**ОСНОВНА И СРЕДЊА ШКОЛА**

**„Др Светомир Бојанин“**

**Суботица**

У складу са чл. 120. став 6 тачка 4. и 5. Закона о oсновама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и чл. 47. став 1. тачка 4. и 5. Статута ОИСШ „Др Светомир Бојанин“ у Суботици (дел. број: 488-01/21 од 28.07.2021. године и дел. број: 100-01-2/22 од 24.02.2022. године) на седници Савета родитеља одржаној данa 13.09.2023. године разматран је:

У складу са чл. 53. став 1 тачка 1 Статута ОИСШ „Др Светомир Бојанин“ у Суботици (дел. број: 488-01/21 од 28.07.2021. године и дел. број: 100-01-2/22 од 24.02.2022. године) на седници Наставничког већа одржаној данa 13.09.2023. године разматран је:

У складу са чланом 119. став 1 тачка 2. Закона о oсновама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и чланом 35 став 1 тачка 2 Статута ОИСШ „Др Светомир Бојанин“ у Суботици (дел. број: 488-01/21 од 28.07.2021. године и дел. број: 100-01-2/22 од 24.02.2022. године) на седници Школског одбора одржаној данa 14.09.2023. године усвојен је:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

ПОДАЦИ О ШКОЛИ:

Назив: Основна и средња школа „Др Светомир Бојанин“

Адреса: Ивана Горана Ковачића бр. 14, 24000 Суботица

Директор: Миодраг Станков, дипл. спец. пед.

Број телефона централе: 024/553-037

Број телефона директора: 024/552-096

Интернет адреса: [skolasbojanin@gmail.com](mailto:skolasbojanin@gmail.com)

Интернет страница: [www.oissdrsvetomirbojanin.edu.rs](http://www.skolasbojanin.edu.rs)

Број регистрације у судском регистру Привредног суда у Суботици: 5-101

Шифра делатности: 8520

Матични број:08009112

ПИБ: 100850812

Текући рачун Школе:840-177660-66

**Деловодни број: 688-01-9/23**

**САДРЖАЈ**

[I УВОД 5](#_Toc145493997)

[Циљеви образовања и васпитања 7](#_Toc145493998)

[Полазне основе рада школе 8](#_Toc145493999)

[II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 9](#_Toc145494000)

[Материјално-технички и просторни услови рада школе 9](#_Toc145494001)

[Школска кухиња 10](#_Toc145494002)

[Педагошка организација 10](#_Toc145494003)

[Школска библиотека 10](#_Toc145494004)

[Друштвена средина 10](#_Toc145494005)

[III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 12](#_Toc145494006)

[Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе 12](#_Toc145494007)

[Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средње школе 13](#_Toc145494008)

[Школски календар значајних активности 14](#_Toc145494009)

[Табеларни преглед бројног стања ученика 16](#_Toc145494010)

[Бројно стање одељења 17](#_Toc145494011)

[Ученици према националној припадности 17](#_Toc145494012)

[Преглед недељног задужења наставника 18](#_Toc145494013)

[Распоред одељенског старешинства 24](#_Toc145494014)

[Секције 25](#_Toc145494015)

[Задужења у раду тимова, стручних већа и актива 25](#_Toc145494016)

[Распоред часова наставних и ваннаставних активности 27](#_Toc145494017)

[Дневна артикулација радног времена ученика 27](#_Toc145494018)

[Испитни рокови и припремни рад 27](#_Toc145494019)

[Распоред звоњења 28](#_Toc145494020)

[Распоред дежурстава наставника 30](#_Toc145494021)

[Продужени боравак 31](#_Toc145494022)

[IV ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА 33](#_Toc145494023)

[Наставничко веће 33](#_Toc145494024)

[Одељенско веће 34](#_Toc145494025)

[Педагошки колегијум 37](#_Toc145494026)

[Стручни актив за развојно планирање 38](#_Toc145494027)

[Стручни актив за развој школског програма 39](#_Toc145494028)

[Стручни актив васпитача 40](#_Toc145494029)

[Стручно веће за разредну наставу 41](#_Toc145494030)

[Стручно веће за разредно-предметну наставу 42](#_Toc145494031)

[Стручно веће наставника физичког васпитања 46](#_Toc145494032)

[Стручно веће наставника стручних предмета и практичне наставе 46](#_Toc145494033)

[Тим за самовредновање 51](#_Toc145494034)

[Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 52](#_Toc145494035)

[Тим за професионални развој 54](#_Toc145494036)

[Тим за професионалну оријентацију, каријерно вођење и саветовање 56](#_Toc145494037)

[Тим за писање пројеката 58](#_Toc145494038)

[Тим за прилагођавање ученика на нову средину 58](#_Toc145494039)

[Тим за додатну дефектолошку подршку 60](#_Toc145494040)

[Тим за ИОП 61](#_Toc145494041)

[Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 62](#_Toc145494042)

[Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва 63](#_Toc145494043)

[Тим за сарадњу са Црвеним крстом 63](#_Toc145494044)

[Тим за организовање излета 64](#_Toc145494045)

[Тим за волонтере 66](#_Toc145494046)

[Тим за реализацију завршног испита за основну школу 66](#_Toc145494047)

[Тим за школски маркетинг 68](#_Toc145494048)

[Тим за асистивну технологију 69](#_Toc145494049)

[Тим за техничку подршку 71](#_Toc145494050)

[Тим за укључивање нових запослених 71](#_Toc145494051)

[Тим билдинг 72](#_Toc145494052)

[Тим за имплементацију ресурсног центра у оквиру школе 73](#_Toc145494053)

[Лични пратиоци ученика 74](#_Toc145494054)

[Дечји савез 75](#_Toc145494055)

[Ученички парламент 77](#_Toc145494056)

[V ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА 78](#_Toc145494057)

[Школски одбор 78](#_Toc145494058)

[Директор школе 79](#_Toc145494059)

[Помоћник директора 81](#_Toc145494060)

[Координатор практичне наставе 82](#_Toc145494061)

[Секретар 82](#_Toc145494062)

[Савет родитеља 83](#_Toc145494063)

[VI ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 85](#_Toc145494064)

[Психолог школе 85](#_Toc145494065)

[Педагог школе 92](#_Toc145494066)

[Библиотекар 101](#_Toc145494067)

[Стручни сарадник за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама 102](#_Toc145494068)

[Медицинске сестре 102](#_Toc145494069)

[VII ПЛАНОВИ РАДА КОРЕКТИВНОГ ТИМА 104](#_Toc145494070)

[Логопед 104](#_Toc145494071)

[Реедукатор 107](#_Toc145494072)

[Соматопед 109](#_Toc145494073)

[Специјални педагог 111](#_Toc145494074)

[VIII ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА 116](#_Toc145494075)

[Припремна настава 116](#_Toc145494076)

[Припрема ученика за школска, покрајинска и републичка такмичења 116](#_Toc145494077)

[План такмичења 116](#_Toc145494078)

[Допунска настава 117](#_Toc145494079)

[Додатни рад 118](#_Toc145494080)

[Слободне наставне активности 119](#_Toc145494081)

[Планови рада секција 122](#_Toc145494082)

[IX ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ 126](#_Toc145494083)

[План рада одељенског старешине 126](#_Toc145494084)

[План стицања основних знања о систему одбране за ученике завршних разреда средње школе 127](#_Toc145494085)

[План мера за остваривање и унапређење родне равноправности 128](#_Toc145494086)

[План васпитног рада 129](#_Toc145494087)

[План излета 133](#_Toc145494088)

[План сарадње са породицом 134](#_Toc145494089)

[План социјалне заштите ученика 136](#_Toc145494090)

[План заштите животне средине 137](#_Toc145494091)

[План здравствене заштите ученика 137](#_Toc145494092)

[План школског спорта и спортских активности 139](#_Toc145494093)

[План културне и јавне делатности 140](#_Toc145494094)

[План сарадње са јединицом локалне самоуправе 140](#_Toc145494095)

[План безбедности и здравља на раду 141](#_Toc145494096)

[X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 142](#_Toc145494097)

# I УВОД

''Др Светомир Бојанин'' је основна и средња школа за образовање и васпитање деце са сметњама у развоју. Уједно је и једна од најстаријих специјалних школа у Србији. Основана је 1957. године решењем ондашњег НОО Суботица. Рад је започела у трошној малој згради у Загребачкој улици и са седам одељења основношколског узраста. Временом се број ученика повећавао захваљујући бризи и раду на откривању овакве деце на широј територији Општине. Данас је то модерна школа са 185 ученика и 105 запослених радника Школе, естетски и хигијенски уређеним простором, фискултурном салом, кабинетима, собом за моторички развој, сензорном собом, релакс собом, радионицама, лифтом.

Школа је организована тако да обухвата све развојне узрасте: предшколски, основношколски, средњошколски. Oбразовни рад у основној школи одвија се по наставном плану и програму основног васпитања и образовања, с тим што сваки ученик има индивидуални образовни план (ИОП2). Подручја рада заступљена у средњој школи су: текстилство и кожарство, пољопривреда, производња и прерада хране, хемија, неметали и графичарство, геодезија и грађевинарство. Практична настава се реализује делимично у школи, а делимично у следећим организацијама: АТБ ''Север'' (водоинсталатер); Заштитна радионица ''Жељезничар'' (конфекцијски шивач); ЈП ''Палић Лудаш'' и ЗОО врт Палић (цвећар-вртлар).

Године 1998. Школа је добила највише признање за рад – ''Повељу Др Миодраг Матић''. Године 2005. Школа је добила Повељу Дефектолошког факултета за изузетан допринос и унапређење дефектолошке теорије и праксе. Године 2012. школа је постала члан Академије централно европских школа (ACES).

Године 2023. потписан је Протокол о сарадњи са Медицинским факултетом у Новом Саду чиме је школа постала наставна база овог факултета.

Године 2023. Школа аплицира код Министарства Просвете за добијање статуса Ресурсног центра

ОИСШ ''Др Светомир Бојанин '' сарађује са Заједницом специјалних школа и свим сродним школама у АП Војводини и на читавој територији Србије. Школа има потписане споразуме о сарадњи са образовно-васпитним, здравствним и установама социјалне заштите (9). На међународном плану сарађује са пријатељским специјалним школама у Кечкемету, Печују и Баји (Н. Р. Мађарска).

Директор школе је Миодраг Станков, дипл. спец. пед.

Школа изводи васпитно образовни рад у згради у улици Ивана Г. Ковачића 14, у две смене.

**Mисија** (у школу са осмехом)

Ослањајући се на савремене светске дефектолошке трендове и иновативну и асистивну технологију развијамо нашу школу на начин и у правцу коме су предано посвећени сви запослени у нашој установи. Тај правац је за све нас чврсто поплочан само једним и најважнијим геслом – **ДЕТЕ ЈЕ У ЦЕНТРУ ПАЖЊЕ**.

У основи васпитно-образовног процеса у нашој установи је ученик, док је наставнички приступ креиран тако да одговара афинитетима сваког детета понаособ.

Наша мисија је једноставна:

Верујемо да свако дете има право на квалитетно образовање и наставу који га чине срећним и припремају за изазове новог доба сталних промена, због чега му помажемо у развоју сваког аспекта његове личности.

Деца су по природи радознала и предодређена да уче. Ми верујемо да сваки облик развоја дететове личности може бити занимљив када му се приступи на креативан начин.

Ослањајући се на најновија светска достигнућа у дефектолошкој науци, изградили смо иновативан и флексибилан приступ у ком се урођена радозналост детета користи како би се извукао максимум у свестраном развоју сваког ученика.Наша школа није препрека детету, већ ветар у леђа који ће му помоћи да се избори са свим изазовима на које наилази у свом животу.

Могућности сваког детета су огромне, а наша школа представља заједницу посвећених просветних радника који желе да дете откључа своје унутрашње потенцијале. Користећи напредну светску методику, пружамо деци алате, искуства и знања која ће учинити да постану најбоља верзија себе. Дете које са задовољством учи, свакодневно проширује своје могућности и развија пријатељске односе са другом децом је срећно дете. Темељ наше мисије је да се свако дете у нашој школи осети срећним. Свесрдно се трудимо да нашој деци усађујемо љубав према стицању знања, лепоти откривања нових ствари и значају грађења здравих међуљудских односа. На тај начин чинимо да се њихова срећа развијаприродним путем и буде логичан исход, а не само привид.

**Визија** (школа која се развија са својим ученицима)

Свет у коме су одрастале претходне генерације није исти као онај у коме одрастају ученици наше школе. Да би се суочили са изазовима које носи савремено доба, наши ученици морају да имају оптималне и савремене услове у модерној школи која може све то да им пружи.

Визија коју наша школа жели да оствари јесте да се заједно са својим ученицима развија и она.

Верујемо да је васпитно-образовни процес двосмеран. Да би била квалитетна, школа не сме да буде институција са застарелим системом учења који не развија индивидуалне потенцијале сваког детета понаособ. Она мора да буде у стању да одговори свакој потреби ученика, као и свету који се убрзано мења. Другим речима, школа мора стално да напредује и развија се.

Нашој деци је потребна школа спремна за будућност.

Заједно са родитељима, ученицима и посвећеним наставним кадром, уз иновативну технологију на сваком кораку, креирали смо школу која се константно прилагођава модерном свету у ком живимо. Водимо речуна о томе да вештине и искуства које наши ученици усвајају буду практична и употребљива, а они достигну пуну функционалност у свим областима живота.

Наша визија је да заједно са ученицима и родитељима, детету омогућимо неометан развој у школи која је скројена по мери детета.

Заједно градимо нови модел образовања – да наша деца буду срећна.

## Циљеви образовања и васпитања

Основни циљеви образовања и васпитања које дефинише Закон о основама система образовања и васпитања су:

1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;

2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;

3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;

4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;

6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;

7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;

8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;

10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;

11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

12) развијање позитивних људских вредности;

13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;

14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

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

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

## Полазне основе рада школе

Приликом сачињавања Годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито се имало у виду следеће:

\* да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене правилницима о наставном плану и програму и правилницима о плану наставе и учења и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;

\* да се Годишњим планом рада утврђују време, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;

\* да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остваривати као полудневна настава, зависно од потреба деце и добијене сагласности Министарства;

\* да ће у нижим разредима бити заступљена разредна, а у вишим разредно-предметна настава. У средњој школи се организује предметна настава;

\* да се ученици уписују у школу на основу мишљења које даје Комисија за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету/ ученику;

\* да се ученици од I до VIII разреда образују по ИОП2;

\* да се ученици средње школе образују по Наставном плану и програму за средњу школу (*Правилник о наставном плану и програму образовања за ученике лако ментално ометене у развоју*)

\* да ће се од I до VIII разреда основне и од I до III средње школе остваривати верска настава и грађанско васпитање;

\* да ће се подршка ученицима пружати кроз рад следећих тимова: Тим за ИОП, Тим за прилагођавање ученика на нову средину, Тим за асистивну технологију, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионалну оријентацију каријерно вођење и саветовање, Тим за сарадњу са Црвеним крстом и реализацију плана социјалне, плана здравствене заштите, плана сарадње са породицом и васпитног плана.

\*о уважавању сугестија и захтева садржаних у Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада за основну и за средњу школи у школској 2023/24. години;

\* о усклађености Годишњег плана рада са Развојним планом и Школским програмом.

# 

# II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

## Материјално-технички и просторни услови рада школе

Укупна површина затвореног простора је 2.595.66 .

Школа поседује једну фискултурну салу површине 507,3 .

У школи је 15 учионица површине 315,74 , 7 кабинета за индивидуални рад површине

95,96 , 4 кабинета за групну наставу површине цца 105, 3 радионице са површином од 203,52. Површина осталих просторија је 1368,14 .

Укупна површина отвореног простора је 4.620 .

Школа има грејање на гас. Грејна површина је 2.595,66

Зграда има водовод и канализацију.

* Оба улаза у школу ( главни и споредни ) прилагођена су за приступ лицима са отежаним ходом и лицима која су у инвалидским колицима (рампе).
* Прелазак из главног хола на виши плато где се налазе учионице, као и силазак до трпезарије, прилагођен је лицима са отежаним ходом и лицима која су у инвалидским колицима на тај начин што је уз степенице постављена рампа са рукохватом.
* На степеницама и свим узвишењима која нису у равнини са подом постављени су обележивачи који упућују на могућу препреку.
* Све учионице и њихов распоред су конципиране на тај начин да у току целог дана имају природно светло.
* Делови зграде до којих у мањој мери допире природно светло ( ходници, тоалети, ...), осветљени су модерним и јаким ЛЕД осветљењем.
* Већина учионица поседује чесму са лавабоом, где ученици могу задовољити своје хигијенске потребе без одласка у тоалет.
* Распоред седења у свакој учионици је оптимално прилагођен за ученике у том разреду.
* Уградњом лифта створили смо услове да и ученици који су у инвалидским колицима или имају отежано кретање могу да користе и просторије на спрату .

Постојећи простор школског дворишта је естетски лепо уређен. Школско двориште је асфалтирано, у оквиру дворишта постоји сензорни полигон са справама које омогућавају бољи психофизички развој, летња учионица, алпинистички зид за инвалиде. У септембру 2023. у предњем делу дворишта отворен је Сензорни врт укупне површине 620

За потребе наставе, Школа је опремљена рачунарима, који се користе како у настави тако и у индивидуалном третману ученика.

Школа поседује укупно 7 кабинета за рад наставника у индивидуалном третману:

- 4 кабинета за логопеда, један је комплетно опремљен: компјутером, ксафа П апаратом – апарат за корекцију говорно-језичких поремећаја; вибрафоном – стимулација говорих органа (језик, меко непце) и разним дидактичким материјалима.

- 2 кабинета за реедукатора опремљена су: разним дидактичким материјалима за стимулацију развоја психомоторике, књигама, училима, огледалима, струњачама. У једном се налази звучна табла за стимулацију развоја читања и писања (РАСА).

- 1 кабинет за соматопеда опремљен је: огледалом, рипстолом, струњачама, дидактичким средствима за развој психомоторике.

Школа поседује собу за моторички развој, две сензорне собе за развој сензомоторике и једну релаксациону собу у којима раде дефектолози и наставници у индивидуалном третману са предшколцима и ученицима нижих разреда основне школе.

У школи имамо и четири кабинета : цвећарски, књиговезачки, информатички и кабинет за техничко васпитање. Кабинети су опремљени са средствима намењеним за специфичан рад. Кабинет књиговезаца опремљен је са лаптопом , фотокопир апаратом, апаратом за увезивање и секачем . Кабинет информатике опремљен је са 5 рачунара.

За потребе управе школе, административно-техничке службе, стручних сарадника и наставника Школа поседује укупно 24 рачунара, 14 штампача, 1 скенер и 4 фотокопир апарата. Школа је у потпуности покривена АМРЕС-ом (лан и бежично).

## Школска кухиња

Школа има кухињу, организовану бесплатну исхрану – 180 ужина и ручак за ученике који похађају продужени боравак и предшколско.

## Педагошка организација

Школа изводи васпитно образовни рад у згради у улици Ивана Г. Ковачића 14 , где похађа наставу 185 ученика. Ту се налазе предшколске групе, основна школа и средња школа. Настава се изводи на српском наставном језику, на мађарском наставном језику и двојезично, у две смене. У првој смени су предшколске групе, ученици од првог до четвртог разреда и ученици средње школе, а у другој смени су ученици од петог до осмог разреда

## Школска библиотека

Школа поседује библиотеку са око 7166 књига, од чега је 3347 насловa предвиђенo за наставнике.

