



ОШ "Момчило Ранковић"
Бука Караџића 43
19 314 Рајац
Тел/факс: 019 554 076
Email: os.momcilor@yahoo.com

БРОЈ: 2025-1/24-15

Датум: 24.01.2025. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019, 27/2018- др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 51. Статута ОШ "Момчило Ранковић" Рајац, Школски одбор Школе, на седници одржаној дана 24.01.2025. године, једногласно је, донео:

ОДЛУКУ

О УСВАЈАЊУ ПОЛУГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ПЕДАГОГА

Усваја се Полугодишњи извештај о раду педагога за школску 2024/2025. годину.

У Рајцу, 24.01.2025. год.



Председник Школског Одбора

Слађан Станисављевић

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

У току првог полугодишта школске 2024/2025. године, послове стручног сарадника педагога у ОШ “Момчило Ранковић” је обављала Сандра Салковић (дипломирани дефектолог), на 50% ангажовања.

Она је обављала радне задатке, послове, који су прописани Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у свих 9 области (1. Планирање и програмирање о-в рада; 2. Праћење и вредновање о-в рада; 3. Рад са васпитачима, односно наставницима; 4. Рад са ученицима; 5. Рад са родитељима/старатељима; 6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детата, односно ученика; 7. Рад у стручним органима и тимовима; 8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима, и јединицом локалне самоуправе; 9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање). Ту спада:

- Израда предлога задужења наставника у тимовима, активима и већима (у сарадњи са директором школе и библиотекаром);
- Учешће у изради Годишњег плана рада школе;
- Учешће у изради Школског програма;
- Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе;
- Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе (Настава и учење);
- Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада (самовредновање и превенција осипања ученика из образовног система)
- Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика;
- Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање;
- Праћење дечјег развоја и напредовања;
- Саветодавни рад са новим ученицима (са ученицом петог разреда Н.Ј.);
- Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке;

- Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању
- Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,
- Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања - теме које су доминирале: (вршњачки односи); школски проблеми (проблеми са учењем, анксиозност услед суочавања са већим бројем непознатих људи, вршњака и наставника)
- Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група који испољавају негативне форме понашања, интерни и екстернализовани проблеми у понашању, а посебно са ученицом Н.Ј.
- Реализација радионица поводом Дечије недеље и Дана толеранције.
- Информисање ученика о раду педагошко-психолошке службе; разматрање постојања предрасуда о обраћању педагогу/психологу и тражењу помоћи;
- Планирање посета укупно седам наставних часова, од тога реализовано шест и то посета наставном часу Зорана Јовановића, Маје Ранђеловић, Миљана Миловановића, Марине Милосављевић, Владимира Лазића и Снежане Марковић (документација – анализа конкретног часа са препорукама за даљи рад се налази у ПП служби, сваки наставник је добио примерак исте). Није реализована једна посета часу наставника Младена Јовића, јер се ученица 6. разреда, код које је била планирана посета часу у том периоду, исписала из школе.
- Пружање подршке наставницима који су први пут засновали радни однос у Установи или су променили радно место, добили ново задужење (Марина Милосављевић, Миљан Миловановић, Маја Ранђеловић, Снежана Марковић, Иван Тодосијевић, Владимир Лазић) у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика;
- Учествовање у саветовању наставника о индивидуализацији образовно-васпитног рада на основу уочених потреба, интересовања и способности ученика. Кроз анализу ИОП планова, указивање на елементе које је потребно кориговати у самом планирању (формулисање корака/активности, исхода, вредновање ИОП-а).
- Праћење реализације образовно-васпитног рада на крају класификационих периода-предлагала мере за побољшање рада;
- Сарадња и саветодавни рад са родитељима и другим законским заступницима (прикупљање података од родитеља, оснаживање и подршка родитељима у прихватању реалног стања ученика - тешкоће у развоју, учењу и понашању;

- Присуствовање седницама одељенских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, Тимова за пружање додатне подршке ученику (мали ИОП тим);
- Учешће у раду тимова на нивоу Школе (ангажовање и задужење у раду за укупно 9 тимова/актива) ;
- Координисање радом Тима за самовредновање рада школе и Активом за развој школског програма.
 - Рад у ЈИСП платформи (регистар Установа, регистар ученици);
 - Континуиран преглед електронског дневника о образовно- васпитном раду у школи;
 - Сарадња са члановима ИРК у својству повременог члана из система образовања (по потреби);
 - Вођење докуменатције (регистар ученика, сарадња са родитељима, сарадња са наставницима, дневник рада стручног сарадника на дневном нивоу);
 - Извештавање, анализе о спроведеним малим истраживањима унутар школе (скалирање и анкетање запослених, родитеља и ученика у склопу самовредновања);
 - Континуирано прикупљање и архивирање документације ИОП-а;
 - Континуирано и константно размењивање информација са директором, како индивидуално, тако и у оквиру рада стручних ограна.

Педагог школе: Сандра Салковић

- Присуствовање седницама одељенских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, Тимова за пружање додатне подршке ученику (мали ИОП тим);
- Учешће у раду тимова на нивоу Школе (ангажовање и задужење у раду за укупно 9 тимова/актива);
- Координисање радом Тима за самовредновање рада школе и Активом за развој школског програма.
 - Рад у ЛИСП платформи (регистар Установа, регистар ученици);
- Континуиран преглед електронског дневника о образовно- васпитном раду у школи;
- Сарадња са члановима ИРК у својству повремениог члана из система образовања (по потреби);
- Вођење докуменатције (регистар ученика, сарадња са родитељима, сарадња са наставницима, дневник рада стручног сарадника на дневном нивоу);
 - Извештавање, анализе о спроведеним малим истраживањима унутар школе (скалирање и анкетирање запослених, родитеља и ученика у склопу самовредновања);
- Континуирано прикупљање и архивирање документације ИОП-а;
- Континуирано и константно размењивање информација са директором, како индивидуално, тако и у оквиру рада стручних ограна.

Педагог школе: Сандра Салковић

