и презентацији својих продуката у вези географских, културолошких и националних особености изабраних земаља. На крају истраживачког циклуса своје продукте приказују родитељима, локалној заједници у просторијама школе, дана који је означен као International day). Сналажење у природи (Обилазак околине, пешачење, оријентација у природи коришћењем мапе, упознавање са биљкама из локалне средине...) Радионице за филм и фотографију (Ученици израђују фотографије, фолдере са албумима којима промовишу здрав живот, своју локалну заједницу. Своје продукте промовишу на паноима у школи и школском сајту) Школа за родитеље (Кроз радионице из програма <i>Школа за родитеље</i> ученици и њихови родитељи увиђају значај породице, њено функционисање, уче различите васпитне стилове, потребе деце и њихов доживљај света,

¹ Област деловања могу бити кључне области квалитета или били који аспект рада школе (врло специфичан). Може их бити и више.

² Дати што прецизнији назив активности која се предлаже (да буде јасно шта се ради). Може бити више различитих активности.

	значај породице за правилно одрастање деце,...)- ова активност реализоваће се у издвојеном одељењу у Биновцу Глава је ослонац (Кроз спортске активности развијају се потребе и навике деце за бављење спортом) Играјмо се кроз учење, учимо игре (Ученици у складу са својим интересовањима, у групама, уче правила и унапређују вештине играња различитих друштвених игара- шах, монопол, доминe, не љути се човече, занимљива географија, танграм,...) Математичке мозгалице, игре и приче (различите активности, вежбе, проблемски задаци и игрице којима се стимулише развој логичко-комбинаторних и креативних способности ученика, можда на активност, вештине брзог рачунања, памћења, аналитичког мишљења и концентрације) Моја школа- моја позорница (избор и увежбавање драмских текстова за децу, израда сценографије, костима, маски, избор музике, сценски приказ изабраног текста,...) Мом селу... (Ученици израђују предмете који доприносе естетској, еколошкој, културној и туристичкој понуди села у коме се школа налази) Како најбоље да учим (упознавање ученика са различитим техникама учења- мапе ума, минутни рад, теорија шест шешира, гроздови , олуја идеја...) Башта као лабораторија (у учоници, ходницима и дворишту школе ученици саде и негују различите врсте биљака)
Циљеви и очекивани исходи активности³	Циљеви: Проширивање и појашњавање садржаја обавезних наставних предмета кроз додатни рад са ученицима, пружање помоћи ученицима у савладавању наставних садржаја, функционално повезивање знања, вештина и искустава ученика, развој општих међупредметних компетенција уз употребу информационо- комуникационих технологија, развој мотивације ученика. Исходи: Ученици користе различите изворе информација, повезују познато са непознатим, проширују знања из различитих области. Циљеви: Развој радозналости, интересовања и креативности код ученика, критичког односа према свом и туђем раду; промоција њиховог стваралаштва. Исходи: Ученици су оспособљени да лепо пишу, цртају, сликају, вајају, певају , естетски процене свој и рад других, да користе различите материјале и да процене квалитет и употребну вредност својих радова и радова других, направе изложбу и промовишу своја постигнућа у школи и ван ње. Циљеви: Развој љубави и сензибилитета према вредностима израженим у делима свих облика уметности и свакодневног живота; стварање интересовања и потребе за посете изложбама, позоришним представама, библиотеци, галеријама и музејима, чување културних добара. Исходи: Ученици откривају нова знања, бирају, умеју да процене вредност

³ Повезати са општим кључним компетенцијама (ЗОСОВ) и предметним компетенцијама, као и са очекиваним исходима. Навести посебно за сваку предложену активност.