## Друштвена средина

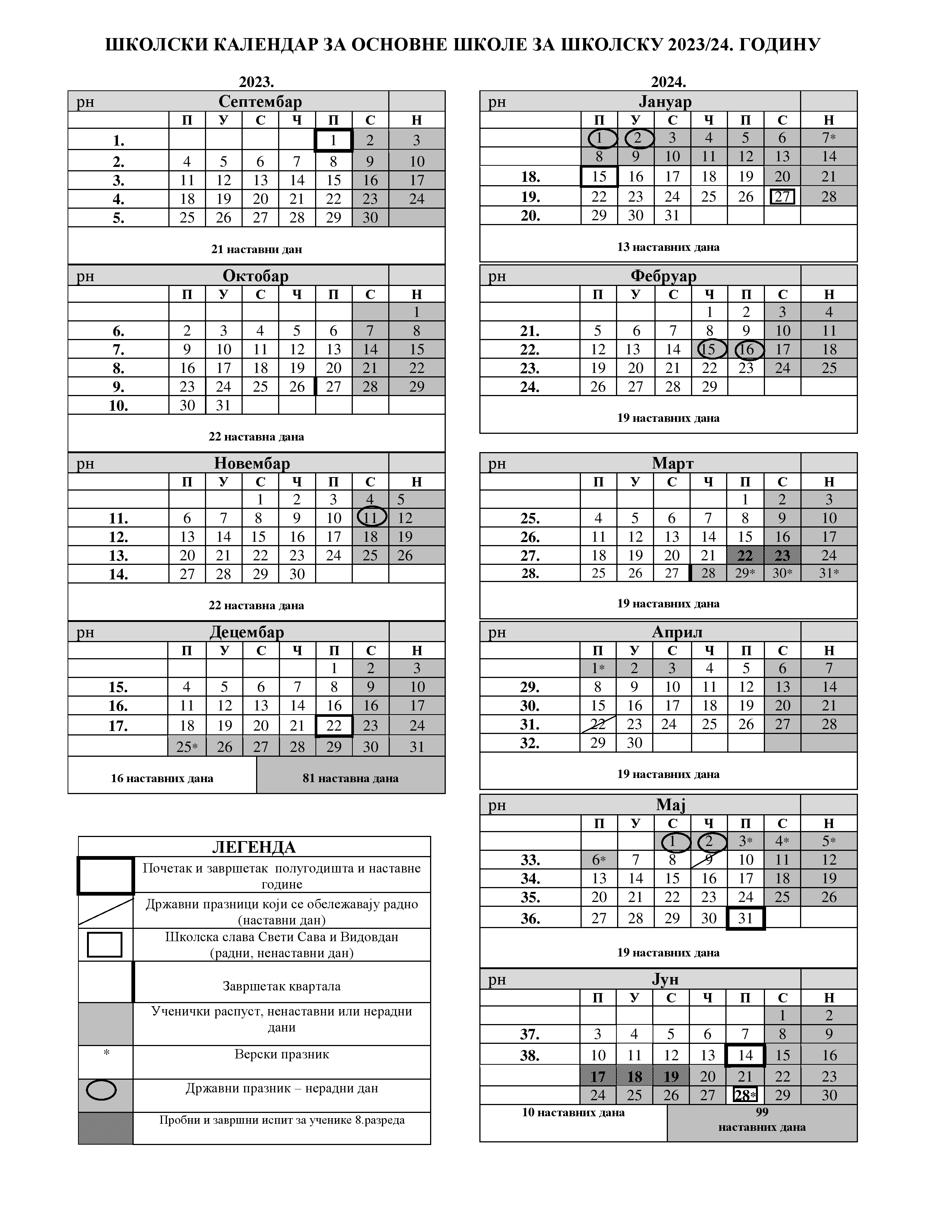
Постоје услови и потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. Међу бројним чиниоцима који могу допринети остваривању Годишњег плана рада школе посебно место заузимају следеће установе:

* Локална самоуправа
* Градска библиотека
* Дечије позориште
* Народно позориште
* Биоскоп
* Градски музеј
* Модерна галерија „Ликовни сусрет“
* Библиотека играчака – ''Абракадабра''
* „ЗОО врт“
* Горански расадник
* Јавно предузеће, расадник ''Палић-Лудаш''
* Заштитна радионица ''Жељезничар''
* АТБ ''Север''
* Основне и средње школе из Суботице и околине
* Специјалне школе у земљи и иностранству
* Медицински факултет у Новом Саду
* Учитељски факултет
* Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију
* Дом здравља Суботица- Развојно саветовалиште
* Интерресорна комисија
* Центри за социјални рад
* Дом за децу ометену у развоју „Колевка“
* Предшколска установа „Наша радост“
* Црвени крст
* Национална служба за запошљавање
* Удружење за помоћ МНРО „Заједно“
* Удружење за дефектолошку подршку и едукацију „ТЕДЕФ“
* Регионална Канцеларија за младе града Суботица
* „Коло српских сестара“
* Национални савет мађарске националне мањине
* Месна заједница Центар III
* Локални ТВ, радио и новине

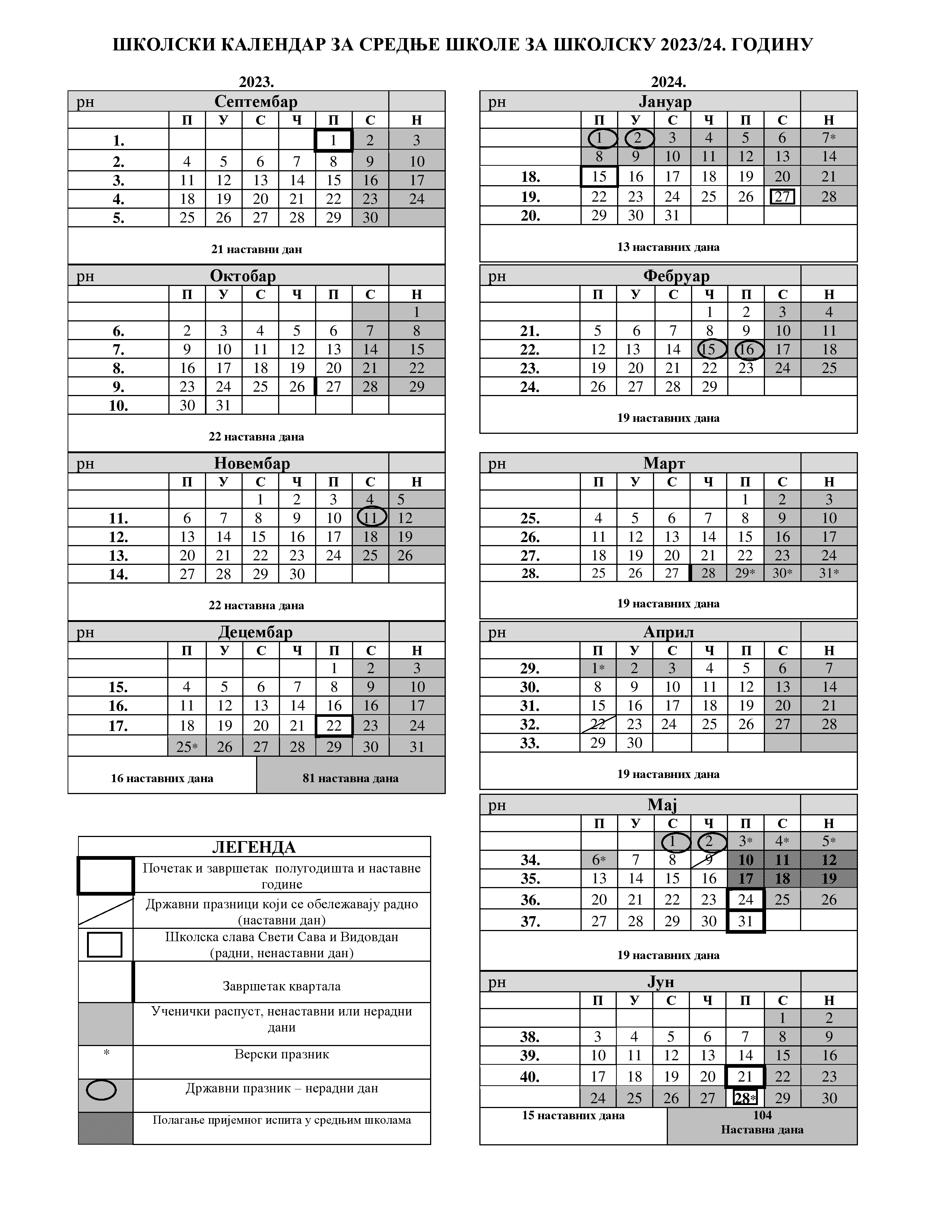
Конкретни облици сарадње ће се планирати на нивоу стручних органа, одељенских заједница и школе у целини.

# III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

## Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе



## Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средње школе



## Школски календар значајних активности

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

Прво полугодиште почиње у петак 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак 22. децембра 2023. године. Прво полугодиште има 81 наставни дан.

Друго полугодиште почиње у понедељак 15. јануара 2024. године и завршава се:

* У петак 31. маја 2024. године за ученике осмог разред и има 89 наставних дана
* У петак 14. јуна 2024. године за ученика од првог до седмог разреда и има 99 наставних дана

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеље, 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.

Први квартал има 40, други 41, трећи 51 наставни дан. Четврти квартал има 48 наставних данa за ученике од првог до седмог разреда, а 38 наставних дана за ученике осмог разреда, 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.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст почиње у понедељак, 25. децембра 2023. године, а завршава се у петак, 12. јануара 2024. године. Пролећни распуст почиње у четвртак 28. марта 2024. године, а завршава се у среду, 3. априла 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 30. августа 2024. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак 22.03.2024. године и у суботу 23.03.2024. године, а завршни испит у понедељак 17.06. уторак 18.06. и среду 19.06.2024. године.

Подела ђачких књижица и сведочанстава је у петак, 28.06.2024. године.

Ууторак 13. фебруара 2024. године настава се изводи према распореду часова за четвртак.

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

Прво полугодиште почиње у петак,1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 22. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 15. јануара 2024. године и завршава се:

* У петак 31. маја 2024. године за ученике завршних разреда;
* У петак 21. јуна 2024. године за ученике првог и другог разреда. Друго полугодиште за ученике првог и другог разреда трогодишњег образовања средње школе, за које је наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе, према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније 15. августа 2024. године.

Образовно - васпитни рад остварује се:

* У првом и другом разреду средње школе у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана
* У завршним разредима средње школе 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 току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст почиње упонедељак, 25. децембра 2023. године, а завршава се у петак, 12. јануара 2024. године. Пролећни распуст почиње у четвртак 28. марта 2024. године, а завршава се у среду, 3. априла 2024. године.

За ученике завршних разреда средње школе летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак**,** 30. августа 2024. године.

Завршнииспити ће бити организовани у јуну месецу 2024.године. Испраћај матураната и додела диплома је у јуну 2024. године.

За ученике незавршних разреда средње школе летњи распуст почиње у понедељак 24. јуна 2024. године, а завршава се 30. августа 2024. године.

Подела сведочанстава је у среду 28.06.2024. године.

Ууторак 13. фебруара 2024. године настава се изводи према распореду часова за четвртак.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се обележава:*21. октобар* - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; *08. новембар* - Дан просветних радника, као радни дан;*11. новембар* - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан; *27. јануар* - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан; *15.фебруар* - Сретење - Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2024. године, као нерадни дан; *21. фебруар* – Међународни дан матерњег језика, као радни дан; *10.април* - Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан; *22. април* - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан; *01. мај* - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2024. године, као нерадни дани; *09. мај* - Дан победе, као радни дан; *28. јун* – Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан школе се прославља у среду 15.маја 2024.

## Табеларни преглед бројног стања ученика

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **НАСТАВА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ** | | | | | | **НАСТАВА НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ** | | | | | | | | | | |
|  | Мушки | | Женски | | Укупно | | Мушки | | | | Женски | | Укупно | |  | | |
|  | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | | | Бр. | % | Бр. | % | УКУПНО | | |
| **ПРЕДШК.** | 9 | 75% | 3 | 25% | 12 | 63% | 6 | 86% | | | 1 | 14% | 7 | 37% | **19** | | |
| УКУПНО | 9 | 75% | 3 | 25% | 12 | 63% | 6 | 86% | | | 1 | 14% | 7 | 37% | **19** | | |
| **НИЖИ РАЗРЕДИ** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | 4 | 33% | 8 | 67% | 12 | 80% | 2 | 67% | | 1 | | 33% | 3 | 20% | **15** | | |
| **2** | 3 | 37% | 5 | 63% | 8 | 67% | 3 | 75% | | 1 | | 25% | 4 | 33% | **12** | | |
| **3** | 8 | 67% | 4 | 33% | 12 | 75% | 4 | 100% | | 0 | | 0% | 4 | 25% | **16** | | |
| **4** | 13 | 68% | 6 | 32% | 19 | 86% | 3 | 100% | | 0 | | 0% | 3 | 14% | **22** | | |
| УКУПНО | 28 | 55% | 23 | 45% | **51** | 78% | 12 | 86% | | 2 | | 14% | **14** | 22% | **65** | | |
| **ВИШИ РАЗРЕДИ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5** | 6 | 50% | 6 | 50% | 12 | 67% | 4 | 67% | 2 | | | 33% | 6 | 33% | **18** | | |
| **6** | 3 | 43% | 4 | 57% | 7 | 64% | 3 | 75% | 1 | | | 25% | 4 | 36% | **11** | | |
| **7** | 3 | 60% | 2 | 40% | 5 | 45% | 4 | 67% | 2 | | | 33% | 6 | 55% | **11** | | |
| **8** | 2 | 33% | 4 | 67% | 6 | 55% | 3 | 60% | 2 | | | 40% | 5 | 45% | **11** | | |
| УКУПНО | 14 | 47% | 16 | 53% | **30** | 59% | 14 | 67% | 7 | | | 33% | **21** | 41% | **51** | | |
| **СРЕДЊА ШКОЛА** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I** | 7 | 64% | 4 | 36% | 11 | 58% | 4 | 50% | 4 | | | 50% | 8 | 42% | **19** | | |
| **II** | 5 | 56% | 4 | 44% | 9 | 47% | 8 | 80% | 2 | | | 20% | 10 | 53% | **19** | | |
| **III** | 4 | 67% | 2 | 33% | 6 | 50% | 4 | 67% | 2 | | | 33% | 6 | 50% | **12** | | |
| УКУПНО | 16 | 62% | 10 | 38% | **26** | 52% | 16 | 67% | 8 | | | 33% | **24** | 48% | **50** | | |
| УКУПНО | 67 | 56% | 52 | 44% | **119** | 64% | 48 | 73% | 18 | | | 27% | **66** | 36% | **185** | | |

## Бројно стање одељења

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење  Језик | Предшк. | НИЖИ РАЗ. | | | | ВИШИ РАЗ. | | | | ПРОДУЖ. БОРАВАКК | СРЕДЊА ШКОЛА | | | УКУПНО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  | 1 | 2 | 3 |  |
| НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 2 | 3 | 2 | 3 | 4 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | - | - | - | **20** |
| НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | **10** |
| ДВОЈЕЗИЧНО | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 | 3 | 2 | 2 | **8** |
| У К У П Н О | 4 | 4 | 3 | 4 | 5 | 4 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | **38** |

## Ученици према националној припадности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ПРЕДШKОЛСКО | ОСНОВНА ШКОЛА | СРЕДЊА ШКОЛА | УКУПНО |
| СРБИ | 12 | 73 | 23 | 108 |
| ЦРНОГОРЦИ | - | - | - | - |
| МАЂАРИ | 7 | 35 | 24 | 66 |
| РУСИНИ | - | - | - | - |
| ХРВАТИ | - | - | - | - |
| БУЊЕВЦИ | - | 2 | 1 | 3 |
| РОМИ | - | 5 | 2 | 7 |
| БОШЊАЦИ-МУСЛИМАНИ | - | - | - | - |
| РУСИ | - | 1 | - | 1 |
| ОСТАЛИ | - | - | - | - |
| УКУПНО | 19 | 116 | 50 | 185 |

## Преглед недељног задужења наставника

ПРЕДШКОЛСКО: СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛА И ОБИМУ РАДА (финансира локална самоуправа)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Презиме и име наставника** | **Наставни предмет(и) који – е предаје** | **Одељења ученика у којима предаје** | **Недељни број часова** | **Врста стручности** | **Сте**  **пен стручности** | **Рад**  **ни стаж у годинама** | **Године старости** |
|  | КУЈУНЏИЋ МИЛА | ПРЕДШКОЛСКА ГРУПА НА СРПКОМ ЈЕЗИКУ | | 25 | ДИПЛОМИРАНИ СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ | VI | 1 | 28 |
|  | РАЦ ЕНИКО | ПРЕДШКОЛСКА ГРУПА - ДВОЈЕЗИЧНА | | 25 | ДЕФЕКТОЛОГ | VI | 1 | 30 |
|  | СИНЕШ ЈОВАНА | ПРЕДШКОЛСКА ГРУПА НА СРПКОМ ЈЕЗИКУ | | 25 | АПСОЛВЕНТ ДЕФЕКТОЛОГИЈЕ | VI | 1 | 24 |
|  | РАЦ КИНГА | ПРЕДШКОЛСКА ГРУПА НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | | 25 | ВАСПИТАЧ | VI | 0 | 32 |

ОСНОВНА ШКОЛА: СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛА И ОБИМУ РАДА

НАСТАВНИЦИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред бр** | **Презиме и име наставника** | **Наставни предмет(и) који – е предаје** | **Одељења ученика у којима предаје** | **Недељни број часова** | **Врста стручности** | **Сте**  **пен стручности** | **Рад**  **ни стаж у годинама** | **Година старости** |
|  | КОСАНОВИЋ МИЛАНА | Разредна настава | 1-1 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 15 | 40 |
| ЧОС, допунска,секција |
|  | ЈУХАС МАРАВИЋ ЈОВАНА | Разредна настава | 1-2 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 2 | 33 |
| ЧОС, допунска |
|  | КУЛИЋ МАША | Разредна настава | 1-3 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VI | 3 | 34 |
| ЧОС, допунска |
|  | ПЕЦКА АДРИЈАНА | Разредна настава | 1-4 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ  МАСТЕР | VII-1 | 19 | 47 |
| ЧОС, допунска, секција |
|  | ТОМИЋ ТИЈАНА | Разредна настава, | 2-1 | 24 | МАСТЕР ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 4 | 31 |
| ЧОС, допунска |
|  | ВУЈНОВИЋ БОЈАНА | Разредна настава | 2-2 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 29 | 57 |
| ЧОС, допунска |
|  | ВУКОВ ЈАНОШИ БИБОР | Разредна настава | 2-3 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 15 | 38 |
| ЧОС, допунска |
|  | САБАДОШ АНДРЕЈА | Разредна настава | 3-1 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VI | 2 | 27 |
| ЧОС, допунска |
|  | МИТРОВИЋ ИВАНА | Разредна настава | 3-2 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 10 | 36 |
| ЧОС, допунска |
|  | МАРТИНОВИЋ ВЕСНА | Разредна настава | 3-3 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 37 | 58 |
| ЧОС, допунска |
|  | ГЕРЕ ЖЕНИ | Разредна настава | 3-4 | 24 | МАСТЕР ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 17 | 41 |
| ЧОС, допунска |
|  | ЧИЗМАР ГОРДАНА | Разредна настава | 4-1 | 24 | МАСТЕР ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 3 | 29 |
| ЧОС, допунска, секција |
|  | ВУКОВИЋ АЛЕКСАНДРА | Разредна настава | 4-2 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ - ЛОГОПЕД | VI | 3 | 45 |
| ЧОС, допунска |
|  | МИЛЕТИЋ МИЛИЦА | ЧОС, допунска, секција | 4-3 | 24 | АПСОЛВЕНТ ДЕФЕКТОЛОГИЈЕ | IV | 1 | 24 |
|  | БАЉАК МИРЈАНА | ЧОС, допунска, секција | 4-4 | 24 | АПСОЛВЕНТ ДЕФЕКТОЛОГИЈЕ | IV | 1 | 25 |
|  | ХАТВАНИ АНИКО | Разредна настава | 4-5 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 26 | 46 |
| ЧОС, допунска, секција |
|  | МАРКОВИЋ НАТАША | Разредна настава | 5-1 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 23 | 48 |
| ЧОС, допунска |
|  | БОЖИЋ АЛЕКСАНДАР | Разредна настава | 5-2 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 34 | 60 |
| ЧОС, допунска, секција |
|  | БАНИЋ САРА | Разредна настава | 5-3 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ -СОМАТОПЕД | VII-1 | 2 | 27 |
| ЧОС, допунска |
|  | КЛБЕЧЕК САБИНА | Разредна настава | 5-4 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 2 | 26 |
| ЧОС, допунска |
|  | БАРТОШИЋ АЛЛА | Разредна настава | 6-1 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 16 | 61 |
| ЧОС, допунска, секција |
|  | ВАРГА КРИСТИНА | Разредна настава | 6-2 | 24 | АПСОЛВЕНТ ДЕФЕКТОЛОГИЈЕ | IV | 1 | 28 |
| ЧОС, допунска |
|  | СТИПИЋ ВАСИЛОВ ВАЛЕНТИНА | Разредна настава | 7-1 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 32 | 52 |
| ЧОС, допунска |
|  | ТЕЛЂЕШИ АНА | Разредна настава | 7-2 | 26 | ДЕФЕКТОЛОГ НА СМЕРУ ПЕДАГОГИЈА ОСОБА СА ТЕШКОЋАМА У МЕНТАЛНОМ РАЗВОЈУ И УЧЕЊУ | VI-2 | 0 | 28 |
| ЧОС, допунска |
|  | НИМЧЕВИЋ ВЕСНА | Разредна настава | 8-1 | 25 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 30 | 53 |
| ЧОС, допунска |
|  | ПОЉАКОВИЋ ТИБОР | Разредна настава | 8-2 | 26 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 37 | 59 |
| ЧОС, допунска |
|  | ЂОРЂЕВИЋ ВЕРА | Српски језик као не матерњи | 1-4, 2-3, 3-4, 4-5, 5-4, 6-2, 7-2, 8-2, | 22 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 36 | 61 |
|  | ЦВИЈИЋ ДАНИЈЕЛА | Историја | 6-1, 7-1, 8-1 | 6 | ПРОФЕСОР ИСТОРИЈЕ | VII-1 | 22 | 51 |
|  | БАБОВИЋ НЕМАЊА | Физичко васпитање | 5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 7-1, 8-1 | 18 | ПРОФЕСОР ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ | VII-1 | 16 | 45 |
| секција |
|  | ДУЛИЋ ДАВОР | Физичко васпитање | 5-4, 6-2, 7-2, 8-2 | 12 | ПРОФЕСОР ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ | VII-1 | 30 | 57 |
|  | КАРИШИК САНДРА | Продужениборавак |  | 30 | МАСТЕР УЧИТЕЉ | VII-1 | 10 | 34 |
|  | РАДАКОВИЋ ЕРИКА | Продужени боравак |  | 30 | ПРОФЕСОР РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ | VII-1 | 14 | 43 |
|  | ШКРБИЋ ЈЕЛЕНА | Продужени боравак |  | 30 | СРЕДЊА МЕДИЦИНСКА ШКОЛА | IV | 5 | 30 |

ВЕРОУЧИТЕЉИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КОВАЧ МАРИЈА | КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК (мађарски језик.) | 9 | ДИПЛОМИРАНИ КАТЕХЕТА | VII-1 | 17 | 60 |
| ВУЛИЋ СОЊА | ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | 4 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ-ВЕРОУЧИТЕЉ | VII-1 | 19 | 51 |
| СВИРЧЕВ ЗОРИЦА | КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК (српски језик.) | 2 | ДИПЛОМИРАНИ КАТЕХЕТА | VII | 8 | 45 |

НАСТАВНИЦИ У ИНДИВИДУАЛНОМ ТРЕТМАНУ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Презиме и име наставника** | **Наставни предмет(и) који – е предаје** | **Недељни број часова** | **Врста стручности** | **Сте**  **пен стручности** | **Рад**  **ни стаж у годинама** |
|  | ВУКЕЛИЋ ДРАГАНА | ЛОГОПЕД НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ – ЛОГОПЕД | VII-1 | 34 |
|  | ЛИШЋЕВИЋ АНИКА | РЕЕДУКАТОР НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ – ОЛИГОФРЕНОЛОГ | VII-1 | 21 |
|  | РЕКЕЦКИ МИЛИЦА | РЕЕДУКАТОР НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ – ОЛИГОФРЕНОЛОГ | VII-1 | 7 |
|  | МИЛОШЕВИЋ ДАНКА | СОМАТОПЕД НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ – СОМАТОПЕД | VII-1 | 30 |
|  | КОЈИЋ РАДМИЛА | РЕЕДУКАТОР НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ ОЛИГОФРЕНОЛОГ | VII-1 | 22 |
|  | ЦИНЦАР СЛАВИЦА | ЛОГОПЕД НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | МАСТЕР – ЛОГОПЕД | VII-1 | 3 |
|  | МАТИЋ МАРИНА | ЛОГОПЕД НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | МАСТЕР – ЛОГОПЕД | VII-1 | 5 |
|  | ЋАКИЋ САЊА | РЕЕДУКАТОР НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | МАСТЕР- ОЛИГОФРЕНОЛОГ | VII-1 | 5 |
|  | БАЛОГ ЕРИКА | РЕЕДУКАТОР НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ-ОЛИГОФРЕНОЛОГ | VIII | 26 |
|  | ТОМИЋ МИЛАН | СПЕЦИЈАЛНИ ПЕДАГОГ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | МАСТЕР – СПЕЦИЈАЛНИ ПЕДАГОГ | VII-1 | 5 |
|  | РАЂЕНОВИЋ ЕМЕКЕ | ЛОГОПЕД НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | МАСТЕР ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 12 |
|  | ПЛЕТЛ ХАРГИТА | РЕЕДУКАТОР НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | ВАСПИТАЧ, НАСТАВНИК ДЕФЕКТОЛОГ | VII | 36 |
|  | ЖИВКОВ БОРИС | СОМАТОПЕД НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ – СОМАТОПЕД | VII-1 | 8 |
|  | ИГЊАТОВ НЕМАЊА | СОМАТОПЕД НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VI | 5 |
|  | ЧОВИЋ БРИГИТА | ЛОГОПЕД НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | МАСТЕР ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 3 |
|  | СТОЈКОВИЋ ДРАГАНА | ЛОГОПЕД НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | МАСТЕР ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 10 |
|  | НОВИЋ ВЕСНА | РЕЕДУКАТОР НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | МАСТЕР ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 3 |

СРЕДЊА ШКОЛА: СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛА И ОБИМУ РАДА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.број** | **Презиме и име наставника** | **Наставни предмет(и) који – е предаје** | **Одељења ученика у којима предаје** | **Недељни број часова** | **Врста стручности** | **Сте**  **пен стручности** | **Рад**  **ни стаж у годинама** | **Године старости** |
|  | САБО ЕРИКА | Мађарски језик и књижевност | 1-1,1-2, 1-3, 2-1,2-2, 2-3, 3-1, 3-2 | 8 | ПРОФЕСОР МАЂАРСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ | VII-1 | 29 | 51 |
| Уређење друштва, | 2-3, 3-1, 3-2 | 6 |
| Грађанско в. | 1-1, 1-2 ,1-3 , 2-1, 3-1, 3-2 | 2 |
| ЧОС | 3-2 | 1 |
| Допунска настава |  | 1 |
| Секција |  | 1 |
|  | РАДУЛОВИЋ СЛАЂАНА | Практична настава | 3-2 | 18 | ДИПЛОМИРАНИ ТРЕНЕР | VI | 3 | 31 |
| Помоћни наставник |  | 35 % |
|  | ГИЛИЦЕ ЖЕЉКО | Практична настава | 2-2, 3-1 | 30 | МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР | IV | 2 | 53 |
| Помоћни наставник |  | 30% |
|  | САМАРЏИЈА МАРГИТА | Практична настава | 2-1, 3-1 | 24 | ТЕКСТИЛНИ ТЕХНИЧАР | V | 24 | 55 |
| Помоћни наставник |  | 15% |
|  | БОЖИЋ ТАТЈАНА | Практична настава | 3-1, 1-1 | 30 | ДИПЛОМИРАНИ ТЕКСТИЛНИ ИНЖЕЊЕР | VII-1 | 16 | 56 |
| ЧОС | 1-1 | 1 |
|  | ХАЈНАЛ ЕМЕШЕ | Графичко обликовање и писмо | 1-1,2-1 | 4 | ГИМНАЗИЈА | IV | 4 | 31 |
| Технологија графичког материјала | 1-1, 2-1, 3-2 | 6 |
| Технологија рада | 1-1, 2-1, 3-2 | 6 |
| Практична настава | 2-1 | 6 |
| Чос | 2-2 | 1 |
|  | КОВАЧ ТИНДЕ | Машине и алати | 1-1, 2-1 | 4 | ДИПЛОМИРАНИ ИНЖЕЊЕР ТЕКСТИЛНО-МАШИНСКЕ СТРУКЕ | VII-1 | 12 | 55 |
| Познавање материјала | 2-1, 3-1 | 4 |
| Технологија шивења | 1-1, 2-1, 3-1 | 6 |
| Техничко цртање | 2-2 | 2 |
| Текстилна влакна | 1-1 | 2 |
| ЧОС | 3-1 | 1 |
| Технологија рада | 2-2 | 2 |
| Грађевински објекти и материјали | 2-2 | 2 |
|  | САВИЋ НИКОЛА | Основе биљне производње | 1-3 | 2 | ДИПЛОМИРАНИ ИНЖИЊЕР ПОЉОПРИВРЕДЕ | VII-1 | 10 | 64 |
| Технологијарада | 1-3,2-3 | 8 |
| Практична настава | 1-3 | 18 |
| Чос | 1-3 | 1 |
|  | ФЕРМАНОВИЋ ДРАГИЦА | Основе биљне производње | 1-3 | 2 | ДИПЛОМИРАНИ ИНЖИЊЕР ПОЉОПРИВРЕДЕ | VII-1 | 16 | 48 |
| Технологијарада | 1-3, 2-3 | 8 |
| Практична настава | 2-3 | 18 |
| ЧОС | 2-3 | 1 |
|  | МАВРАК ИЛИЈА | Помоћни наставник | 130% |  | ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР | IV | 15 | 62 |
|  | РАЂЕНОВИЋ МИЛАН | Физичко васпитање | 1-3,2-1 | 4 | ПРОФЕСОР ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ | VII-1 | 9 | 39 |
|  | ДУЛИЋ ДАВОР | Физичко васпитање | 1-1, 1-2, 2-2,3-1,3-2 | 10 | ПРОФЕСОР ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ | VII-1 | 31 | 58 |
|  | РАШЕТА ВЕСНА | Координатор практичне наставе |  | 50% | ДИПЛ. ГРАЂЕВИНСКИ ИНЖЕЊЕР | VII-1 | 9 | 51 |
| Технологија рада | 3-1 | 2 |
| Читање планова | 3-1 | 2 |
|  | СИНАДИНОВИЋ НЕБОЈША | Практична настава | 1-1, 2-1 | 30 | ДИПЛ. УЧИТЕЉ МАСТЕР | VII-1 | 11 | 36 |
|  | МИНИЋ БОГДАНОВИЋ НЕВЕНА | Српски језик и књижевност | 1-1,1-2,1-3, 2-1 ,  2-3,  3-1 ,3-2 | 8 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 13 | 55 |
| Чос, | 2-1 | 1 |
| допунска |  | 1 |
| секција |  | 1 |
| Српски језик | 1-1,1-2,1-3, 2-1 ,2-2  2-3,  3-1 ,3-2 | 8 |
|  | ШЋЕКИЋ СОЊА | Математика | 1-1,1-2,1-3,2-1,  2-2,2-3,3-1,3-2 | 16 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 38 | 59 |
| допунска |  | 1 |
| секција |  | 1 |
| Грађанско васпитање | 2-2, 2-3 , 3-1 | 1 |
|  | БАБОВИЋ НЕМАЊА | Физичко васпитање | 2-3 | 2 | ПРОФЕСОР ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ | VII-1 | 17 | 45 |
|  | МЛЕКОВ СТОЈАН | Практична настава | 1-2 | 18 | ДИПЛ. УЧИТЕЉ МАСТЕР | VII-1 | 22 | 47 |
| Техничко цртање са нацртном геометријом | 1-2 | 2 |
| Грађевински објекти и материјали | 1-2 | 2 |
| Технологија рада | 1-2 | 2 |
| ЧОС | 1-2 | 1 |

РУКОВОДЕЋИ РАДНИЦИ, СТРУЧНИ СРАДНИЦИ, ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред број** | **Презиме и име** | **Радно место** | **Обим радног времена** | **Врста стручности** | **Степен стручности** | **Радни стаж у годинама** | **Године старости** |
|  | СТАНКОВ МИОДРАГ | ДИРЕКТОР ШКОЛЕ | 100% | ДИПЛОМИРАНИ СПЕЦИЈАЛНИ ПЕДАГОГ | VII-1 | 10 | 50 |
|  | СКАЛА МАРИЈА | СПЕЦИЈАЛНИ ПЕДАГОГ | 100% | ДИПЛОМИРАНИ ПЕДАГОГ | VII-1 | 5 | 62 |
|  | ЕРОР СЛАЂАНА | ПСИХОЛОГ | 100% | ДИПЛОМИРАНИ ПСИХОЛОГ | VII-1 | 20 | 45 |
|  | КОЛАР МАРИЈА | ПЕДАГОГ | 100% | ДИПЛОМИРАНИ ПЕДАГОГ | VII-1 | 11 | 37 |
|  | ТОДИЋ РАДОЈКА | РУКОВОДИЛАЦ РАЧУНОВОДСТВА | 100% | ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА | VII-1 | 19 | 61 |
|  | ШАБАНАГИЋ ЗОРА | АДМИН-ФИН. РАДНИК | 50% | КЊИГОВОЂА | IV | 37 | 62 |
|  | УЗЕЛАЦ ВЕСНА | СЕКРЕТАР ШКОЛЕ | 100% | ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК | VII-1 | 15 | 44 |
|  | САНДИЋ НЕВЕНА | АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК | 100% | ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР | IV | 5 | 25 |
|  | ХОРВАТ РЕКА | МЕДИЦИНСКА СЕСТРА | 100% | МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР | IV | 1 | 22 |
|  | КУЈУНЏИЋ ЖЕЉАНА | МЕДИЦИНСКА СЕСТРА | 100% | МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР | IV | 0 | 28 |
|  | КУНИЋ ИВОНА | МЕДИЦИНСКА СЕСТРА | 100% | МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР | IV | 2 | 27 |
|  | ТОМАШЕВИЋ ТИЈАНА | МЕДИЦИНСКА СЕСТРА | 100% | МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР | IV | 0 | 31 |
|  | ОЛАХ АГНЕШ | МЕДИЦИНСКА СЕСТРА | 100% | МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР | IV | 0 | 41 |
|  | СУКНОВИЋ ДАЈАНА | БИБЛИОТЕКАР | 100% | МАСТЕР- УЧИТЕЉ | VII-1 | 1 | 41 |
|  | АВДАЛОВИЋ АНДРЕЈА | СТР. САРАДНИК ЗА ИЗРАДУ ДИДАКТИЧКОГ МАТЕРИЈАЛА | 100% | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 29 | 54 |
|  | ФАРАГО АГОТА | СПРЕМАЧИЦА | 100% | ПРОДАВАЦ ТЕКСТИЛНЕ РОБЕ | IV | 24 | 54 |
|  | ЋОПИЋ ЖЕЉКА | СПРЕМАЧИЦА | 100% | КОНФЕКЦИОНАР-КРОЈАЧ | III | 15 | 55 |
|  | ПЕТРИК ТИНДЕ | СПРЕМАЧИЦА | 100% | ОСНОВНА ШКОЛА | I | 35 | 63 |
|  | БЕОКОВИЋ СНЕЖАНА | СПРЕМАЧИЦА | 50% | ОСНОВНА ШКОЛА | I | 22 | 57 |
| СЕРВИРКА | 50% |
|  | СЕДЛАК БИЉАНА | СПРЕМАЧИЦА | 50% | ЗАЈЕДНИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ | II | 32 | 56 |
| СЕРВИРКА | 50% |
|  | КЕЛЕР МАРИЈА | СПРЕМАЧИЦА | 100% | ОСНОВНА ШКОЛА | I | 38 | 61 |
|  | ПРЋИЋ ВЕЛИБОРКА | СПРЕМАЧИЦА | 100% | ОСНОВНА ШКОЛА | I | 5 | 46 |
|  | ЈОВАНОВИЋ МИРОСЛАВ | ДОМАР | 100% | ДРВНИ ТЕХНИЧАР | III | 30 | 62 |
|  | ЖИВКОВ БОРИС | ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА | 30% | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 9 | 37 |
|  | ПЛЕТЛ ХАРГИТА | ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА | 30% | ВАСПИТАЧ, НАСТАВНИК ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 36 | 59 |
|  | СИНАДИНОВИЋ НЕБОЈША | ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА | 30% | ДИПЛОМИРАНИ УЧИТЕЉ- МАСТЕР | VII-1 | 11 | 36 |
|  | КОЈИЋ РАДМИЛА | ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА | 30% | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 22 | 46 |

## Распоред одељенског старешинства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред** | **Одељење** | **Одељенски старешина** |
| Предшколско | | Мила Кујунџић |
| Предшколско | | Јована Синеш |
| Предшколско | | Кинга Рац |
| Предшколско | | Енико Рац |

**ОСНОВНА ШКОЛА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред** | **Одељење** | **Одељенски старешина** |
| I-I | | Милана Косановић |
| I-II | | Јована Маравић Јухас |
| I-III | | Маша Кулић |
| I- IV | | Пецка Адријана |
| II-I | | Тијана Томић |
| II-II | | Бојана Вујновић |
| II-III | | Бибор Вуков Јаноши |
| III-I | | Андреа Сабадош |
| III-II | | Ивана Митровић |
| III-III | | Весна Мартиновић |
| III- IV | | Жени Гере |
| IV-I | | Гордана Чизмар |
| IV-II | | Александра Вуковић |
| IV-III | | Милица Милетић |
| IV- IV | | Мирјана Баљак |
| IV- V | | Анико Хатвани |
| V-I | | Наташа Марковић |
| V-II | | Александар Божић |
| V- III | | Сара Банић |
| V- IV | | Сабина Клбечек |
| VI-I | | Алла Бартошић |
| VI-II | | Кристина Варга |
| VII-I | | Валентина Стипић Василов |
| VII-II | | Ана Телђеши |
| VIII-I | | Весна Нимчевић |
| VIII-II | | Тибор Пољаковић |

**СРЕДЊА ШКОЛА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разред | Одељење | Одељенски старешина |
| I-1 | | Татјана Божић |
| I-2 | | Стојан Млеков |
| I-3 | | Никола Савић |
| II-1 | | Невена Минић Богдановић |
| II-2 | | Емеше Хајнал |
| II-3 | | Драгица Фермановић |
| III-1 | | Тинде Ковач |
| III-2 | | Ерика Сабо |

## Секције

|  |  |
| --- | --- |
| Плес | Гордана Чизмар, Милана Косановић |
| Рецитаторска секција | Невена Минић Богдановић, Ерика Сабо, Алла Бартошић |
| Креативни рад | Соња Шћекић, Анико Хатвани, Адриана Пецка |
| У здравом телу здрав дух | Сабина Клбечек |
| Спортска секција | Александар Божић, Немања Бабовић |

## Задужења у раду тимова, стручних већа и актива

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТИМ/ СТРУЧНО ВЕЋЕ/ АКТИВ/** | **КООРДИНАТОР** | **ЧЛАНОВИ** |
| Стручни актив за развојно планирање (ШРП) | Хатвани Анико | Скала М., Живков Б.,Ћакић С.,Лишћевић А., представник локалне самоуправе, УП и СР |
| Стручни актив за развој школског програма | Скала Марија | Марковић Н., Ковач Т., Хатвани А., Пецка А., Синеш Ј. |
| Стручни актив васпитача | Кујунџић Мила | Наставници у предшколским групама |
| Стручно веће за разредну наставу | Вуков Јаноши Бибор | Наставници у нижим разредима |
| Стручно веће за разредно- предметну наставу | Нимчевић Весна | Наставници у вишим разредима |
| Стручно веће наставника физичког васпитања | Дулић Давор | Наставници физичког васпитања |
| Стручно веће наставника стручних предмета и практичне наставе | Божић Татјана | Наставници у средњој школи |
| Тим за самовредновање | Рекецки Милица | Бартошић А., Гере Ж., Човић Б., Клбечек С., Митровић И., Вуковић А., представник локалне самоуправе, УП и СР |
| Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Томић Милан | Станков М., Бабовић Н., Ерор С., Колар М., Скала М., Млеков С.,Узелац В., Хајнал Е., Варга К., Маравић Ј., Каришик С. |
| Тим за професионални развој | Ћакић Сања | Милошевић Д., Томић Т., Колар М. |
| Тим за професионалну орјентацију, каријерно вођење и саветовање | Ерор Слађана | Нимчевић В., Пољаковић Т., Фермановић Д., Ковач Т., Сабо Е. |
| Тим за писање пројеката | Живков Борис | Ковач Т., Синадиновић Н., Маравић Ј. |
| Тим за прилагођавање ученика на нову средину | Ерор Слађана | Косановић М., Колар М., Којић Р., Хајнал Е., одељењске старешине у ОШ и СШ |
| Тим за инклузивно образовање | Живков Борис  Лишћевић Аника | Стојковић Д., Новић В.  Минић Б.Н., Пецка А., Човић Б., Томић Т., Синеш Ј., Банић С. |
| Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Живков Борис | Станков М, Скала М, Колар М, Ерор С, Рађеновић Е, Авдаловић А., Бартошић А. |
| Тим за развој међупредметних комп. и предузетништва | Колар Марија | Шћекић С., Пољаковић Т., Плетл Х., Кулић М., Чизмар Г., Фермановић Д., Рашета В. |
| Дечији савез | Хатвани Анико | Митровић И., Рац Е., Авдаловић А., Томић Т., Шкрбић Ј., Хајнал Е., Клбечек С., сви наставници |
| Тим за сарадњу са Црвеним крстом | Томашевић Тијана | Нимчевић В., , Млеков С., Сабадош А., Кунић И. |
| Тим за организовање излета | Нижи – Мартиновић В.  Виши – Плетл Х.  Средња школа- Сабо Е. | Одељењске старешине |
| Тим за волонтере (средњошколци и други) | Матић Марина | Рађеновић Е., Кулић М. |
| Тим за реализацију завршног испита за основну школу | Станков Миодраг | Плетл Х., Скала М., Узелац В, Колар М., Нимчевић В., Пољаковић Т. |
| Тим за маркетинг | Живков Борис | Станков М., Матић М., Лишћевић А., Вукелић Д. Млеков С., Авдаловић А., Шкрбић Ј., Игњатов Н., Милетић М. |
| Лични пратиоци | Матић Марина  Стипић Василов Валентина |  |
| Записничари | Скала Марија  Колар Марија |  |
| Тим за асистивну технологију | Пецка Адријана | Авдаловић А., Ћакић С., Томић Т., Митровић И., Баљак М. |
| Тим за техничку подршку | Синадиновић Небојша | Млеков С., Игњатов Н., Томић М., Матић М., Банић С., Клбечек С. |
| Тим за укључивање нових запослених | Плетл Харгита | Синадиновић Н., Матић М., Којић Р., Клбечек С., стручна служба |
| Тим Билдинг | Бабовић Немања | Станков М., Живков Б.,Томић М., Стипић В.В. |
| Ученички парламент | Синадиновић Небојша  Хајнал Емеше |  |
| Сарадња са Учитељским факултетом на мађарском језику (у Суботици) | Млеков Стојан  Плетл Харгита |  |
| Преводиоци | Сабо Ерика  Пецка Адриана |  |
| Координатори за ЕС дневник | Којић Радмила  Клбечек сабина |  |
| Тим за имплементацију ресурсног центра у оквиру школе | Лишћевић А. | Станков М., Живков Б., Ћакић С., Хатвани А., Стипић В.В., стручна служба |

## Распоред часова наставних и ваннаставних активности

Распоред часова за ову школску годину урадио је помоћник директора Небојша Синадиновић.

Распоредом часова су се тражила оптимална решења која, пре свега, одговарају ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Замене за одсутне наставнике одређиваће помоћници директора.

## Дневна артикулација радног времена ученика

Прва смена почиње у 7:30, а друга у 13:30 часова. Ритам рада предвиђен је распоредом школског звона.

## Испитни рокови и припремни рад

У школи се полажу: разредни, поправни, допунски, завршни и испити по жалби. Рокови за полагање, као и начин полагања испита утврђени су Правилником о испитима у Основној и средњој школи ''Жарко Зрењанин'' Суботица дел. бр.860-01-6/13 од 26.12.2013. године.

Припремна настава се организује за ученике који полажу разредни или поправни испит, за полагање завршног испита и за учеснике школских и републичких такмичења. Испити се полажу у јунском и августовском року.