	дела из различитих области уметности, организују и проводе расправе не намећући своје мишљење. Циљеви: Упознавање географских, историјских и културолошких особености одређених земаља кроз истраживачки рад, разумевање њиховог утицаја на лично понашање, схватање да је различитост темељ богатства света. Исходи: Ученици знају да опишу основне особености других земаља, оспособљени су да своје истраживачке резултате презентују другима кроз пано са фотографијама, ликовне и литерарне радове, музику карактеристичну за одабране земље, налазе се на географској карти. Циљеви: Развој способности ученика за самостално истраживање, проналажење различитих информација, анализирање, решавање проблема; упознавање природног окружења и оспособљавање за одговорни однос према животној средини и природи. Исходи: Ученици читају и користе мапе краја, користе компас, оријентишу се помоћу природних појава (страна света, година на пању, маховине, кори стабала, Сунцу, снегу, крошњама дрвећа), у стању су да дуго пешаче, разликују биљке у природном окружењу . Циљеви: Развијање интересовања ученика фотографију, филм и кратке видео презентације, упознавање ученика са принципима фотографије као посебне области у уметности и са улогом фотографије у филму и музичким спотовима. Исходи: Ученици су оспособљени да сами снимају, израђују и праве фолдере и паное са фотографијама које су сами израдили. Раде презентацију својих продуката на сајту школе и у просторијама школе. Циљеви: Помоћ и подршка родитељима који желе да поделе своје бриге и дилеме на тему емотивног, сазнајног и физичког одрастања детета, емотивних односа и проблема у васпитању деце, породичних и партнерских односа, развоја кроз родитељство и партнерство. Исходи: Родитељи су свесни својих предности и мана у васпитању деце, мењају васпитне стилове уз помоћ стручњака, увиђају значај здравих и хармоничних породичних односа за здраво одрастање детета. Разговарају, слушају, саветују своју децу и више времена проводе са њима. Циљеви: Разноврсним и систематским моторичким активностима допринети целовитом развоју личности ученика (когнитивном, афективном, моторичком), промовисање спорта и здравог начина живота и мотивисање и подстицање ученика да се баве спортом и рекреацијом. Исходи: Сваки од ученика, у складу са својим психофизичким способностима је укључен у неку спортску активност (кошарка, одбојка, фудбал, трчање, између две ватре) и активно учествује. Циљеви: Развој различитих вештина кроз дружење и интеракцију са вршњацима, неговање другарства, сарадње и толеранције кроз играње различитих друштвених игара. Исходи: Ученици су савладали и поштују правила игре, научили су да поштују друге играче, схватају значај квалитетног коришћења слободног времена, негују толеранцију и другарство. Циљеви: Да ученици усвоје шира математичка знања која су потребна за схватање појава и односа зависности у друштву; да се ученици оспособе за примену усвојених математичких знања у решавању разноврсних задатака из животне праксе, успешно наставе самообразовање и допринесе развоју
--	---

	менталних способности ученика, формирању научног погледа на свет и свестраном развоју личности ученика. Исходи: Ученици са успехом решавају проблемске задатке, учествују у састављању питања и прича, решавају задатке у текстуалној форми, умеју да образложе начин долажења до решења. Циљеви: Омогућити ученицима да изразе свој таленат за глуму и остале таленте и способности везане за сценску уметност, неговање културе усменог изражавања и јавног наступа, мотивисање ученика да се креативно изразе на различите начине; посећивање позоришних представа и дискусије о њима. Исходи: Ученици су овладели основним техникама драмског и сценског наступа, сами креирају и праве сценографију, костиме, маске, бирају музику, међусобно сарађују, савладали су вештине јавног наступа у школи и ван ње, развили су способност критичког мишљења. Циљеви: Да ученици упознају материјалну и духовну традицијску културу свог народа и народа у ужем и ширем окружењу ; да оспособи ученике да знају шта је традиција локалне средине; да знају од чега се традицијска култура састоји и који систем вредности подржава . Исходи: Ученици препознају основне елементе дечјег фолклора, савладали су и усвојили декоративне елементе главних фолклорних празника везаних за годишњи циклус, израђују или прибављају фотографије, ручне радове, предмете од дрвета, грнчарију, цвеће, играчке, и то користе за презентацију у школи и ван ње. Циљеви: Упознавање ученика са различитим техникама учења- мапе ума, минутни рад, теорија шест шешира, гроздови ,олуја идеја...) и оспособљавање да их користе у школовању и свакодневном животу, стицање вештине функционалног учења и самооцењивања. Исходи: Ученици су усвојили и примењују разне технике учења, у стању су да процене своје напредовање, али и напредовање других ученика, примењују стечена знања у свакодневним животним ситуацијама, пружају вршњачку помоћ и подршку учењу ученицима који слабије напредују. Циљеви: Оспособљавање ученика за активно упознавање биљака, откривање и испитивање узрочно- последичних односа у животној средини извођењем једноставних огледа, подстицање одговорног односа према живом свету, испитивање појава и промена у природи. Исходи: Ученици сами саде и негују биљке, израђују хербаријум, именују и наводе групе биљака; Описују изглед, гајење и користи од биљака; познају биљке околине; описују и објашњавају основне функција делова биљке; исказују идеје, знања и искустава и размењују са другима, користе различите изворе информација о биљкама (интернет, стручне часописе, савете стручњака).
Опис активности ⁴	<u>АЛАКИНЦЕ:</u> Понедељак- Слободне активности по избору ученика; Башта као лабораторија; Лепо у нама и око нас, Математичке мозгалице, игре и приче; Четвртак- Играјмо се кроз учење, учимо игре; Моја школа- моја позорница; Сналажење у природи; Додатни часови обавезних наставних предмета