## 

## Распоред звоњења

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОСНОВНА ШКОЛА нижи разреди** | | | | |
| **ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА** | **Час** | **Почетак** | **Крај** | **Одмор** |
|  |  |  |  |
| **1.** | 730 | 805 | 5 |
| **2.** | 810 | 845 | 15 |
| **3.** | 900 | 930 | 20 |
| **4.** | 950 | 1020 | 5 |
| **5.** | 1025 | 1050 | 5 |
|  | **6.** | 1055 | 1120 | - |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОСНОВНА ШКОЛА виши разреди** | | | | |
| **ПОПОДНЕВНА СМЕНА** | **Час** | **Почетак** | **Крај** | **Одмор** |
| **0.** | 1300 | 1320 | 10 |
| **1.** | 1330 | 1405 | 5 |
| **2.** | 1410 | 1445 | 15 |
| **3.** | 1500 | 1535 | 20 |
| **4.** | 1555 | 1625 | 5 |
| **5.** | 1630 | 1700 | 5 |
|  | **6.** | 1705 | 1730 | - |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **СРЕДЊА ШКОЛА** | | | | |
| **ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА** | **Час** | **Почетак** | **Крај** | **Одмор** |
| **0.** | 700 | 730 | - |
| **1.** | 730 | 805 | 5 |
| **2.** | 810 | 845 | 15 |
| **3.** | 900 | 930 | 20 |
| **4.** | 950 | 1030 | 5 |
| **5.** | 1040 | 1115 | 10 |
|  | **6.** | 1125 | 1205 | 5 |
|  | **7.** | 1215 | 1250 | - |

## 

## Распоред дежурстава наставника

**ДЕЖУРСТВА ПРЕ ПОДНЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| 1. **час** | Ћакић | Хатвани | Јухас | Сабадош | Баљак |
| Човић | Радуловић | Мартиновић | Мартиновић | Милетић |
| 1. |  | Шћекић |  | Лишћевић | Игњатов |
| 2. | Ковач Т. | Дулић | Самарџија | Матић | Вукелић |
| 3. | Гере | Хатвани | Рађеновић М. | Човић |  |
| **Велики одмор** | Гере | Сабадош | Пецка | Игњатов | Кулић |
| Томић Т. | Кулић | Рађеновић М. | Косановић | Баљак |
| Ћакић | Рекецки | Балог Е. | Чизмар | Милетић |
| Човић | Вујновић | Томић Т. | Вукелић | Вуковић |
| Јаноши Вуков | Вуковић | Рекецки | Рашета | Митровић |
| 4. | Јаноши Вуков | Митровић | Хајнал  (до одласка Колевке) | Рашета | Чизмар  (до одласка Колевке) |
| 5. | Јухас | Минић Богдановић |  | Минић Богдановић |  |
| 6. | Шћекић | Пецка | Косановић |  |  |
| 7. |  |  |  | Сабо |  |

**ДЕЖУРСТВА ПОСЛЕ ПОДНЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **0.час** | Марковић  Балог | Цинцар  Лишћевић | Цинцар  Матић | Марковић  Цвијић | Банић  Бабовић |
| 1. | Клбечек | Ковач М. |  | Рађеновић Е. |  |
| 2. | Варга | Пољаковић | Телђеши |  | Стипић Василов |
| 3. | Телђеши | Бабовић | Ђорђевић | Банић | Варга |
| **Велики одмор** | Марковић | Ковач М. | Цинцар | Рађеновић Е. | Божић |
| Клбечек | Томић М. | Бартошић | Томић М. | Стипић Василов |
| Дулић | Пољаковић | Нимчевић | Цинцар | Телђеши |
| Милошевић | Нимчевић | Ђорђевић | Дулић | Варга |
| 4. | Милошевић | Бартошић | Варга | Цвијић |  |

## Продужени боравак

**Месец септембар** – тема „Јесењи воз”

Развој говора и језика: јесен као годишње доба, домаће и дивље животиње, где ко живи, звук животиња, слагалица годишња доба, разлика топло-хладно, воће и поврће, почетни појам математике, области неге и адаптација

Креативна радионица: илустрација дивљих животиња, одећа за јесен, шума и шумски свет, лишће и кишобран, мој распуст, моделовање теста

Спорт и рекреација: латерализованост, стране десно-лево, просторни појам горе-доле, бацање и хватање, игре у паровима, игре са балонима

**Месец октобар** - тема „Кестенијада”

Развој говора и језика: рецитовање једноставних стихова, песмице „Кишобран за двоје”, „Крушка, јабука, шљива”, приче „Испод печурке”, „Тако ми је хладно”, све о киши, почетно писање слова А, М , Т, И, бројеви 1-5, облици, семафор понашања

Креативна радионица: кестенијада (манипулисање кестењем и другим јесењим плодовима), јеж, фигуре од лишћа, кишобран, школски прибор, зимница

Спорт и рекреација: координација око-рука, фина моторика, ритмичност, поређај по... , скупљање лишћа и плодова

**Месец новембар** – тема „Мој град, моје село и трава, дрво, небо”

Развој говора и језика: разлике село-град, песмица “На крај села жута кућа”, трава, дрво, небо – где живе које животиње, природне појаве (киша, ветар, сунце), “Идемо у лов” и “Шума блиста” песмице, приче “Сова ноћибдија” и “Јеж Пеца”, кућни љубимци и домаће животиње, почетно писање слова О, Н, С, Е, упознавање са лењиром и дужинама, линије (права – крива), делови тела

Креативна радионица: слике села и градова, омиљене животиње и љубимци, сађење биљака, природа у јесен, природне појаве, основне боје

Спорт и реакреација: опажање, доживљај простора, разлика у тлу (земља, трава, песак, бетон)

**Месец децембар/јануар** - тема „Стиже нам Деда Мраз”

Развој говора и језика: зимски хитови, писмо Деда Мразу, зима као годишње доба, прича о празницима, обичаји, разлике мокро-суво, зимски сан, почетно писање слова Р, Ј, Л, Љ, Г, П, део-целина, бројеви 1-10

Креативна радионица: зимска декорација, Новогодишње честитке, медењаци, зимска одећа, игло од коцки шећера, пахуљице

Спорт и рекреација: игре имитације, украшавање јелке, погоди шта је у кеси, снег-лед-вода, траг у снегу, прављење грудви

**Месец фебруар** – тема „Вода, ваздух, земља”

Развој говора и језика: разлика између воде и копна, животињског и биљног света, стране света, испред-иза, течно-чврсто и гасовито стање, вулкани, почетно писање слова З, В, К, Д, сабирање и одузимање.

Креативна радионица: излазак и залазак сунца, акваријум, дан заљубљених, различити предели

Спорт и рекреација: полигони спретности, медитација, шетња у околини

**Месец март** – тема “Стиже пролеће...долеће”

Развој говора и језика: пролеће- годишње доба, промене у природи, промене расположења – емоције, песмице “Лет бубамаро”, “Висибаба мала”, песмице о мами, дан жена, честитке, почетно писање слова Б, Ч, Ћ, Х, скуп и члан

Креативна радионица: ласте и роде, висибабе и цвеће, сликање на основу музике, емоција, мој друг/другарица

Спорт и рекреација: посета галерији, шетња до Дудове шуме, истразивачи у природи, лековите биљке-чајеви, инсекти

**Месец април/мај** - тема “Пут око света”

Развој говора и језика: истражујемо свет, континенти, специфичност земаља, обичаји и културе, ношње, Ускрс, почетно писање слова Ж, Ф, Ц, Њ, Ђ, Џ, Ш, једнако-веће-мање, глатко-храпаво

Креативна радионица: сликање и цртање разним техникама, спремање радова за “Лувр”, прављење инструмената, бабушке, кенгури, накит, ускршња декорација

Спорт и рекреација: знаменитости града Суботице, одлазак на Палић и зоолошки врт, обилазак паркова

**Месец јун** – тема „Свуда пођи, кући дођи”

Развој говора и језика: Србија, главни град, химна, застава, реке-планине, новац, песмица “Дедино је лепо село”, подела радова на крају школске године

Креативна радионица: разгледница баки и деки, сувенири, летња декорација, сладолед, шта има село, а шта град, њива

Спорт и рекреација: битка балонима, куглање, полигон.

# IV ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

## Наставничко веће

**I квартал**

* Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ за школску 2022/23.
* Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24.
* План рада директора за школску 2023/2024. годину
* План васпитног рада за школску 2023/2024. годину
* Утврђивање слободних и ваннаставних активности
* Разматрање Правилника о вредновању сталног стручног усавршавања
* Анализа успеха и владања ученика

**II квартал**

* Анализа рада предшколских одељења, продуженог боравка, стручног тима, наставника у индивидуалном третману, медицинског особља
* Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
* Организовање прославе школске славе – Светог Саве
* Извештај о раду Дечјег савеза
* Извештај о раду директора
* Извештај о самовредновању
* Анализа успеха и владања ученика

**III квартал**

* Сусрети и такмичења специјалних школа и установа
* Припрема за излете ученика
* Извештаји са семинара, актива...
* Анализа успеха и владања ученика
* Учешће на Сајму образовања
* Дан школе

**IV квартал**

* Извештај о постигнутим резултатима на такмичења ученика
* Анализа ученичких излета
* Анализа успеха и владања ученика и анализа реализације наставних планова и програма
* Организовање завршних испита
* Организовање и реализација разредних испита
* План уписа ученика у наредну школску годину
* Предлог мреже
* Коначно формирање одељења, подела предмета по наставницима, подела одељењског старешинства
* Упознавање са одлуком о саставу стручних актива, тимова и њихових руководилаца
* Утврђивање слободних и ваннаставних активности
* Извештај о вођењу школске документације
* Извештај о раду Дечјег савеза
* Извештај о раду директора за школску 2023/24. годину
* Извештај о стручном усавршавању запослених
* Начин глобалног и оперативног планирања образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника и документација коју воде

## Одељенско веће

Одељењско веће чине сви наставници једног разреда и стручни сарадници. На седницама Одељенских већа ће бити заступљени следећи садржаји:

***I-IV разред основне школе***

Септембар

1. Усвајање плана рада Одељенског већа нижих разреда за школску 2023/2024. годину
2. Усвајање васпитног плана рада
3. Планирање допунске наставе
4. Планирање рада ваннаставних активности
5. План сарадње са родитељима
6. Разно

Октобар

1. Анализа резултата васпитно – образовног рада на крају I квартала
   * Реализација наставног плана и програма
   * Откривање васпитних проблема и доношење мера за њихово отклањање
   * Анализа рада продуженог боравка
   * Анализа рада наставника у индивидуалном третману
2. Разно

Децембар

1. Анализа резултата васпитно – образовног рада и утврђивање недостатака на крају I полугодишта и смернице за даљи рад
2. Разно

Март

1. Анализа резултата васпитно – образовног рада на крају III квартала
   * Реализација наставног плана и програма
   * Извештај о предузетим мерама код идентификованих васпитних проблема
   * Анализа рада продуженог боравка
   * Анализа рада наставника у индивидуалном третману
2. Програм ђачких екскурзија
3. Разно

Јун-1

1. Анализа резултата васпитног – образовног рада на крају II полугодишта
2. Анализа рада стручног тима и наставника у индивидуалном третману
3. Организовање полагања разредних испита за јуни месец
4. Разно

Јун-2

1. Анализа резултата рада након полагања разредних испита
2. Предлог плана одељењског већа од I – IV разреда за наредну школску годину
3. Разно

***V-VIII разред основне школе***

Септембар

1. Усвајање плана рада Одељењског већа виших разреда за школску 2023/2024. годину
2. Усвајање васпитног плана рада
3. Планирање допунске наставе
4. Планирање рада ваннаставних активности
5. План сарадње са родитељима
6. Разно

Октобар

1. Анализа резултата васпитно – образовног рада на крају I квартала
   * Реализација наставног плана и програма
   * Откривање васпитних проблема и доношење мера за њихово отклањање
   * Анализа рада наставника у индивидуалном третману
2. Разно

Децембар

1. Анализа резултата васпитно – образовног рада и утврђивање недостатака на крају I полугодишта и смернице за даљи рад
2. Разно

Март

1. Анализа резултата васпитно – образовног рада на крају III квартала
   * Реализација наставног плана и програма
   * Извештај о предузетим мерама код идентификованих васпитних проблема
   * Анализа рада наставника у индивидуалном третману
2. Програм ђачких екскурзија
3. Разно

Јун-1

1. Анализа резултата васпитно – образовног рада за завршна одељења основне школе на крају II полугодишта
2. Анализа рада стручног тима и наставника у индивидуалном третману
3. Организовање завршних испита за ученике 8. Разреда

Јун-2

1. Aнализа резултата васпитно – образовног рада за незавршна одељења основне школе на крају II полугодишта
2. Анализа рада стручног тима и наставника у индивидуалном третману
3. Организовање полагања разредних испита за јуни месец
4. Разно

Јун-3

1. Анализа резултата након полагања завршних и разредних испита

2. Предлог плана рада Одељенског већа од V- VIII разреда за наредну школску годину

3. Разно

**Средња школа**

Септембар

1. Планирање ваннаставних активности;
2. Текућа питања.

Октобар

1. Утврђивање успеха и владања ученика, извештај о реализацији практичне наставе, реализација наставног плана и програма
2. Реализација васпитних задатака
3. Текућа питања.

Децембар

1. Утврђивање општег успеха на крају првог полугодишта; извештај о реализацији практичне наставе, реализација наставног плана и програма

2. Похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере ученика;

3. Извештај и анализа стручне службе о предузетим мерама;

4. Текућа питања;

Март - април

1. Утврђивање успеха и владања ученика, извештај о реализацији практичне наставе, реализација наставног плана и програма
2. Предлог плана извођења излета ученика;
3. Припреме матураната за завршни испит;
4. Текућа питања.

Јун

1. Утврђивање општег успеха и владања ученика на крају наставног периода; за завршне разреде
2. Похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере ученика; (завршне разреде)
3. Извештај о реализацији практичне наставе; (завршне разреде)
4. Eваулација васпитног плана
5. Текућа питања.

Јун

1. Утврђивање општег успеха и владања ученика на крају наставног периода; за незавршне разреде
2. Похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере ученика; (незавршне разреде)
3. Извештај о реализацији практичне наставе; (незавршне разреде)
4. Eваулација васпитног плана
5. Текућа питања.

Август

1. Анализа општег успеха након полагања поправних и завршних испита у августовском року.
2. Усвајање плана рада Одељенских већа за школску 2024/2025. годину;
3. Усвајање васпитног плана рада;
4. Текућа питања.

## Педагошки колегијум

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Миодраг Станков | | | |
| Чланови: Бибор Вуков Јаноши, Весна Нимчевић, Давор Дулић, Татјана Божић, Анико Хатвани, Марија Скала, Марија Колар, Слађана Ерор | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Израда плана рада Педагошког колегијума за школску 2023/24 | Председавајући, Чланови колегијума | Август, септембар | Седница |
| Планирање педагошко-инструктивног рада  Индивидуални образовни план | Председавајући, Чланови колегијума | Први квартал | Седница |
| Индивидуални образовни план  Предлог плана уписа за школску 2024/25. годину  Разматрање резултата самовредновања  Извештај о стручном усавршавању  Извештај о педагошко-инструктивном раду | Председавајући, Чланови колегијума | Други квартал | Седница |
| Избор ученика генерације  Извештај о стручном усавршавању  Извештај о педагошко-инструктивном раду | Председавајући, Чланови колегијума, координатор Тима за самовредноваање | Четврти квартал | Седница |

## Стручни актив за развојно планирање

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор:Aнико Хатвани | | | |
| Чланови:Марија Скала, Сања Ћaкић, Аника Лишћевић, Борис Живков, представник локалне самоуправе, УП и СР | | | |
| Број планираних састанака:5 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Анализа извештаја од претходне године по акционом плану | Координатор, чланови | Септембар 2023 | Састанак чланова актива |
| Планирање и израда плана рада Стручног актива за развојно планирање за наредну школску годину | Организациони састанак тима | Септембар 2023 | Анализа, предлози |
| Предлог нових чланова из  -Локалне самоуправе  -Ученичког парламента  -Савет родитеља | Чланови одређеног тима | Септембар 2023 | Састанак тимова |
| Анализа динамике и реализације плана за 2022-23 годину | Координатор и чланови | Јануар 2024 | Састанак чланова актива |
| Усклађивање Развојног плана са резултатима самовредновања | Координатор и чланови | Друго полугодиште- након резултата самовредновања | По потреби |
| Праћење и извештавање тимова | Директор  координатор  чланови | Континуирано у току школске године | Договор, дискусија |
| Реализација рада Стручног активаза развојно планирање  на крају  школске године | Координатор, чланови | Јун – август 2024. | Састанак  Актива, анализа  дискусија,  Извештај |

## 

## Стручни актив за развој школског програма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Марија Скала | | | |
| Чланови: Јована Синеш, Адријана Пецка, Хатвани Анико, Наташа Марковић, Тинде Ковач, Весна Узелац | | | |
| Број планираних састанака: 5 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Израда плана рада тима за школски програм | директор, координатор, чланови тима | Септембар 2023. | Састанак тима |
| Допуна делова Школског програма за Основну школу и средњу школу- израда анекса | директор, координатор, чланови тима, секретар школе | Током школске године | Консултовање Стручног упутства о начину израде школске документације, Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о основном васпитању и образовању |
| Представљање измена Школском одбору и усвајање анекса | координатор, секретар школе | Током школске године | Седница Школског одбора |
| Преглед и анализа ревидираних програма | координатор, чланови тима | Квартално | Састанак Актива |
| Реализација Школског програма на крају школске године | координатор, чланови тима | Јун – август 2024. | Састанак Актива, анализа дискусија, Извештаји за НВ и Извештај о реализацији плана рада школе, Извештаји о реализацији Развојног плана рада школе |

## Стручни актив васпитача

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Мила Кујунџић | | | |
| Чланови: наставници који остварују образовно-васпитни рад у предшколским групама; Кинга Рац, Енико Рац, Јована Синеш | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| -Избор заменика Стручног актива  -Договор о динамици рада Стручног актива  -Усвајање годишњег плана рада Стручног актива  -Разматрање о начину вођења документације  - Договор о одржавању угледних часова | Чланови СА, директор, координатор наставника у индивудуланом третману, стручна служба | Септембар 2023. | Презентација, дискусија, гласање |
| -План опсервације  и дијагностике  -План рада наставника у индивидуалном третману и покривеност деце која похађају предшколске групе  -План посете родитеља кроз радионицу са децом  -Приказивање угледних часова  -Анализа рада Стручног актива у првом полугодишту | Чланови СА, наставници у индивидуалном третману | Децембар 2023. | Презентација, дискусија |
| -План набавке средстава за рад и израде дидактичког материјала  -Размена искустава о примени метода и облика рада кроз анализу угледних часова  -План простора у ком бораве предшколске групе | Чланови СА,  координатор Дечијег савеза,  помоћник директора, наставници у индивидуалном третману | Фебруар 2024. | Презентација, дискусија |
| -Разматрање и анализа сарадње са родитељима  -Укљученост у рад Дечијег савеза  -План транзиције за децу која крећу у први разред  -Припрема обележавања последњег дана вртића и испраћаја вртићких матураната  -Анализа разултата рада Стручног актива | Координатор, чланови СА | Јун 2024. | Презентација, дискусија |

## Стручно веће за разредну наставу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Бибор Вуков Јаноши | | | |
| Чланови: Наставници који остварују наставу у првом циклусу образовања,наставници који остварују образовно-васпитни рад у продуженом боравку. | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| -Договор о динамици рада стручног већа  -Избор заменика председника и записничара  -Усвајање годишњег плана рада Стручног већа за школску 2023/24. Годину  -Разматрање начина вођења документације (педагошке свеске, портфолио ученика) са циљем праћења промена и напредовања ученика  -Договор о одржавању угледних часова  -Представљање сензорног врта  -Разно | Координатор  Чланови стручног већа  Представници стручне службе  Координатор пројекта сензорног врта | Септембар | Презентација,  дискусија, извештавање, договор, предлози |
| -Праћење смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у шк 2023/24. год., дискусија  -Презентација дидактичких средстава прилагођених способностима ученика  -Представљање медијатеке  -Аналиаза угледних часова  -Разно | Координатор  Чланови стручног већа  Тим за међупредметне компетенције и наставници  Школски дидактичар  Координатор медијатеке | Децембар | Презентација, дискусија |
| -Анализа рада оделења у Колевци  -Разматрање рада личних пратилаца  -Размена искуства запослених, дељења информација и нових сазнања (предавање)  -Разно | Координатор  Чланови стручног већа  Представник наставника из оделења у Колевци  Координатор личних пратилаца | Април | Презентација,  дискусија |
| -Презентација дидактичких средстава прилагођених способностима ученика  -Планирање рада стручног већа за наредну школску годину; предлози и циљеви  -Анализа угледних часова  -Анализа резултата рада Стручног већа  -Разно | Координатор  Чланови стручног већа  Школски дидактичар  Координатор Дечијег савеза | јун | Презентација,  дискусија |

## Стручно веће за разредно-предметну наставу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНО –ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Нимчевић Весна | | | |
| Чланови: наставници разредно-предметне наставе , наставници у индивидуалном третману који раде са ученицима ддругог циклуса, наставник који остварује образовно-васпитни рад у продуженом боравку са ученицима другог циклуса, дидактичар | | | |
| Број планираних састанака: **7** | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| **1.седница СВ**  -Избор заменика кординатора и записничара СВ  -Представљање и усвајање Плана рада Стручног већа разредно предметне наставе за школску 2023/24.  -Договор о динамици рада Стручног већа  -Праћење, примена и имплементација Смерница за организацију  и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи од стране Министарства просвете за 2023/24. школску годину.  -Разматрање и сугестије начина вођења педагошке свеске, портфолиа наставника и ученика ...  -Договор о одржавању огледно-угледних часова за прво полугодиште  -Презентација : Представљање Сензорног врта | Координатор  Чланови Стручног већа  Педагог  Данка Милошевић  Тим за професионални развој  Помоћник директора | Септембар  Током школске године | Извештавање  Предлози  Договор, подела задужења  Дискусија  Презентација |
| **2. седница СВ**  -Анализа спроведених и примењених Смерница за организацију  и реализацију образовно-васпитног рада у разредно- предметној настави у периоду од 4-15. 09.2023.( евалуација постигнутог)  -Упознавање СВ са Планом рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  -Израда и усклађивање ИОП-а после опсервационог периода; евалуација постигнућа ученика и степена остварености исхода;  -Презентација израђених наставних средстава и материјала за рад | Кординатор  Чланови  Стручног већа  Педагог  Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  Дидактичар | Октобар | Извештавање  Договор  Задужења  Дискусија  Презентација |
| **3. седница СВ**  -Анализа успеха у учењу и владању на крају првог квартала са освртом на потешкоће –изазове са којима су се наставници сусретали у раду  -Студија случаја  - Размена искустава о примени метода и облика рада кроз анализу угледних часова | Кординатор  Педагог  Чланови Стручног већа  Наставници у индивидуалним третманима | Новембар | Извештавање  Договор  Дискусија  Презентација |
| **4. седница СВ**  -Анализа успеха у учењу и владању на крају првог полугодишта са освртом на потешкоће, изазове са којима су се наставници сусретали у раду  -Договор за угледно- огледне часове за 2. полугодиште  -Израда пробних тестова за завршни испит осмих разреда ОШ  -Презентација наставних очигледних средстава | Кординатор  Педагог  Чланови Стручног већа  Одељ.старешине-8-мих рзреда  Дидактичар | Јануар 2024. | Извештавање  Договор  Дискусија  Презентација |
| **5. седница СВ**  -Упознавање СВ са садржајима Стручно-научне конференције одржаној на Данима дефектолога Србије  -Припремање ученика за предстојећа такмичења  -Студија случаја | Кординатор  Чланови Стручног већа  Наставници у индивидуалним третманима | Март | Извештавање  Дискусија  Договор  Презентација |
| **6. седница СВ**  -Анализа остварених резултата –садржаја пробног теста завршног испита осмака  -Анализа успеха у учењу и владању на крају трећег квартала са освртом на потешкоће, изазове са којима су се наствници сусретали у раду  -Професионална оријентација за учнике 8-мих разреда-Упознавање са подручјима рада и образовним профилима у средњој школи  -Организовање часова припремне наставе за ученике 8-мих разреда  -Размена искустава о примени метода и облика рада кроз анализу угледних часова  -Презентација очигледних наставних средстава | Кординатор  Педагог  Чланови Стручног већа  Тим за професионалну оријентацију  Дидактичар | Април | Извештавање  Договор  Дискусија  Презентација |
| **7. седница**  -Анализа успеха у учењу и владању на крају другог полугодишта са освртом на потешкоће, изазове са којима су се наствници сусретали у раду  -Анализа реализације и остварених нрезултата са завршног испита осмака  -Анализа реализације и остварених резултата ученика на такмичењима  - Анализа учешћа наставника у раду стручних друштава , удружења и научних скупова-стручно усавршавање  -Анализа резултата рада стручног већа | Кординатор  Педагог  Чланови Стручног већа  Тим за професионлни развој | Јун | Извештавање  Договор  Дискусија |

## 

## Стручно веће наставника физичког васпитања

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГВАСПИТАЊА** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Давор Дулић | | | |
| Чланови: Немања Бабовић и Милан Рађеновић | | | |
| Број планираних састанака:5 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Набавка потребних реквизита | Директор школе | У току школске године | Аплицирање на постојеће конкурсе  Предаја списка потребних реквизита директору школе |
| Сарадња са наставницима разредне наставе нижих одељења | Наставници и дефектолози | Преко целе школске године | У току школске године једном недељно су спајана одељења на часу физичког васпитања |
| Хигијена у школи-сарадња са медицинским техничарима | Наставници и медицински радници | Преко целе школске године | Медицински радници по потреби обилазе одељења ради одржавања хигијене у школи |
| Припрема за међушколско такмичење | Предложени наставници | Преко целе школске године | Припрема плана и активности припреме деце за такмичење |
| Одржавање такмичења, школско и међушколско | Професори физичког васпитања | Октобар, новембар, април, фебруар и мај | Праћење деце до спортских борилишта |

## Стручно веће наставника стручних предмета и практичне наставе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА И ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Божић Татјана | | | |
| Чланови: наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | | | |
| Број планираних састанака:6 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Доношење плана рада и програма стручног већа | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | август | Презентација,дискусија,гласање |
| Договор о броју седница,времену одржавања и њиховом садржају | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | август | Презентација,дискусија,гласање |
| Предлог набавке наставних средстава,машина и уређаја за рад | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | август | Презентција,дискусија |
| Усклађивање оперативних планова са важећим наставним програмом | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | август | Дискусија |
| Договор о изради наставних планова и програма | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | август | Дискусија |
| Израда наставних програма за школску 2023/2024. | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | август | Дискусија |
| Договор о начину планирања образовно-васпитног рада | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | септембар | Презентација,дискусија |
| Унапређење сарадње и координације са другим активима | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | септембар | Презентација,дискусија |
| Корелација теоријске наставе са практичном наставом | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | септембар | Презентација,дискусија |
| Утврђивање организације и реализације допунског рада са ученицима који заостају у савладавању градива теоријске наставе | Наставници теоријске наставе у средњој школи | септембар | Презентација,дискусија |
| Утврђивање организације и реализације практичног рада са ученицима који заостају у савладавању знања и усавршавању вештина за одабрани профил практичне наставе | Наставници практичне наставе у средњој школи | септембар | Презентација,дискусија |
| Утврђивање организације и реализације практичног рада у оквиру припрема за школско и републичко такмичење по образовним профилима | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | Током године | Презентација,дискусија |
| Реализација допунске наставе за градиво теоријске наставе | Наставници теоријске наставе у средњој школи | Током године | Дискусија |
| Корелација наставног садржаја теоријске наставе и практичног рада | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | Током године | Презентација,дискусија |
| Уједначавање критеријума теоријске наставе,као и на часовима практичне наставе и примена поузданих инструмената | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | Током године | Дискусија |
| Примена савремене наставне технологије | Наставници теоријске наставе у средњој школи | Током године | Дискусија |
| Утврђивање начина мотивисаности ученика у циљу побољшања стицања теоријског знања и усавршавања вештина потребних за рад током практичне наставе | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | По кварталима | Презентација,дискусија |
| Анлиза успешности ученика у учењу и владању | Наставници теоријске наставе у средњој школи | По кварталима | Презентација,дискусија |
| Анализа успешности ученика у владању и стицању знања и усавршавању вештина потребних за одабрани образовни профил | Наставници практичне наставе у средњој школи | По кварталима | Презентација,дискусија |
| Тешкоће у реализацији наставног програма теоријске наставе и практичног рада | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | Током године | Презентација,дискусија |
| Реализација Тематске наставе | Чланови Тима за међупредметне компетенције и наставници | Октобар | Дикусија |
| Праћење процеса оспособљавања ученика за самостално учење | Наставници теоријске наставе у средњој школи | По кварталима | Дискусија |
| Праћење процеса оспособљавања ученика за самосталност и дисциплинованост у раду | Наставници практичне наставе у средњој школи | По кварталима | Презентација,дискусија |
| Анализа метода и поступака рационализације процеса образовања | Наставници теоријске наставе у средњој школи | По кварталима | Презентација,дискусија |
| Организација и реализација припреме за школско и републичко такмичење по образовним профилима | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | Фебруар/март | Презентација,дискусија |
| Организација и реализација израде матурског рада по образовним профилима | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | Април/мај | Презентација,дискусија |
| Међусобна размена искустава | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | Током године | Дискусија |
| Организовање предавања теоријске и практичне наставе кроз угледни час | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | Током године | Дискусија |
| Решавање актуелних наставно-васпитних проблема | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | Током године | Дискусија |
| Анализа резултата допунске наставе | Наставници теоријске наставе у средњој школи | По кварталима | Дискусија |
| Анализа постигнутог успеха на школском и републичком такмичењу по образовним профилима | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | Фебруар/март | Презентација,дискусија |
| Анализа постигнутог успеха израде матурског рада | Наставници теоријске и практичне наставе у средњој школи | Мај/јун | Презентација,дискусија |
| Писмени извештај о раду стручног већа | координатор | Нa крају првог и другог полугодишта | Презентација |

## Тим за самовредновање

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Милица Рекецки | | | |
| Чланови: Миодраг Станков, Алла Бартошић, Ивана Митровић, Александра Вуковић, Жени Гере, Бригита Човић, Сабина Клбечек, Представници; Л.У. , С.Р. и У.П. | | | |
| Број планираних састанака: 6 | | | |
| Активност | Носиоци | Времереализације | Начин |
| Израда годипњег плана рада Тима за школску 2023 -2024 годину за кључне области вредновања Етос и Подршка ученицима | Тим за самовредновање координатор | септембар | Састанак Тима |
| Подела активности у оквиру Тима  Припремање инструмената за истраживање  Обавештавање наставника, ученика и родитеља о предстојећем истраживању | Тим за самовредновање  координатор | октобар | Састанак Тима  Наставничко веће  Обавештавање родитеља и ученика од стране разредних старешина |
| Организација и спровођење истраживања | Тим за самовредновање | октобар,  новембар | Састанак Тима  Слање упитника  Интервјуисање  Прегледање докумнтацје  Попуњавање чек листи |
| Обрада података и њихова анализа | Тим за самовредновање | новембар  децембар | Према подели активности чланова Тима  Састанак Тима |
| Вредновање области Етос и Подршка ученицима у целини  Писање извештаја  Доношење акционог плана  Упознавање Наставничког већа са резултатима самовредновања и донетим акционим планом | Тим за самовредновање  координатор  директор | децембар | Састанак Тима  Наставничко веће |
| Праћење реализације акционог плана | Тим за самовредновање | друго полугодипте | У зависности од донетог плана активности (интервјуисање, извештаји...) |
| Упознавање Наставничког већа са извештајем о реализацији акционог плана | Координатор тима | јун | Састанак Наставничког већа |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор:Милан Томић | | | |
| Чланови:  Миодраг Станков, Слађана Ерор, Марија Колар, Марија Скала, Немања Бабовић, Стојан Млеков, Емеше Хајнал, Весна Узелац, Кристина Варга, Јована Маравић, Сандра Каришик. | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Израда плана превентивних активности за школску 2023/2024. годину. | Координатор и чланови тима | Септембар 2023. | Састанак Тима, дискусија, закључци. |
| Упознавање новозапослених са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, као и са платформом ,,Чувам те“. | Томић Милан | Септембар 2023. | Информисање нових запослених са Протоколом поступања на састанку и електронским путем. |
| ,,Ми смо деца једног света“ | Милан Томић, Немања Бабовић | Септембар 2023. | Радионица за ученике виших разреда, заједно са одељенским старешинама. |
| ,,Како могу да ти помогнем“ | Кристина Варга, Милан Томић | Септембар 2023. | Радионица за ученике виших разреда, заједно са одељенским старешинама. |
| ЧОС – превенција насиља (Подношење извештаја Координатору Тима за ЗДНЗЗ) | Разредне старешине | Једном квартално | Разредне старешине саме бирају тему која ће њиховој деци бити сврсисходна |
| Саветодавни рад са родитељима | Разредне старешине | Једна од тачака родитељског по полугодишту | Упознавање родитеља са начином реаговања на различите видове насиља |
| Начини реаговања у кризним ситуацијама. | Сандра Каришик  Емеше Хајнал | Октобар 2023. | Предавање за ученике средње школе и виших разреда. |
| Обележавање 19. новембра, Међународног дана борбе против насиља над децом. | Чланови Тима у сарадњи са Дечјим савезом и одељенским старешинама | Новембар 2023. | Радионица |
| Међувршњачки односи и сарадња | Нижи - Марија К., Слађана Е. Виши – Слађана Е., Немања Б.  Средња - Марија С., Марија К. | Децембар 2023. | Радионице, спортска надметања ученика, едукативни филмови. |
| Неговање пријатне атмосфере у школи - недеља лепих порука поводом 14.фебруара, Дана заљубљених. | Чланови Тима у сарадњи са Ученичким парламентом. | Фебруар 2024. | Писање лепих порука и њихова подела свима којима су намењена. |
| ,,Снимање едукативног филма– Стоп насиљу“ | Милан Томић, Стојан Млеков | Јануар - јун 2024. | Филм |
| Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља –Дан розе мајица. | Јована Маравић, Кристина Варга  Сандра Каришик | Фебруар 2024. (Последња среда у фебруару) | Радионица праћена видео садржајем. |
| Толеранција, прихватање различитости, равноправност | Средња - Стојан Млеков, Марија Скала,  Виши - Кристина Варга, Нижи - Јована Маравић | Март 2024. | Предавање, радионица, едукативни филм. |
| Нећу насиље, хоћу спорт. | Немања Бабовић | Мај 2024. | Спортске активности и дружења са ученицима из масовних школа. Подстицање инклузије. |
| Анализа стања и увид у присутност насиља у установи: утврђивање учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља, заступљеност различитих врста насиља, број повреда и анализа примене програма превентивних активности, информисање о раду Тима на Савету родитеља. | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Јун 2024. | Анализа појачаног васпитног рада, евиденција пријављених случајева насиља, анализа сарадње директора, стручне службе, чланова Тима, наставног и ваннаставног особља, писање извештаја. |

## Тим за професионални развој

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Сања Ћакић | | | |
| Чланови: Данка Милошевић, Марија Колар и Тијана Томић | | | |
| Број планираних састанака:6 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Израда плана рада Тима за професионални развој | Чланови Тима | Септембар | Састанак Тима |
| Упознавање нових запослених са начином и могућностим професионалног развоја и напредовања | Чланови Тима | Септембар и у току школске године по потреби | Презентација и обука нових запослених о начину вођења личног плана и портфолиа, упознавање са правилником |
| Израда плана стручног усавршавања запослених -избор семинара и вебинара | Чланови Тима, директор | Септембар | Прикупљање личних планова за професионални развој запослених  Састанак са директором школе и израда плана стручног усвршавања за нову школску годину |
| Измена документа о бодовном  систему за интерно стручно усавршавање | Чланови Тима | Септембар | Састанак Тима, разматрање документа на наставничком већу и усвајање на Школском одбору |
| Информисање и дистрибуција понуђених облика за реализацију професионалног развоја запослених | Чланови Тима | Током школске године | Путем огласне табле, мејлова, на одељенским и наставничким већима, непосредно и онлине |
| Сарадња Тима са директором школе и шефом рачуноводства | Чланови Тима, директор, шеф рачуноводства | Током школске године | Састанак, договор, урађене анкете са запосленима |
| Организовање одласка запослених на стручни скуп „Дани дефектолога“ | Чланови Тима, директор, шеф рачуноводства | Јануар/фебруар | Састанак са директором школе, анкетирање запослених |
| Реализација изабраних семинара | Чланови Тима | Друго полугодиште | Договори са директором школе,  договори са предавачима,  договори са рачуноводством,  обавештавање запослених |
| Реализација планираног семинара „Сагоревање на послу је мање ако имаш вољу и знање“ | Чланови Тима | Друго полугодиште | Договори са директором школе,  договори са предавачима,  договори са рачуноводством,  обавештавање запослених |
| Прикупљање извештаја запослених о реализованим облицима професионалног развоја | Чланови Тима | Децембар, јун и у току школске године | Састанак Тима,  Слање извештаја путем мејла, прикупљање извештаја у штампаној форми |
| Полугодишњи и  Годишњи извештај о раду Тима за професионални развој | Чланови Тима | Децембар  Јун | Састанак Тима |
| Израда плана за реализацију интерног стручног усавршавања за август | Чланови Тима | Август | Израда табеле и уписивање запослених у табелу |
| Реализација интерног стручног усавршавања | Чланови Тима | Август | Предавања и презентације, слушање запослених |
| Допуна Годишњег извештаја Тима и извештаја о стручном усавршавању запослених | Чланови Тима | Август | Састанак Тима |

## 

## Тим за професионалну оријентацију, каријерно вођење и саветовање

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ, КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Слађана Ерор | | | |
| Чланови: Весна Нимчевић, Тибор Пољаковић, Драгица Фермановић, Тинде Ковач, Ерика Сабо | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| **за ученике основне школе** | | | |
| Израда плана рада Тима | Чланови Тима | Септембар 2023. | Састанак |
| Упознавање ученика 8. разреда са подручјима рада и образовним профилима у средњој школи | Одељенске старешине, стручни сарадници | Друго полугодиште | Информисање на ЧОС-у, индивидуални разговори |
| Реални сусрети са занимањима, кроз упознавање са радним окружењем и конкретним радним задацима | Одељенске старешине, наставници практичне наставе | Друго полугодиште | Посета часовима практичне наставе у СШ, разговор са наставницима |
| Упознавање индивидуалних карактеристика ученика | Психолог | III квартал | Испитивање тестом резоновања ликова |
| Упознавање са интересовањима и жељама ученика | Психолог | III квартал | Индивидуални разговори |
| Успостављање сарадње са родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја | Одељенске старешине, стручни сарадници | Април 2024. | Родитељски састанак, индивидуални разговори |
| Провера психофизичких способности за одређена занимања | Медицинске сестре школе, лекари са Медицине рада | IV квартал | Лекарски преглед на Медицини рада |
| **за ученике средње школе** | | | |
| Упознавање ученика завршних разреда са појмом професионалног развоја | Психолог школе | Фебруар 2024. | Радионица ''Дрво каријере'' |
| Информисање родитеља о процедурама за процену радне способности, могућностима и начинима запошљавања | Одељенске старешине, стручна служба | Друго полугодиште | Индивидуални саветодавни разговори |
| Информисање ученика о могућностима и начинима запошљавања | Одељенске старешине, стручна служба | Друго полугодиште | Рад на ЧОС-у, индивидуални саветодавни разговори |
| Пружање помоћи у тражењу посла | Одељенске старешине | Јун 2024. године | Пријављивање на Националну службу за запошљавање |

## 

## Тим за писање пројеката

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПИСАЊЕ ПРОЈЕКАТА** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Борис Живков | | | |
| Чланови: Тинде Ковач, Јована Маравић Јухас, Небојша Синадиновић | | | |
| Број планираних састанака: 3 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Састанак са директором школе и дефинисање приоритетних циљева за текућу школску годину | Директор школе  Сви чланови тима | Септембар 2023. | Састанци |
| Подела задужења у оквиру тима | Сви чланови тима | Септембар 2023. | Састанци |
| Праћење актуелних конкурса и јавних позива | Сви чланови тима | Септембар 2023. – јун 2024. | Претраживање актуелних конкурса |
| Писање пројеката | Сви чланови тима | Септембар 2023.- јун 2024. | Прикупљање података за пројектну документацију. Уношење наративних и табеларних података. |

## Тим за прилагођавање ученика на нову средину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ УЧЕНИКА НА НОВУ СРЕДИНУ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Слађана Ерор | | | |
| Чланови: Марија Колар, Милана Косановић, Радмила Којић, Емеше Хајнал, одељењске старешине у ОШ и СШ | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Израда плана рада Тима | Чланови тима | Прва половина септембра | Састанак |
| Упознавање са учеником који се уписује у нашу школу | Стручна служба, одељењске старешине | Јун, август, током школске године | Пријем документтације, интервју, мапирање потенцијалних проблема |
| Иницијална процена статуса ученика петог разреда основне и првог разреда средње школе | Стручна служба,  одељењске старешине | Друга половина септембра | Упитник за процену понашања |
| Упознавање будућих одељенских старешина и предметних наставника са карактеристикама и начином функционисања ученика | Одељенске старешине из претходног и наредног циклуса (из предшколског у 1. разред; из 4. у 5. разред; из 8. у 1. разред СШ), Марија Колар | Август | Транзициони састанак, размена искустава |
| Израда ИОП-а за ученике  (план транзиције за нове ученике) | Тим за пружање додатне подршке ученику | Крај I квартала | Састанак |
| Процена адаптације ученика петог разреда основне и првог разреда средње школе | Стручна служба, одељенске старешине | Друга половина новембра | Упитник за процену понашања; компарација резултата првог и другог испитивања; индивидуални разговори са родитељима |
| Пружање подршке ученицима и наставницима | Стручна служба, одељенске старешине | Децембар | Израда плана подршке |
| Транзиција из предшколског у први разред | Васпитачи, одељенске старешине, Радмила Којић | IV квартал | Посета предшколаца часовима првог разреда, радионица |
| Транзиција из првог у други циклус образовања (Упознавање ученика 4. разреда са предметним наставницима) | Одељенске старешине, предметни наставници, Милана Косановић | IV квартал | Посета часовима предметног наставника, радионица |
| Транзиција из основне у средњу школу (Упознавање ученика 8. разреда са наставницима који предају у средњој школи) | Одељенске старешине, наставници из средње школе, Слађана Ерор | IV квартал | Посета часовима наставника у средњој школи, радионица |
| Како је бити средњошколац? | Хајнал Емеше, Ученички парламент | IV квартал | радионица |

## Тим за додатну дефектолошку подршку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ДОДАТНУ ДЕФЕКТОЛОШКУ ПОДРШКУ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Борис Живков | | | |
| Чланови: Драгана Стојковић, Весна Новић | | | |
| Број планираних састанака: 6 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Прикупљање захтева | Сви чланови тима | Септембар 2023. | Састанци |
| Анализа захтева 1 | Сви чланови тима | Септембар 2023. | Састанци |
| Подела задужења | Сви чланови тима | Септембар 2023. | Састанци |
| Директан рад | Драгана Стојковић Весна Новић | Октобар, новембар, децембар 2023. | Пружање додатне дефектолошке подршке од стране дефектолога |
| Анализа рада | Сви чланови тима | Децембар 2023. | Састанци |
| Анализа захтева 2 | Сви чланови тима | Јануар 2024. | Састанци |
| Директан рад | Драгана Стојковић Весна Новић | Фебруар – јун 2024. | Пружање додатне дефектолошке подршке од стране дефектолога |
| Анализа рада | Сви чланови тима | Јун 2024. | Састанци |
| Извештавање | Сви чланови тима | Јун 2024. | Писање наративног извештаја, обједињавање података |