	диференцирани према образовним потребама ученика; Како најбоље да учим. Радионице за филм и фотографију; Мом селу...; Припрема за International day; Глава је ослонац (спортске активности). <u>БИНОВЦЕ:</u> Понедељак- Играјмо се кроз учење, учимо игре; Моја школа- моја позорница; Сналажење у природи; Додатни часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика; Како најбоље да учим. Среда- Радионице за филм и фотографију; Мом селу...; Припрема за International day; Глава је ослонац (спортске активности), Башта као лабораторија. Слободне активности по избору ученика; Лепо у нама и око нас, Математичке мозгалице, игре и приче; Школа за родитеље. <u>СУВОЈНИЦА:</u> Уторак- Радионице за филм и фотографију; Мом селу...; Припрема за International day; Глава је ослонац (спортске активности). Четвртак- Слободне активности по избору ученика; Башта као лабораторија; Лепо у нама и око нас, Математичке мозгалице, игре и приче; Играјмо се кроз учење, учимо игре; Моја школа- моја позорница; Сналажење у природи; Додатни часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика; Како најбоље да учим. Са активностима се почиње после редовне наставе и кратког одмора ученика, свака од њих трајаће од 30 минута, паузе између сваке активности биће 15 минута. Активност Школа за родитеље планирана је само за родитеље ученика подручног одељења у Биновцу.
--	--

Школа је такође, аплицирала за пројекте:

- Реконструкција спортских терена и слободних површина у оквиру комплекса ОШ „Вук Караџић“
- Млади – спорт и пријатељство у пограничном региону Сурдулица и Трн;

14. ФИНАСИЈСКИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ

<i>Бруто зараде запослених за 12 месеци</i>	96.480.000
Доприн. на зараде на тер. послодав.	16.083.000
Трошкови наставе	700.000
Трошкови енергије	1.300.000
Трошкови воде	300.000
Трошкови енергије	4.300.000
- лож уље 32т	4.000.000
- дрва 48м	300.000
Одржавање хигијене шк. просторија, судова и личне хиг. ученика и особља	700.000
Трошкови текућег одржавања објеката и опреме	2.000.000
Остале услуге са карактером материјалних трошкова	800.000
Трошкови стручног усавршавања	400.000
Отпремнина за одлазак у пензију	600.000
Помоћ радицима - солидарна	250.000
Укупно:	123.913.000

XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Предложени и усвојени план рада школе и његова потпуна реализација у свим његовим деловима гарантује потпуно остваривање постављених образовно-васпитних циљева школе. Међутим, као и у сваком послу јављају се проблеми у реализацији постављених програмских

задатака те постоји опасност да се неки делови плана не реализују. Да би се ово избегло утврђују се начини за праћење и евалуацију плана рада школе у фази његове реализације.

Наводимо неке од начина за праћење остваривања Годишњег плана рада школе:

1. Непосредни увид директора школе, помоћника директора школе и стручних сарадника у реализацији планова рада свих субјеката школе и предузимања одговарајућих мера на елиминисању евентуалних одступања од утврђених планских и програмских задатака.
2. Детаљна анализа реализације плана рада школе на стручним органима и Школском одбору, на тромесечјима и полугодишту и доношењу закључака и програма мера за отклањање пропуста код евентуалне нереализације или погрешне реализације програмских делова.
3. Извештај директора школе стручном и управном органу школе најмање два пута годишње.
4. Контрола реализације програмских обавеза свих субјеката школе преко радне листе задужења сваког извршиоца.
5. Посета саветника и инспектора МПСНТР РС, евалуатора из екстерног вредновања рада школе, њихови извештаји и записници о прегледу рада школе и њених непосредних извршилаца уз наговештај евентуалних одступања од програмских задатака појединих субјеката.

Побројани механизми омогућиће да се Годишњи програм рада школе редовно прати у погледу његовог остваривања и да се предузимају мере уколико дође до пропуста и евентуалног нереализовања дела програма рада школе.

Прилог 1 :

Распоред часова

Прилог 2 :

План рада одељењског старешине

Прилог 3 :

Четрдесеточасовна радна недеља

Прилог 4 :

Подела предмета на наставнике са изборном наставом

САДРЖАЈ

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	3
(ЗАКОНА О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ШКОЛИ И ВАЖЕЋИХ ПОДЗАКОНСКИХ АКТА)	3

УВОД	6
I ПОДАЦИ О ШКОЛИ	6
1. КРАТАК ПРИКАЗ ОСНОВНИХ ПОДАТАКА О ШКОЛИ.....	6
1.3. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ – ШКОЛСКА ЗГРАДА	8
1.4. НАСТАВНА СРЕДСТВА КОЈИМА ШКОЛА РАСПОЛАЖЕ.....	9
1.5. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА	10
1.7.ЗАПОСЛЕНИ	11
2. УЧЕНИЦИ.....	17
2.2. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА.....	21
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	Error! Bookmark not defined.
1. Школски календар значајних активности у школи.....	Error! Bookmark not defined.
Задужене особе за праћење реализације школског календара значајних активности у школи: помоћници директора.	Error! Bookmark not defined.
Школа у природи – рекреативна настава.....	32
Програм рада директора школе	34
Програм рада помоћника директора	38
V ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	150
Наставничко веће одређује између чланова Одељенског већа, а по предлогу директора школе, одељенског стерешину као руководиоца одељења.	157
1. Програм здравствене превенције.....	158
2. Екстерни маркетинг	169
XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	176