## Тим за ИОП

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИОП** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Аника Лишћевић | | | |
| Чланови: Јована Синеш, Адријана Пецка, Тијана Томић, Сара Банић, Невена Минић Богдановић, Бригита Човић | | | |
| Број планираних састанака: 3 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Организација тима и израда плана рада | Чланови тима, Координатор | Септембар | Састанак тима |
| Састанак са васпитачима у предшколским групама | Чланови тима, Координатор, васпитачи, чланови стручне службе | септембар | Састанак, размена мишљења, именовање деце за ИОП |
| Транзициони састанак са наставницима средње школе | Тим, стручна служба,  одељенске старешине и наставници средње школе | октобар | Састанак,  размена информација  Сарадња на ИОПу, договор и именовање ученика за ИОП |
| Анализа приспелих захтева за ИОП | Одељенске старешине,  чланови тима за инклузију  Директор школе | Крај септембра,почетак октобра | -прикупљање захтева за ИОП  -анализа захтева и додељивање чланова тимова за дете  -Потписивање образаца од стране директора |
| Прикупљање израђених ИОПа и ревизија за 1.полугодиште | Тим за инклузију | Октобар/новембар | Електронско прикупљање и сређивање података од стране администратора тима за ИОП |
| Анализа рада тима на крају 1.полугодишта | Тим за инклузију | Децембар , | Састанак тима,подношење извештаја о раду |
| Прикупљање ревизија ИОПа за друго полугодиште | Тим за инклузију | Фебруар/март | Електронско прикупљање и сређивање података од стране администратора тима за ИОП |
| Анализа рада тима на крају 2.полугодишта | Тим за инклузију | Јун | Састанак тима и подношење извештаја о раду |

## Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Борис Живков | | | |
| Чланови: Миодраг Станков, Марија Скала, Марија Колар, Слађана Ерор, Емеке Рађеновић, Андреја Авдаловић, Ала Бартошић | | | |
| Број планираних састанака: 6 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Састанци тима и договор о активностима и начину рада тима | Сви чланови тима | Септембар 2023. | Састанак |
| Умрежавање и међутимска сарадња са свим тимовима школе | Сви чланови тима | Септембар 2023. | Састанак |
| Активности усмерене на унапређивања положаја ученика | Сви чланови тима | Септембар 2023. – јун 2024. | Радионице, активности слободног времена, излети |
| Активности усмерене на унапређивање сарадње са родитељима | Сви чланови тима | Септембар 2023. – јун 2024. | Отворена врата, консултације, активности за оснаживање родитеља |
| Активности усмерене на унапређивање положаја наставника у настави и осталог | Сви чланови тима | Септембар 2023. – јун 2024. | Професионална усавршавања, тим билдинг активности, излети, стручне посете |
| Активности усмерене на физичко и естетско -функционално унапређење објекта. | Сви чланови тима | Септембар 2023. – 2024. | Пројекти, израда паноа, украшавање просторија школе и дворишта. |

## Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Марија Колар | | | |
| Чланови: Соња Шћекић, Тибор Пољаковић, Харгита Плетл, Маша Кулић, Гордана Чизмар, Драгица Фермановић, Весна Рашета | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Реализација тематске наставе | Наставници | Прва недеља септембра, током школске године | Радионица  Наставни час |
| Јачање и оснаживање наставника за развој МПК и предузетништва – дискусија о реализацији тематске наставе | Чланови Тима  Стручна већа | Октобар - новембар | Састанак  Дискусија |
| Развијање међупредметних компетенција кроз наставу | Наставници | Током школске године | Радионица  Наставни час |
| Промоција предузетништва – израда украса поводом божићних и новогодишњих празника | Чланови Тима  Наставници  Ученици | Крај новембра – почетак децембра | Радионица  Вашар |
| Обележавање Дана жена – израда поклона | Чланови Тима  Дечји савез | Март | Радионица |
| Евалуација рада Тима и реализованих активности | Чланови Тима | Децембар  Август | Састанак  Извештавање |

## Тим за сарадњу са Црвеним крстом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА TИМА ЗА САРАДЊУ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Тијана Томашевић | | | |
| Чланови: Нимчевић Весна, Сабадош Андреа, Млеков Стојан, Кунић Ивона | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Обележавање месеца борбе против болести зависности | Волонтери Црвеног крста чланови школског тима | Прво полугодиште | Предавање |
| Светски дан борбе против сиде | Медицинске сестре школе, чланови школског тима | Децембар 2023. | Анкета, предавање |
| Национални дан без дуванског дима | Волонтери Црвеног крста чланови школског тима | Јануар 2024. | Анкета, предавање |
| Светски дан Црвеног крста | Волонтери Црвеног крста, чланови школског тима | Мај 2024. | Посета општинској организацији Црвеног крста, активности са волонтерима ЦК |
| Борба против трговине људима | Волонтери Црвеног крста | Школска 2023/2024. година | Предавање, едукативни филм, цртани филм |
| Акција “Солидарност на делу” | Медицинске сестре школе | Школска 2023/2024. година | Сакупљање новца |
| Донације | Чланови школског тима | Школска 2023/2024. година | Донација одеће, обуће |
| Превенција ширења вируса КОВИД 19 | Волонтери Црвеног крста чланови школског тима | Школска 2023/2024. година | Предавање |

## 

## Тим за организовање излета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ИЗЛЕТА** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Весна Мартиновић, Харгита Плетл и Ерика Сабо | | | |
| Чланови: наставници - одеље.старешине у првом , другом циклусу образовања и средњој школи | | | |
| Број планираних састанака: 4 и по потреби више | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Израда плана рада и извештаја о раду Тима | Координатори Тима | Август 2023.године  Јун 2024.године | Планирање, договори и писмени извештај |
| Планирање и реализација излета  - избор дестинације излета  - избор туристичког предузећа или агенције врше представници Савета родитеља и директор школе на основу најповољније понуде  - прикупљање података о броју ученика који ће учествовати на екскурзији  - одређивање датума  - Pеализације излета – стручну организацију и програм екскурзије реализује школа а техничку организацију школа поверава одабраном туристичком предузећу, односно агенцији која испуњава услове из кодекса Удружења туристичких организација Србије | Координатори Тима  Директор школе  Савет родитеља  Стручна већа  Одељенска већа и одељењске старешине  Туристичко предузеће или агенција | Друо полугодиште шк. 2023/24.године  Реализација излета мај – јун 2024.године | Дискусија, гласање и договори  Прикупљање података - анкетни листић и сагласности родитеља/старатеља/ хранитеља  Родитељски састанци  Избор туристичке агенције |
| Безбедност и брига о здравственом стању ученика  **-** предузимање мера безбедности пре и у току реализације излета  - брига о здрављу ученика од стране медицинских радника  - развијање љубави и одговорности према природи и околини која нас окружује  -безбедност и понашање ученика је у домену одељенских старешина | Координатори Тима  Одењенске старешине  Медицинске сестре | Мај – Јун 2024.године | На часу одељенског старешине ученике припремити и усмеравати на правилно понашање на излету због очувања личне безбедности и околине која нас окружује |

## Тим за волонтере

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВОЛОНТЕРЕ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Матић Марина | | | |
| Чланови: Радојевић Маша, Рађеновић Емеке | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Израда плана рада тима за целу школску годину | координатор  чланови тима | август | дискусија  разговор  договор |
| Израда летака | координатор  чланови тима дечији савез  продужени боравак | октобар | ликовна-креативна радионица |
| Дељење летака и позив волонтерима | координатор  чланови тима дечији савез  продужени боравак | март | шетња по граду |
| Анализа учинка за целу годину | координатор  члановитима | мај | анализа  дискусија  предлози |
| Израда извештаја за волонтирање за школску 2023/24. годину | координатор  члановитима | јун | извештавање колектива о учињеном волонтирању |

## Тим за реализацију завршног испита за основну школу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА TIMA ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА ЗА ОСНОВНУ ШКОЛУ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор:Марија Скала | | | |
| Чланови: Харгита Плетл, Весна Нимчевић, Тибор Пољаковић, Марија Колар, Весна Узелац | | | |
| Број планираних састанака: 6 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Сачињавање годишњег плана рада за реализацију полагања завршних испита | Тим за реализацију ЗИ, директор, | Септембар 2023. | Консултовање Календара образовно- васпитног рада |
| Техничка припрема испита,  комуникација са Школском управом | Тим за реализацију ЗИ, ИОП тимови, директор, стручна служба,  секретар школе | Од новембра 2023. јуна 2024. | Договор у вези припреме и израде тестова за пробни ЗИ и за ЗИ, набавка потребног прибора |
| Формирање Школске комисије, именовање председника ШК, координатора, супервизора, дежурних наставника, прегледача тестова;  комуникација са Школском управом | Директор, помоћник дирекора, секретар школе,  стручна служнба, одељенске старешине, наставници | Март – Јун 2024. | Доношење решења;  Спровођење Стручног упутства |
| Организовање припремне наставе | Предметни наставнци са Тимом за ИОП | Фебруар – Јун 2024. | Предметни наставници спроводе припремну наставу |
| Полагање Пробног завршног испита; комуникација са Школском управом | Ученици, Школска комисија, супервизор,дежурни наставници, прегледачи | Петак, 22.03.2024.  Субота, 23.03.2024. | Полагање тестова за прегледање тестова и објављивање резултатата |
| Вредновање организације и резултата пробног завршног испита | Тим за реализацију ЗИ, директор, стручна служба | Април 2024. | Разговор, анализа, Извештај на Наставничком већу |
| Полагање Завршног испита | Ученици, Школска комисија, супервизор, дежурни наставници, прегледачи, стручна служба | Понедељак, 17.06.20224.,  уторак, 18.06.2024. и среда,19.06.2024. | Полагање тестова за ЗИ, прегледање тестова и објављивање резултатата |
| Вредновање организације и резултата завршног испита | Чланови Тима и чланови Комисије | Јун – август 2024. | Разговор, анализа  Презентација на Наставничком већу |

## Тим за школски маркетинг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Борис Живков | | | |
| Чланови: Немања Игњатов, Драгана Вукелић, Миодраг Станков, Јелена Шкрбић, Марина Матић, Аника Лишћевић, Андреја Авдаловић, Милица Милетић | | | |
| Број планираних састанака: 6 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Састанак тима | Сви чланови тима | Септембар 2023. | Састанци |
| Дефинисање кључних тачака | Сви чланови тима | Септембар 2023. | Састанци |
| Подела задужења | Сви чланови тима | Септембар- октобар 2023. | Састанци |
| Промоција школе | Сви чланови тима | Октобар 2023- јун 2024. | Памфлети, флајери, штампани, електронски медији, сајт школе |
| Промоција услуга | Сви чланови тима | Октобар 2023- јун 2024. | Памфлети, флајери, штампани, електронски медији, сајт школе |
| Обележавање битних датума | Сви чланови тима | Октобар 2023- јун 2024. | Памфлети, флајери, штампани, електронски медији, сајт школе |
| Скретање пажње на тему деце са инвалидитетом. | Сви чланови тима | Октобар 2023- јун 2024. | Памфлети, флајери, штампани, електронски медији, сајт школе |
| Промоција струке | Сви чланови тима | Октобар 2023- јун 2024. | Памфлети, флајери, штампани, електронски медији, сајт школе |
| Састанци и Анализе | Сви чланови тима | Јун 2024. |  |

## Тим за асистивну технологију

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА АСИСТИВНУ ТЕХНОЛОГИЈУ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Aдриана Пецка | | | |
| Чланови: Авдаловић А., Ћакић С., Томић Т., Митровић И., Баљак М. | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Вршења процене потреба ученика за асистивним технологијама, адекватне врсте и типа асистивне технологије, стручног саветовања и подршке приликом избора и примене асистивне технологије за дете. | Тим за АТ  Одељенски старешина  Родитељ  ИОП тим  Сарадник за израду дидактичких средстава и помагала | Септембар, октобар 2023 | Прикупљање информација о ученику, његовој средини, узимајући у обзир његове способности, циљеве ИОП-а, вршњачке односе, материјалне могућности.... |
| Набавка нових средстава у складу са израженим потребама и могућностима школе. | Тим за АТ  Директор школе  Тим за писање пројеката | Током школске године 2023/2024 | Интервју  Упитници  Писање пројеката |
| Израда средстава алтернативне комуникације прилагођених индивидуалним потребама ученика, с обзиром на циљеве ИОП-а и слободно време детета и његове породице. | Тим за АТ  Сарадник за израду дидактичких средстава и помагала. Разредни старешина  Родитељ | Током првог полугодишта, школске године 2023/2024 | Након израде ИОП-а.  Планирање и израда средстава за помоћ у сналажењу у простору и времену, читању и писању, око тешкоћа у учењу |
| Праћење новина на пољу асистивне технологије. | Тим за АТ, наставници школе... | Током школске године 2023/2024 | Учешће на конференцијама, стручно-научним скуповима...  Похађање семинара/вебинара и праћење стручне литературе из области асистивние технологије |
| Упознавање наставника са новим средствима асистивне технологије које је набавила школа Подршка и саветодавни рад колегама | Тим за АТ  Сарадник за израду дидактичких средстава и помагала | Током школске године 2023/2024 | Презентација  Демонстрација |
| Пружања стручне помоћи и подршке васпитачима, наставницима, стручним сарадницима и директорима у другим јавним установама и „специјалним школама“ | Тим за АТ  Сарадник за израду дидактичких средстава и помагала  ИОП тим  Наставници у индивидуалном третману | Када почне радити ресурсни центар | Коришћењу асистивне технологије, прилагођавања стратегија учења, дидактичког материјала и учила , прилагођавања окружења у складу са потребама детета, ученика и одраслог; |
| Издавање/ изнајмљивање АТ са демонстрацијом и обуком | Тим за АТ  Сарадник за израду дидактичких средстава и помагала | Када почне радити ресурсни центар | Обезбеђивања одржавања и уступања асистивне технологије деци, ученицима и одраслима на коришћење |
| Прикупљање повратних информација да ли је средство АТ коришћено и да ли задовољава потребе ученика и наставника | Тим за АТ,  Тим за прилагођавање ученика на нову средину. Разредни старешина  Родитељ | Континуирано током школске године 2023/2024 | Интервју  Упитници  Контиунирана сарадња са одељенским старешинама. |
| Адаптација простора и школског инвентара у складу са индивидуалним потребама ученика | Тим за АТ  Директор школе  Тим за писање пројеката  Мајстор | Током школске године 2023/2024 | Школа је прилагођена ученицима (лифт..) више се мисли на школски инвентар (посебне столице, столови..) |

## Тим за техничку подршку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ТЕХНИЧКУ ПОДРШКУ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Небојша Синадиновић | | | |
| Чланови:Синадиновић Небојша, Игњатов Немања, Томић Милан, Млеков Стојан, Марина Матић, Клбечек Сабина, Варга Кристина, Банић Сара | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Одржавање техничке опреме | Синадиновић Н.  Игњатов Н. | У току целе школске године | Одржавање и набавка техничке опреме у целом школском објекту |
| Одржавање информатичког кабинета | Синадиновић Н.  Игњатов Н. | У току целе школске године | Одржава опрему у информатичком кабинету |
| Техничка подршка приликом организовања приредби, скупова и сл. | Матић М.  Томић М.  Варга К.  Банић С. | У току целе школске године | Приликом одржавања приредби припремају и постављају потребну технику |
| Фотографисање и снимање видео материјала | Млеков С.  Клбечек С. | У току целе школске године | Фотографишу, снимају и раде видео монтажу свих догађаја у школи |

## Тим за укључивање нових запослених

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УКЉУЧИВАЊЕ НОВИХ ЗАПОСЛЕНИХ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор:Плетл Харгита | | | |
| Чланови: Скала Марија, Ерор Слађана, Колар Марија, Синадиновић Небојша, Којић Радмила, Марина Матић, Клбечек Сабина | | | |
| Број планираних састанака:3 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Израда плана рада Тима | ТИМ | септембар | разговори  дискусије |
| Пријем нових запослених и упознавање са радним задацима, обавезама, формуларима и са службеним токовима | ТИМ | континуирано | разговори |
| Упознавање са школском педагошким документацијом. | стручна служба и  Марина М. | континуирано | разговори  дискусије |
| Упознавање са ес-дневником | Којић Р.  Клбечек С. | по пријему и  и континуирано | обука, подршка |
| Упознавање са карактеристикама ученика којима предаје нови запослени | ТИМ  и  разредна старешина | по пријему и  и континуирано | разговор и упознавање са досиејима ученика |
| Праћење адаптације, размена мишљења, разговори. | ТИМ | континуирано | разговори  дискусије |

## Тим билдинг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ТИМ БИЛДИНГ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Немања Бабовић | | | |
| Чланови: Миодраг Станков, Борис Живков, Милан Томић, Валентина Стипић Василов | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Израда плана рада тима за Тим Билдинг | Чланови тима за Тим Билдинг | Септембар 2023. | Организовање састанка тима за Тим Билинг |
| Упознавање и укључивање нових чланова колектива у рад тима, те представљање плана рада за 2022/2023. | Чланови тима за Тим Билдинг | Септембар 2023. | Организовање састанка тима за Тим Билинг, обавештења члановима колектива |
| Дружење уз музику | Сви запослени | Током школске године  2023/2024. | Организовање дружења у школи и ван ње |
| Спортскео –рекреативне активности :  за све запослене ( шетња, планинарење, колективне спортске игре) у току школске године | Чланови тима за Тим Билдинг,сви запослени, | Током школске године  2023/2024. | Активности у фискултурној сали, на спортским теренима на отвореном, у природи |
| Колективне посете позоришним представама, концертима и другим манифестацијама у граду и ван града | Чланови тима за Тим Билдинг,сви запослени, | Током школске године :  2023/2024. | Одласци на представе, концерете, књижевен вечери исл. |
| Излети и екскурзије у земљи и иностранству | Чланови тима за Тим Билдинг,сви запослени | Током школске године  2023/2024 | Одласци на студијска и туристичка путовања |
| Узајамне посете школа:  -Специјална школа са домом ученика :“Бубањ“  ОШ „Иво Андрић“ Ниш  -Bajai Egyseges Gyogypedagogiai Modszertani Intezmeny  -ЈУ Центар „Заштити ме“и ЈУ ОШ“Ђура Јакшић“ Бања Лука  - ШОСО са домом „Вук Караџић“ Сомбор | Чланови тима за Тим Билдинг, сви запослени | Током школске године  2023/2024. | Другарска окупљања и посете |
| Полугодишњи и Годишњи извештај о раду Тим Билдинг | Чланови тима за Тим Билдинг | Децембар 2023.  и јун 2024. | Састанак тима  и израда и подношење годишњег извештаја |

## Тим за имплементацију ресурсног центра у оквиру школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ РЕСУРСНОГ ЦЕНТРА У ОКВИРУ ШКОЛЕ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Аника Лишћевић | | | |
| Чланови: Миодраг Станков, Борис Живков, Сања Ћакић, Анико Хатвани, Валентина Стипић Василов, чланови стручне службе | | | |
| Број планираних састанака:1 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Прилагођавање услова у погледу квалитета рада установе | Чланови тима, Координатор  Колектив школе | До момента добијања статуса ресурсног центра | Упознавање и информисање запослених у установи о начину функционисања Ресурсног центра |
| Прилагођавање услова у погледу опремљености установе | Чланови тима, Координатор, Колектив школе | До момента добијања статуса ресурсног центра | Едукација запослених и опремање установе у складу са потребама Ресурсног центра |
| Састанак Тима | Чланови тима, Координатор | Када школа добије статус ресурсног центра | Састанак Тима и сачињавање новог акционог плана |

## Лични пратиоци ученика

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ЛИЧНИ ПРАТИОЦИ УЧЕНИКА** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор:Валентина Стипић –Василов, Марина Матић | | | |
| Чланови: одељенске старешине ученика | | | |
| Број планираних састанака: 2 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| 1.Евидентирање ученика(корисника услуге) и њихових личних пратилаца(вршилаца послова) | -Валентина С.  Василов  -Марина Матић  -одељенске  старешине | Континуирано током школске године | Разговор |
| 2.Прикупљање документације:  -Потврде/или уговори о радном ангажману личних пратилаца у нашој школи,издате од пружаоца услуге  -Интерни школски документи и споразуми, потписани са нашом установом | -Валентина С.  Василов  - Марина Матић | Континуирано током школске године | Састанак и разговор |
| 3.Сарадња са пружаоцем услуге :  -упознавање са начином рада,акредитација програмских активности/ обука,уговори,текућа питања | -Валентина С.  Василов  - Марина Матић | Континуирано током школске године и по потреби | Састанак и/или разговор |
| 4.Континуирана комуникација са личним пратиоцима(правила понашања у школи,ток радног ангажмана, утисци, дилеме,сугестије,текућа питања) | -Валентина С.  Василов  - Марина Матић  -одељенске  старешине | Континуирано током школске године и по потреби | Састанак и/или разговор |
| 5.Упознавање Наставничког већа са радом личних пратилаца у нашој школи | -Валентина С.  Василов  - Марина Матић | По завршеном полугодишту/школској години и по потреби | Писани извештај и излагање |
| 6.Информисање свих заинтересованих о начину остваривања права на коришћење услуге личног пратиоца | -Валентина С.  Василов  - Марина Матић | По потреби | Разговор |

## Дечји савез

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Хатвани Анико | | | |
| Чланови:Сабина Клбечек, Ивана Митровић, Енико Рац, Андреја Авдаловић, Тијана Томић, Јелена Шкрбић, Хајнал Емеше, сви наставници | | | |
| Број планираних састанака: 6 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Планирање и израда плана рада за 2023-24 годину | Координатори и чланови | 8.9.2023. | Разговор |
| Припреме за Дечију недељу | Координатори и реализатори одређене активнопсти | септембар | Разговори  Обезбеђивање материјала и потреба за рад  Обавештавање |
| Дечија недеља | Наставници у нижим и вишим разредима | октобар  2.10-6.10.2023. | Активности |
| „ Сунчана јесен“ | Месна заједница центар 3-средња школа | октобар | Честитка |
| Обележавање  19. новембра Међународног дана борбе против насиља над децом | Нижи , виши разреди и средња школа | новембар | Цртежи  Изложба у холу |
| Светски дан детета | Милана Косановић  Гордана Чизмар | 20.новембар | Плес |
| Спортска секција:  Покрени се.. | Немања Бабовић | 22.новембар | Спорт |
| Дан особа са инвалидитетом | Наставниви у нижим разредима | 03. децембар | Скретање пажње  активност |
| Новогодишњи колажи, украси | Соња Шћекић | децембар | Радионица |
| Рецитаторска секција: Luca napi néphagyományok és szokások | Ерика Сабо | 13.децембар | Угледни час |
| ,,Покажи шта знаш...,, | Наставници у нижим и вишим разредима  Предшколско и средња школа по њиховом избору. | 23.децембар | Маскенбал уз дружење |
| Светосавска академија | Невена Минић Богдановић  Алла Бартошић | 27.јануар | приредба |
| Активности везане за 8. Март | Тим за међупредметне компетенције | 8.март |  |
| Светски дан особа са Дауновим синдромом |  | 21. март | скретање пажње  активност |
| Кићење врбе иве | Адријана Пецка | 25.март | радионица |
| Светски дан аутизма |  | 02.април | скретање пажње  активност |
| Светски дан Рома |  | 08.април | колаж активности |
| У здравом телу здрав дух | Сабина  Клбечек | 12.април | Полигон спретности |
| Ускршњи колажи | Анико Хатвани | Април-мај | Дечији радови на тему Ускрса |
| Светски дан планете земље | Предшколско, нижи, виши разреди, средња школа | 22.април | Колаж активност |
| Дан школе |  | 15.мај | колаж активности |
| Међународни дан породице и дружење са родитељима |  | 15.мај | дружење са родитељима |
| Светски дан Хрвата | ОШ Иван Милутиновић |  | Посета наше школе |
| Светски дан заштите животне средине | Виши разреди | 5.јун | Сарадња са извиђачима |
| Испраћај матураната 8. разреда | Ана Телђеши  Валентина Стипић Василов | Јун | приредба |
| Испраћај матураната средње школе | Ерика Сабо  Невена Минић Богдановић | Јун | приредба |

## Ученички парламент

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Координатор: Синадиновић Н. | | | |
| Чланови:Синадиновић Небојша, Хајнал Емеше , ученици-представници одељења | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада установе | Координатор Ученичког парламента | септембар | дискусија |
| Разматрање извештаја о реализацији ГПРШ за школску 2022/23. | Координатор Ученичког парламента | септембар | дискусија |
| Сарадња са дечијим савезом | Координатор Ученичког парламента,  одељенске старешине, | током целе школске године | Организовање различитих приредби и манифестација у току школске године |
| Облележавање дана Светог Саве | Координатор Ученичког парламента, Дечији савез | јануар | Учествовање у припреми школске славе |
| Недеља лепих порука | Координатор Ученичког парламента, Тим за превенцију | фебруар | Припрема и подела коверата поводом недеље лепих порука у циљу ширења међусобне толеранције и поштовања. |
| Сарадња са локалном заједницом | Представници установа, одељењске старешине, координатор Ученичког парламента библиотекар, локална заједница, медицинско особље | мај-јун | Посете библиотеци, посете Градској кући, учествовање у еколошким акцијама, сарадња са Црвеним крстом |
| Како је бити средњошколац | Парламент и Тим за прилагођавање ученика на нову средину | Последњи квартал | радионица |

# V ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

## Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор именује и разрешава Скупштина града и има девет чланова који се именују на четири године. Трећина чланова су представници локалне самоуправе, а по трећину чланова су предложили чланови Наставничког већа и Савет родитеља школе.

Школски одбор:

1) доноси Статут, Правила понашања у Школи и друге опште акте и даје сагласност на Акт о организацији и систематизацији послова;

2) доноси предшколси, школски односно васпитни програм ( у даљем тексту: програм образовања и васпитања), 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 Школе, у складу са Законом;

5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно настава у природи;

6) расписује конкурс за избор Директора школе;

7) даје мишљење и предлаже министру избот Директора установе;

8) закључује са Директором установе уговор из чл. 124. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања;

9) одлучује о правима и обавезама Директора Школе;

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 њиховом остваривању;

13) одлучује по жалби на решење Директора;

14) обавља и друге послове у складу са Законом, актом о оснивању и Статутом.

Решењем Скупштине града Суботице, Град Суботица, АПВ, РС о именовању чланова Школског одбора Основне и средње школе “Др Светомир Бојанин” Суботице број: 022-277/2022 од 02.06.2022. године, почевши од 23.06.2022. године,на мандатни период од 4 године, именовани су следећи чланови,

1. Саша Граворац,
2. Чаба Корхец,
3. Немања Бабовић,
4. Тинде Ковач,
5. Емеке Рађеновић,
6. Бранислава Војнић
7. Весна Милошевић
8. Робика Силађи
9. Милена Рошташ

Мандат Школског одбора је четири године. Рад школског одбора је регулисан Пословником о раду Школског одбора од дана 23.03.2018. године заведеним под дел. бр. 264-01/18.

## Директор школе

План рада директора сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.

**I ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

|  |  |
| --- | --- |
| А К Т И В Н О С Т | Време реализације |
| Организовање израде Годишњег плана рада (ГПР) | Септембар 2023. |
| Припрема ГПР за усвајање | Септембар 2023. |
| Образложење ГПР на седницама НВ и ШО | Септембар 2023. |
| Организовање поделе ненаставних послова | I квартал |
| Организовање и израда решења о 40-часовној недељи наставника и сарадника | I квартал |
| Организовање инвентарисања | до 01.12.2023. |
| Израда и планирање пројеката | током школ. год. |
| План годишњих одмора | до 30.05.2024. |
| План иновирања и опремања Школе | по потреби |
| План уписа за шк. 2024/2025. год. | До 2. полугодишта |
| План задужења наставника и подела предмета за шк. 2024/2025. год. | Јуни – август 2024. |
| Формирање тимова | Септембар 2023. |

**II ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД**

|  |  |
| --- | --- |
| А К Т И В Н О С Т | Време реализације |
| Праћење рада наставника и посете и анализа часовима наставних и ваннаставних активности | током школ. год. |
| Увид у планирање и припрему наставе (примена примењеног, измењеног програма и ИОП-а у зависности од степена ометености ученика) | током школ. год. |
| Учешће у инструктивном раду за наставнике - почетнике | током школ. год. |
| Учешће у раду родитељских састанака | по потреби |
| Организација рада у продуженом боравку | током школ. год. |
| Рад са одељењским старешинама | током школ. год. |
| Рад са родитељима | током школ. год. |
| Организовање друштвено – корисног рада | током школ. год. |
| Праћење и вредновање вођења педагошке документације | током школ. год. |
| Учешће у организовањулетовања, излета, школских свечаности, школских такмичења | током школ. год. |
| Организовање завршних испита | јун 2024. |

**III АНАЛИТИЧКИ РАД**

|  |  |
| --- | --- |
| А К Т И В Н О С Т | Време реализације |
| Анализа успеха на крају 1. и 2. полугодишта | до 31.01. и до 30.06. |
| Анализа посећених часова (са педагогом Школе и помоћ. директора) | током школ. год. |
| Анализа реализације Плана НВ и сагледавање укупних резултата | август 2024. |
| Израда нормативних докумената | током школ. год. |
| Самовредновање и вредновање рада школе | током школ. год. |
| Анализа стручног усавршавања | током школ. год. |

**IV РАД СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| А К Т И В Н О С Т | Време реализације |
| Учешће у раду Школског одбора | током школ. год. |
| Учешће у раду Савета родитеља | током школ. год. |
| Наставничко веће (припрема седница) | током школ. год. |
| Одељенска већа | током школ. год. |
| Учешће у раду стручне службе | током школ. год. |
| Учешће у раду стручних већа | током школ. год. |
| Састанци са помоћницима директора | једном недељно |
| Састанци са координатором у индивидуалном третману |  |
| Тимски састанци са сарадницима | једном недељно |

**V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| А К Т И В Н О С Т | Време реализације |
| Реализација програма стручног усавршавања | током школ. год. |
| Организовање колективног усавршавања | током школ. год. |

**VI КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| А К Т И В Н О С Т | Време реализације |
| Сарадња са Министарством просвете и спорта | током школ. год. |
| Сарадња са Покрајинским секретаријатом просвете и спорта | током школ. год. |
| Сарадња са локалном самоуправом | током школ. год. |
| Учешће у раду Актива директора средњих школа Суботице | током школ. год. |
| Учешће у раду Актива директора основних школа Суботице | током школ. год. |
| Учешће у раду Актива директора специјалних школа Војводине | током школ. год. |
| Учешће у раду заједнице СОС Србије |  |
| Учешће у раду Друштва дефектолога Војводине и Србије | током школ. год. |
| Сарадња са локалним удружењима | током школ. год. |
| Сарадња са друштвеном средином | током школ. год. |
| Сарадња са Центром за социјални рад | током школ. год. |
| Сарадња са Црвеним крстом | током школ. год. |
| Сарадња са сродним установама | током школ. год. |
| Сарадња са другим васпитно-образовним установама (учешће у процесу инклузије) | током школ. год. |
| Сарадња са Развојним саветовалиштем | током школ. год. |
| Сарадња са радним организацијама у општини и основним школама | током школ. год. |

**VII РАД НА МАТЕРИЈАЛНОМ ПОСЛОВАЊУ**

|  |  |
| --- | --- |
| А К Т И В Н О С Т | Време реализације |
| Учешће у изради финансијског плана | до 30.01.2024. |
| Решавање текућих материјалних проблема Школе и социјалних проблема ученика (Министарство просвете, Локална самоуправа, Међународне и домаће хуманитарне организације, донатори, спонзори, Општине из којих се школују ученици у нашој школи) | током школ. год. |

**VIII НЕПОСРЕДНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД**

|  |  |
| --- | --- |
| А К Т И В Н О С Т | Време реализације |
| Израда плана рада | I квартал |
| Стручно усавршавање | током школ. год. |

## Помоћник директора

**Преглед активности по месецима:**

**Септембар-октобар**

* организација и непосредно учешће у изради спискова ученика, распореда часова и устројавања евиденције о образовно-васпитном раду;
* израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе;
* учешће у изради одређених сегмената ГПР школе за текућу школску годину;
* увођење нових наставника у образовно-васпитни рад;
* израда распореда дежурства и осталих задужења наставника ;
* израда решења о четрдесетчасовној радној недељи ;
* израда предлога плана набавке наставних средстава;
* посета часовима и педагошко-инструктивни рад са наставницима ;
* организовање замене одсутних наставника;
* сарадња са спољним сарадницима;
* израда програма рада помоћника директора;
* помоћ на изради инструмената-анкета, упитника потребних за снимање и праћење одређених резултата;
* утврђивање потребе за допунску, додатну наставу и остале облике ваннаставних активности;
* праћење реализације васпитно-образовног рада;
* индивидуални разговори са наставницима после посећених часова;
* учешће у организовању и припреми седница одељенских већа (према календару);
* саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима;
* праћење законских прописа;

**Новембар-децембар**

* усмеравање рада одељенских већа, стручних већа и одељенских старешина;
* предлог календара такмичења ученика;
* учешће у организовању и припреми седница одељенских већа (према календару);
* анализа оствареног фонда часова допунске, додатне, секција и осталих активности , а на основу ГПР школе;
* припрема елемената за израду распореда часова за друго полугодиште;
* рад на спровођењу одлука и закључака стручних и других органа у школи;

**Јануар-фебруар-март**

* увид у планирање и припрему наставе;
* учешће у раду стручних већа, семинара, саветовања;
* праћење стручне литературе, часописа;
* праћење школских такмичења ученика;
* посета часовима одељенског старешине са слабим успехом и великим бројем изостанака;
* интезивирање праћење рада наставника, отклањање пропуста у реализацији програма и оцењевању ученика;
* анализа радне дисциплине у школи (током године);
* контрола вођења школске документације и евиденције;

**Април-мај-јун**

* анализа организације школских такмичења ученика;
* организовање разредних испита;
* израда календара матурских и завршних испита за јунски испитни рок;
* припреме за завршетак школске године завршних одељења;
* организовање седница одељенских већа;
* израда календара поправних испита за јунски испитни року;
* праћење матурских и завршних испита и поправних испита;
* контрола вођења школске документације и евиденције;
* припреме за наредну школску годину, подела предмета
* остварена сарадња са стручним институцијама, друштвеним и радним организацијама и редакцијама наставних часописа;
* прикупљање и систематизација извештаја наставника,стручних већа, сарадника на основу ГПР школе.

## Координатор практичне наставе

Током школске 2023/24 године планирана је:

-сарадња са наставницима практичне наставе око плана и програма

-перманентна набавка неопходних средстава за реализацију практичне наставе

-просторна организација кабинета где се обавља практична настава

-сарадња са фирмама у којима наши ученици имају практичан рад

-праћење реализације практичне наставе

-организовање полагања матурских испита

## Секретар

Стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;

Обавља управне послове у установи;

Израђује опште и појединачне правне акте установе;

Обавља правне и друге послове за потребе установе;

Израђује уговоре које закључује установа;

Обавља правне послове у вези са статусним променама у установи;

Обавља правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих;

Обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе;

Пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;

Пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;

Прати прописе и о томе информише запослене

Води записнике са седница Школског одбора и води евиденције о одржаним седницама и донетим одлукама;

Води персоналне досијее запослених;

Обавља административне и правне послове из области радних односа запослених у установама образовања и васпитања: расписивање конкурса, припремање предлога одлука, решења и уговора из области радних односа ;

Обавља административне и правне послове из области образовања и васпитања деце и ученика: учествовање у поступку утврђивања васпитно- дисциплинске одговорности ученика, сачињавање предлога Решења и Одлука из областиваспитно- дисциплинске одговорности ученика,

Сарађује са директором, стручним сарадницима, наставницима, ученицима, родитељима, установама, органима, организацијама, Домом здравља и другим институцијама у оквиру свог делокруга рада и овлашћења;

Ради послове на издавању дупликата сведочанстава и Уверења о чињеницама које се воде у евиденцији школе на захтев бивших ученика школе и издаје потврда и уверења на основу увида у матичне књиге Школе и досије бивших ученика школе;

Обавља и друге послове по налогу директора, у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду и општим актима Школе.

## Савет родитеља

Планирано је да у Савет родитеља ОИСШ “Др Светомир Бојанин” буде изабран по један родитељ као представник родитеља сваког одељења у школи. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе. Начин избора Савета родитеља установе уређује се Статутом школе.

У школској 2023/2024. години Савет родитеља имаће следеће надлежности:

1) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове у Школи;

2) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;

3) учествује у поступку предлагања изборних предмета, и у поступку избора уџбеника;

4) разматра предлог програма образовања и васпитања, Развојног плана, Годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

5) разматра намену и предлаже начин коришћења средстава од донација, од проширене делатности Школе и остварених радом ученичке задруге;

6) разматра услове за рад Школе;

7) учествује у поступку прописивања мера безбедности деце и ученика и правила понашања у Школи;

8) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;

9) даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању;

10) разматра успех ученика;

11) заједно са Директором и стручним органима организује и спроводи сарадњу са надлежним органима у јединици локалне самоуправе;

12) брине о здравственој и социјалној заштити деце и ученика;

13) разматра и друга питања утврђена Статутом.

Динамика састајања Савета родитеља зависиће од потреба које ово тело има, као и од потреба Установе да представи планове, програме и информације о визији и унапређењу васпитно образовног рада са ученицима.

# VI ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

## Психолог школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***I : ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА*** | | | |
| **Активност** | **Време реализације** | | **Сарадници** |
| 1. Учествовање у припреми концепције Годишњег плана рада школе и израда појединих његових делова | август, септембар | | педагог, помоћници директора, директор |
| 1. Учествовање у изради Индивидуалних образовних планова за ученике | током школске године | | чланови тимова за ИОП, родитељи |
| 1. Учестовање у изради плана професионалне оријентације, каријерног вођења и саветовања и реализација делова тог плана | септембар, II полугодиште | | чланови Тима за професионалну оријентацију, каријерно вођење и саветовање |
| 1. Учестовање у изради плана рада Тима за прилагођавање ученика на нову средину | септембар | | чланови Тима за прилагођавање ученика на нову средину |
| 1. Израда годишњег плана рада психолога | август | | - |
| 1. Припремање плана посете часовима | септембар | | педагог, помоћници директора, директор |
| 1. Израда плана подршке ученицима и наставницима у процесу адаптације | децембар | | педагог, одељењске старешине |
| 1. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика | август, током школске године | | директор, педагог |
| 1. Учествовање у формирању развојних и предшколских група | август, септембар | | директор, педагог |
| 1. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. | септембар | | - |
| ***II : ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА*** | | | |
| **Активност** | **Време реализације** | | **Сарадници** |
| 1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце | током школске године | | директор, педагог, наставно особље |
| 1. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу | током школске године | | педагог, наставно особље |
| 1. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу | током школске године | | чланови тимова за ИОП, родитељи |
| 1. Учествовање у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе | јун, август | | педагог |
| ***III: РАД СА НАСТАВНИЦИМА*** | | | |
| **Активност** | **Време реализације** | | **Сарадници** |
| 1. Саветодавни рад у функцији подстицања дечијег развоја и учења | током школске године | | наставно особље |
| 1. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце | током школске године | | наставно особље |
| 1. Учешће у прилагођавању ритма живота и рада специфичностима узраста и потребама деце | септембар, током школске године | | педагог, директор, наставно особље |
| 1. Пружање подршке у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом и ученицима нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета | током школске године | | наставно особље |
| 1. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика | током школске године | | наставно особље |
| 1. Упознавање наставника са психолошким принципима групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције,... | током школске године | | наставно особље |
| 1. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење | током школске године | | одељенске старешине |
| 1. Пружање помоћи наставницима у решавању евентуалних проблема насталих на релацији наставник-ученик | током школске године | | наставно особље |
| 1. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у учењу, као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење | током школске године | | наставно особље |
| 1. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка | током школске године | | одељењске старешине, наставно особље |
| 1. Рад са наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације | током школске године | | наставно особље |
| 1. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика | током школске године | | наставно особље |
| 1. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група | током школске године | | одељењске старешине, наставно особље |
| 1. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима односно старатељима | током школске године | | одељењске старешине, наставно особље |
| 1. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног рада | током школске године | | наставно особље |
| 1. Оснаживање наставника за тимски рад, кроз координацију активности тимова | током школске године | | наставно особље |
| 1. Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације | током школске године | | наставно особље |
| ***IV: РАД СА УЧЕНИЦИМА*** | | | |
| **Активност** | **Време реализације** | | **Сарадници** |
| 1. Пријем деце, праћење процеса адаптације на нову средину | јун, септембар, током школске године | | педагог, одељенске старешине |
| 1. Процена адаптације ученика петог разреда основне и првог разреда средње школе | друга половина новембра | | педагог, одељењске старешине |
| 1. Учешће у структуирању васпитних група, односно одељења | јун, август | | педагог, директор |
| 1. Праћење дечјег напредовања у развоју и учењу | током школске године | | наставно особље |
| 1. Учешће у идентификовању ученика којима је потребна подршка у процесу васпитања и образовања | током школске године | | наставно особље |
| 1. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, интересовања | по потреби током школске године | | ученици |
| 1. Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања | током школске године | | ученици |
| 1. Пружање подршке ученицима који се образују по ИОП-у | током школске године | | ученици |
| 1. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група | током школске године | | ученици |
| 1. Рад са ученицима на унапређивању социјалних вештина, ненасилне комуникације, конструктивног решавања конфликата, здравих стилова живота,... | током школске године | | ученици |
| 1. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика) | током школске године | | ученици, чланови Тима за професионалну оријентацију, каријерно вођење и саветовање |
| 1. Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама | током школске године | | ученици, одељенске старешине |
| 1. Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима | током школске године | | ученици, педагог, специјални педагог, родитељи |
| 1. Организовање и реализовање радионица за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. | током школске године | | ученици |
| ***V: РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА*** | | | |
| **Активност** | **Време реализације** | | **Сарадници** |
| 1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја | јун, август, током школске године | | родитељи, педагог |
| 1. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу и понашању | током школске године | | родитељи |
| 1. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце | током школске године | | родитељи |
| 1. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад | током школске године | | родитељи |
| 1. Сарадња са родитељима, односно старатељима чија се деца школују по ИОП-у | током школске године | | родитељи |
| 1. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго) | током школске године | | родитељи, одељенске старешине |
| 1. Учествовање у реализацији услуге ''Отворена врата за подршку родитељима'' | током школске године | | родитељи |
| 1. Сарадња са Саветом родитеља по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету | по потреби | | чланови Савета родитеља |
| 1. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи | током школске године | | родитељи |
| ***VI: РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА*** | | | |
| **Активност** | **Време реализације** | | **Сарадници** |
| 1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на формирању одељења | јун, август | | директор,помоћници директора, педагог |
| 1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе | јун, август, септембар | | директор,помоћници директора, педагог |
| 1. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организоавњу предавања, радионица за ученике, родитеље и запослене | током школске године | | директор, педагог, |
| 1. Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација | током школске године | | директор |
| 1. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи | током школске године | | педагози |
| 1. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | током школске године | | директор, педагог, правник |
| 1. Сарадња са личним пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима | током школске године | | лични пратиоци, одељенске старешине |
| ***VII: РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА*** | | | |
| **Активност** | **Време реализације** | | **Сарадници** |
| 1. Учествовање у раду Наставничког и Одељенских већа | током школске године | | наставно особље |
| 1. Координинација рада Тима за професионалну оријентацију и каријерно вођење и саветовање | током школске године | | чланови тима |
| 1. Координинација рада Тима за прилагођавање ученика на нову средину | током школске године | | чланови тима |
| 1. Учествовање у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | током школске године | | чланови тима |
| 1. Учествовање у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | током школске године | | чланови тима |
| 1. Учествовање у раду Тима за имплементацију ресурсног центра у оквиру школе | током школске године | | чланови тима |
| 1. Учествовање у раду Тима за укључивање нових запослених | током школске године | | чланови тима |
| 1. Решавање актуелних васпитно-образовних проблема кроз рад стручних органа | током школске године | | наставно особље |
| ***VIII: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ*** | | | |
| **Активност** | **Време реализације** | | **Сарадници** |
| 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама (основне и средње школе, Центар за социјални рад, Интерресорна комисија, Развојно саветовалиште, Удружење Заједно, Дом за децу са сметњама у развоју ''Колевка'',...) | током школске године | | - |
| 1. Учествовање у раду стручних удружења (Актив стручних сарадника основних и средњих школа,...) | током школске године | | - |
| 1. Сарадња са психолозима који раде у другим установама и организацијама | током школске године | | - |
| 1. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа | током школске године | | друге институције |
| ***IX: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ*** | | | |
| **Активност** | **Време реализације** | **Сарадници** | |
| 1. Вођење документације о свом раду (дневник рада, годишњи план) | током школске године | - | |
| 1. Вођење евиденције о извршеним психолошким тестирањима | током школске године | - | |
| 1. Прикупљање потребне документације и комплетирање досијеа ученика | током школске године | педагози | |
| 1. Вођење евиденције и документације о сарадњи са ученицима, родитељима и наставницима | током школске године | ученици, родитељи, наставници | |
| 1. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом рада психолога | током школске године | - | |
| 1. Извештавање о свом раду (на седницама Одељењских већа) | на крају I и II полугодишта | педагози | |
| 1. Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадње школских психолога и педагога (активи, секције,конгреси...) | током школске године | психолози и педагози чланови Актива стручних сарадника основних и средњих школа | |
| 1. Рад на сопственом стручном усавршавању:  * праћење стручне литературе * праћење информација од значаја за васпитање и образовање на интернету * стручно усавршавање у установи * похађање акредитованих семинара * реализовање акредитованих семинара * похађање стручних скупова | током школске године | - | |

## 

## Педагог школе

Педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно- васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

На основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника, Службени лист Републике Србије – "Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021, педагог ће, током школске 2023/2024. године, обављати послове:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност/теме** | **Методе и технике рада** | **Време** |
| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА | | |
| Припремање Годишњег плана рада и оперативних/месечних планова рада педагога | Програмирање | До 15. септембра |
| Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и изради појединих делова. | Анализа Закона, израда | Јун, август и септембар |
| Учешће у изради посебних планова и програма:   * план рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва * план рада Актива за развој школског програма * план рада Тима за полагање завршних испита у основној школи и других тимова у којима је педагог члан * лични план стручног усавршавања | Договор, анализа, израда | До 15. септембра |
| Учешће у изради индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка | Договор, анализа, састанак | Током године |
| Спровођење анализа у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе | Прикупљање података, анализа | Током године |
| Учешће у осмишљавању и остваривању школе као пријатног окружења за ученике и запослене | Разговор | Током школске године |
| Помоћ наставницима у изради глобалних и оперативних планова | Разговор, приказ правилиника | Август и септембар |
| Учествовање у избору и конципирању слободних наставних активности, ваннаставних и ваншколских активности | Сарадња, разговор, анализа, анкета | Током школске године |
| Учешће у планирању огледних и угледних часова, тематске наставе, иновативних часова, часова активне наставе, сачињавања примера добре праксе | Сарадња, разговор, анализа | Током школске године |
| Планирање рада продуженог боравка | Подела евиденционих листа, формирање група | Почетком школске године |
| Планирање и поручивање образаца и евиденција које се воде у школи | Увид и праћење | Август, Мај |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | Сарадња, разговор | Током школске године |
| Планирање организације рада школе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и стручним сарадником – психологом | Договор | Током школске године |
| 2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | | |
| Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног рада, процеса развоја и напредовања ученика | Разговори, анализе успеха, посета часова | Током школске године |
| Праћење реализације васпитно-образовног рада | Разговор, анализе, праћење | Током школске године |
| Праћење рада на развоју и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе | Разговори, анкете, упитници, протоколи, ев. листе, чек листе, ... | Током школске године |
| Праћење и вредновање примењених мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | Разговор, састанак Тима за ИОП | Током школске године |
| Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно – образовне праксе које реализује установа, научно-истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно – образовног рада | Анализа, истраживање, разговори, упитници, извештаји | Током школске године |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду стручне службе, програма за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, реализацији завршних испита, реализацији плана и програма Актива за развој Школског програма за ОШ и СШ, сарадње са породицом, програма стручних органа и тимова | Анализа, извештај, презентација | До 1. септембра |
| Квартална анализа и статистички извештај на крају класификационих периода (квартал и полугодиште) о кретању броја ученика, реализацији часова наставе и ваннаставних активности, успеху ученика и владању ученика као и похвалама, наградама и васпитним и васпитно – дисциплинским мерама, анализа резултата завршних испита, анализа осипања/исписивања ученика из школе | Статистичке методе, презентације, извештаји, анализе, дискусије | Током школске године |
| Праћење успеха ученика на такмичењима | Разговори, табела | Током школске године |
| Праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним и узрасним карактеристикама ученика | Разговор,  анализа ИОП-а | Током школске године |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | Разговор,  састанци ИОП тимова | Током школске године |
| Праћење поступака и начина оцењивања ученика | Разговори, посете часовима, преглед дневника | Током школске године |
| Праћење корелације садржаја програма у оквиру једног или више наставних предмета. | Разговор, преглед глобалних и оперативних планова наставника, посете часовима | Током школске године |
| Праћење рада продуженог боравка и ефеката унапређења | Разговор, анализа | Током школске године |
| Промовисање значаја самовредновања | Правилник о стандардима квалитета, лични и професионални развој, седнице НВ и Педагошког колегијума | Током школске године |
| Перманентно вредновање свог рада | Анализа плана и реализације | Током школске године |
| 3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | |
| Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно - образовног рада и у складу са њима одабирање одговарајућих садржаја, облика, метода и средстава образовно - васпитног рада | Разговор | Током школске године |
| Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине) | Разговор, састанци ИОП тимова | Током школске године |
| Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада | Разговор, предавање, радионице | Током школске године |
| Анализирање реализације посећених часова редовне наставе и других облика васпитно-образовног рада, којима је присуствовао педагог и давање предлога за њихово унапређење | Разговор, посета часова, евалуација, давање повратне информације и сугестија | Током школске године |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника | Разговор, посматрање, преглед, давање повратне информације и сугестија | Током школске године |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | Разговор, анализа стр. литературе, праћење прописа, давање сугестија | Током школске године |
| Упућивање наставника на коришћење стручне литературе ради осавремењивања наставног процеса | Разговор, анализа стр. литературе | Током школске године |
| Рад са наставницима на процени и праћењу адаптације ученика и изради плана подршке | Размена информација, израда упитника, анализа резултата и израда плана подршке | Прво полугодиште |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним и социјалним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | Разговор, саветодавни рад | Током школске године |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова | Разговор, састанци, размена информација | Током школске године |
| Пружање потребне помоћи одељењским старешинама у квалитетном обављању ове улоге (формирање и вођење ученичког колектива; предузимање адекватних мера у случајевима неадекватног понашања; испитивање интересовања ученика и њихово укључивање у адекватне ваннаставне активности) | Разговор, саветодавни рад | Током школске године |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | Разговор, саветодавни рад | Током школске године |
| Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације | Разговор, анализа различитих правилника, упитници, анкете | Током школске године |
| 4. РАД СА УЧЕНИЦИМА | | |
| Рад на формирању ученичких колектива | Разговори, прикупљање података | Током школске године |
| Саветодавни рад са новим ученицима, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа | Разговори | Током школске године |
| Праћење развоја и напредовања ученика, процена адаптације ученика петог разреда основне и првог разреда средње школе | Разговори, упитник за процену понашања, анализа, извештаји, израда плана подршке | Друга половина септембра, новембар, децембар и током школске године |
| Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке | Анализа, разговор | Током школске године |
| Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика) | Праћење планова и програма, анализа, разговор | По потреби |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању ученика | Анализа, разговор, састанци ИОП тимова | Током школске године |
| Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности и слободног времена ученика | Разговори, анкетирање, праћење програма | Током школске године |
| Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација | Разговор, одабир ученика | Током школске године |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота | Разговор, презентације, радионице, састанци Тима за заштиту ученика од ЗЗНД | Током школске године |
| Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка | Састанак ИОП тима | Током школске године |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права | Саветодавни рад, израда плана ПВР и праћење реализације, седнице ОВ и НВ | Током школске године |
| 5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | | |
| Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада у школи | Разговор, предавање | Током школске године |
| Промовисање и подржавање укључивања родитеља, старатеља у поједине облике рада установе и партиципација у свим сегментима рада установе | Разговор | Током школске године |
| Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и адаптацији, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | Разговор, предавање, радионице | Током школске године |
| Педагошко – психолошко образовање родитеља | Разговор, предавања, радионице | Током школске године |
| Инструктивно – саветодавни рад са родитељима деце | Разговор, давање подршке | Током школске године |
| Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, упознавање са платформом “Чувам те” | Разговор, предавања, радионице, састанак Савета родитеља | Током школске године |
| Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима; помоћ при конкурисању за стипендије; помоћ при остваривању права на превоз и ужину детета; | Разговор, упућивање на институције | Током школске године |
| Сарадња са Саветом родитеља, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету | Разговор, предавања, радионице, састанци | Током школске године |
| Подршка учешћу родитеља у разним пројектима стручних и невладиних организација који се реализују у школи или се баве проблемима деце. | Информисање | Током школске године |
| 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА | | |
| Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | Разговори, посета часовима, извештаји, састанци Педагошког колегијума и стручних већа, седнице НВ | Током школске године |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Разговори, састанци | Током школске године |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | Разговори, састанци | Током школске године |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи | Разговори, саветовање, инструкција | Током школске године |
| Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | Разговори, саветовање, инструкција, предавања | Током школске године |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље | Планирање и  организација | Током школске године |
| Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са психологом школе | Дискусија, разговор, договор, састанци | Током школске године |
| 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | |
| Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја) | Извештавање, предавање, информисање, презентације, вођење записника | Током школске године |
| Учествовање у раду Педагошког колегијума | Извештавање, предавање, информисање, презентације, вођење записника | Током школске године |
| Учешће у раду следећих тимова: Стручни Актив за развојно планирање, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за прилагођавање ученика на нову средину, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за укључивање нових запослених, Тим за професионални развој, Тиму за имплементацију ресурсног центра у оквиру школе | Састанци, планирање и организација активности | Током школске године |
| Учешће и координисање рада Актива за развој школског програма, Тима за реализацију завршног испита за основну школу, Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Извештавање, састанци, договор, анализа, планирање, вођење записника | Током школске године |
| 8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада | Разговор, договор, дописи | Током школске године |
| Учествовање у истраживањима просветних и других установа | Разговор, договор | Током школске године |
| Осмишљавање програмских активности за унапређивање сарадње породице, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих | Разговор, договор, размена информација, дописи | Током школске године |
| Учествовање у раду стручних друштава, органа и организација | Разговор, састанци | Током школске године |
| Сарадња са удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе | Разговор, договор | Током школске године |
| 9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: глобални и оперативни план рада, дневник рада | Израда планова и евалуација, писање дневника рада | Током школске године |
| Израда, припрема и чување чек листа и анкета за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | Припрема и чување документације | Током школске године |
| Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима, односно часовима | Писање, извештавање, анкете | Током школске године |
| Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима (ученички досије) | Писање, разговор, анкете, социјална анамнеза | Током школске године |
| Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању | Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, састанци, семинари, конференције | Током школске године |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | Праћење прописа, проуч. пед. литературе, размена информација, планирање | Током школске године |

## Библиотекар

У саставу школе ради библиотека за ученике и наставнике. Рад ће бити прилагођен радном времену ученика и наставника, како би могли доћи до књига. Књига ће бити у служби наставних и ван наставних активности са задатком да код ученика створи навике служења књигом.

У циљу унапређивања рада библиотеке, увешће се компјутерска обрада података.

Васпитно- образовна делатност:

1.Непосредан рад са ученицима

- организовано и систематско упознавање ученика са књигама и осталом библиотечком грађом, библиотеком и читаоницом, библиотечким пословањем.

- припремање ученика за самостално коришћење библиотечког материјала.

- стручна помоћ при избору библиотечког материјала.

- упућивање ученика у начин и метод рада на мини-истраживачким задацима (коришћење енциклопедија, лексикона, речника, приручника...)

2. Рад са наставницима

- сарадња са наставницима о оспособљавању ученика за самостално коришћење књиге

- припремање књиге за потребе редовне, допунске наставе и слободне активности

- припремање за разне контролне задатке (копирање контролних задатака...)

- припремање литературе за обраду лектире

- информације о набавци нових књига

Стручни рад и информативна делатност

1. Организација рада у библиотеци, медијатеци.
2. Вођење набавке књига и периодике.
3. Библиотечко пословање; физичка обрада, класификација, инвентарисање, каталошка обрада.
4. Израда каталога; именског, стручног и каталога по наслову ученика.
5. Упознавање са новим књигама; читање приказа...
6. Праћење издавачке делатности и информисање корисника о новонабављеним књигама и часописима.
7. Израда годишњег програма рада и извештај о раду школске библиотеке.

Културна и јавна делатност

1. Организовање тематских изложби
2. Сарадња са градском библиотеком
3. Посете изложбама, промоцијама књига, посете сајмовима књига, књижевним вечерама...

## Стручни сарадник за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама

Унапређење наставе и прилагођавање дидактичких средстава и материјала потребама ученика је базични задатак дидактичара. У току године рад ће се одвијати у неколико области:

1. Израда дидактичких средстава и наставних материјала и прилагођавање постојећих у складу са образовним потребама деце и ученика
2. Подршка наставницима у припреми и реализацији наставе
3. Израда нових дидактичких средстава у сарадњии са домаром школе
4. Учешће у одабиру и набавци нових дидактичких средстава и помагала, учешће у презентацији
5. Асистивна адаптација материјала за потребе наставе и свакодневног живота
6. Издавање дидактичких средстава и наставних материјала
7. Учешће на стручним већима основне и средње школе
8. Учешће у Тиму за асистивну технологију
9. Вођење документације о раду дидактичара и дидактичке учионице са библиотеком играчака

## 

## Медицинске сестре

План рада медицинских сестара у школској 2023/2024 године пре свега јесте праћење здравственог стања ученика и при том сарадња са наставницима и родитељима како би се исти здравствени проблеми што пре отклонили и како би ученици несметано похађали наставу, као и честа едукација ученика и родитеља.

Такође у плану медицинских сестара нализи се и праћење хигијене ученика и рад на откривању и отклањању мање сложених проблема који су настали као последица неадекветног одржавања хигијена (шуга, вашљивост, прљаве руке, дуги и прљави нокти).

Код решавања здравствених и хигијенских проблема сарађивати са родитељима. Обавештавати их писменим путем, позивати их на разговор а по потреби и посећивати породицу ради упознавања родитеља са значајем одржавања личне хигијене, чистоће околине, правилне исхране и спречавања болести.

Формирати и израдити документацију за сваког ученика и уредно водити документацију.

Сарађивати са директором, наставницима и стручним органима школе у решавању здравствених и хигијенских проблема ученика.

Остварити сарадњу са Школским диспанзером и са њима сачинити план обавезног вакцинисања и систематског прегледа ученика.

Утврдити број ученика који користе медицинску терапију за време боравка у школи,

контролисати и обезбедити несметано узимање лекова у школи.

Ученицима који су слабо покретни или се крећу у колицима, омогућити коришћење лифта и пратњу до учионице.

По потреби пружати прву помоћ запосленима и ученицима.

Контролисати хигијенске услове у просторијама школе и водоти рачуна да сви увек имају довољно дезинфекционих средстава, као и набавка истих.

Контролисати уредност обављања Санитарног прегледа сервирки у кухињи, спремачица, наставника и медицинских радника.

Ученицима којима је потребно помагати око јела у врене ужине и ручка.

Обележавање важних датума везаних за здравство:

* Светски дан здраве хране
* Светски дан јабука
* Национални дан без дуванског дима
* Светски дан здравља
* Светски дан Црвеног крста

Остварити сарадњу са Патронажном службом и сачинити план здравственог просвећивања ученика. Планом обухватити сва одељења на оба језика у виду пројекције филмова и предавања из здравствене превенције. Теме су следеће:

* РАЗВИЈАЊЕ ХИГИЈЕНСКИХ НАВИКА (У оквиру ове теме ученици ће вежбати прање руку, прање зуба, сечење и рибање ноктију, умивање, прање ушију, врата, ногу). Обухватити ниже разреде.
* БОЛЕСТИ ПРЉАВИХ РУКУ Пети разреди основне школе
* ПУБЕРТЕТ Шести разреди основне школе
* БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ Седми разреди основне школе и први разреди средње школе
* СЕКСУАЛНО ВАСПИТАЊЕ, ПОЛНО ПРЕНОСИВЕ БОЛЕСТИ, КОНТРАЦЕПЦИЈА Осми разреди основне школе, други и трећи разреди средње школе

Сарађивати са општинском организацијом Црвени крст и заједно са њиховим волонтерима едуковати ученике на разне теме прилагођене њиховом узрасту и разумевању.

# VII ПЛАНОВИ РАДА КОРЕКТИВНОГ ТИМА

## Логопед

**ЦИЉ ЛОГОПЕДСКОГ РАДА**

-Превенција , детекција и отклањање говорно језичких сметњи и поремећаја који утичу на квалитет комуникације или су узрок психосоцијалних проблема и траума.

-Праћење и евалуација говорно језичког статуса

-Богаћење и проширивање лексика.

-Развој говорно језичке културе.

-Савладавање различитих нивоа комуникације

-Стимулација сензорних капацитета

**ЕТАПЕ ГЛОБАЛНОГ ПЛАНА**

**1**.**Опсервација и детекција** деце и ученика са говорно језичким сметњама и поремећајима

-посете часовима и процена правилности и успешности индивидуалне комуникације, комуникације у групи и говорнојезичког развоја (1- 12.септембар); прикупљање и анализа приспелих захтева за додатну подршку (током године)

**2**.**Утврђивање говорно језичког статуса**- дијагностика (13 -22.септембра, континуирано токо школске године)

* развој рецептивног говора и језика
* развој експресивног говора и језика
* фонетска и фонолошка страна говора
* графомоторика и графопрецепција
* граматика
* синтакса и морфологија
* семантички развој
* лексик
* читање и писање
* сметње у учењу
* сензорне мапе

**3. Развој психолингвистичке** **основе за говор читање и писање**

*Аудиторни тренинг- (аудитивна перцепција и дискриминација фонема* ***-*** *аудитивно памћење)*

-вежбе откривања и навикавања на звучни стимулус

-вежбе разликовања говора од других аудиторнух стимулуса

-вежбе локализације звука у простору

-вежбе супрасегментне и акустичне структуре говора

-вежбе разликовања и препознавања акустичко-артикулационих карактеристика различитих група гласова

-вежбе разликовања и препознавања гласова у оквиру речи

-вежбе разликовања и препознавања речи-формирање пасивног речника

-вежбе разликовања и препознавања речи на основу контекста реченице

-вежбе разумевања једноставних вербалних налога

-вежбе разумевања сложених вербалних налога

-вежбе разумевања употребом упитних реченичних облика

*Визуелна перцепција и дискриминација фонема и графема - визуелна меморија*

**-**вежбе упоређивања и класификације

**-**вежбе за разликовање и именовање боја

**-**вежбе линеацијe

*Развој просторне и временске орјентације*

*Развој тактилних и кинестетских осета и памћења*

-вежбе детекције, дискриминације и идентификације акустичких карактеристика супрасегментне структуре говора путем вибротактилног осета

-вежбе детекције, дискриминације и идентификације акустичких карактеристика сегментне структуре говора путем вибротактилног осета

-вежбе моторичке слике тела

-вежбе кинестетског осећаја и функције тела

-сукцесивна мултисензорна стимулација

-вежбе орофацијалне праксије

**4. Kомуникација**

**- Вербалана експресија-**

*Развој и корекција фонетске стране говора*

**-**вежбе дисања

-вежбе перцепције и репродукције такта

-вежбе фонетске напетости и модулације гласа

**-**вежбе изазивања и постављања гласа у различитим модалитетима

**-**вежбе за слушно опажање и изговор гласова у једносложним и двосложним речима

**-**вежбе слушног опажања и изговора гласова у реченицама у различитим моделима амплификације

**-**вежбе за слушно опажање и изговорање речи у различитим моделима амплификације

**-**вежбе за слушно опажање и изговорање реченица у различитим моделима амплификације

**-**вежбе самосталног изражавања у различитим моделима амплификације

-вежбе за самостално изражавање у различитим модалитетима амплификације

-вежбе конверзације у различитим ситуацијама коришћењем различитих модалитета амплификације

-Корекција неправилног изговора фонема и успостављање правилног изговора;Фиксација правилног изговора; Аутоматизација правилног изговора;Спонтани и ситуациони говор

**-**вежбе антиципаторне стратегије

**-**вежбе препознавања лоших комуникацијских стилова

**-**вежбе примене адекватних конверзационих стилова

*Развој активног говора и језика*

**-**вежбе за развој лексичко семантичких способности

-вежбе за развој супралингвистичких способности

-вежбе за развој прагматских вештина

-вежбе за развој вербалних стратегија учења

*Проширивање гов.језичког израза*

*Корекција граматике*

-вежбе граматичких форми и правила кроз парадигматске игре

**-Невербална комуникација-**

**-**аугментативна комуникација

**-**моторичка комуникација (непосредна физичка манипулација објектима или особама)

**-**гестуална комуникација

**-**вокална комуникација

**-**употреба визуелних комуникацијских сигнала

**-**невербалне прагматске вештине

-вежбе за развој невербалних стратегија учења

**5.Читање и писање**

**-**вежбе за развој радне меморије

**-**вежбе за развој селективности пажње

-вежбе за развој одржавање пажње

-вежбе за развој краткорочног памћења

-вежбе за развој асоцијативног памћења

-мотивација и усмеравање на задатак

-вежбе организације и редоследа активности

-вежбе за развој груписања објеката и појмова

-вежбе контроле извршавања задатака

-вредновање ефикасности при решавању задатака

**6. Кориговање муцања и брзоплетости**

**-**вежбе дисања и фонације

-вежбе односа говора и фонетских ритмова

-вежбе ритма и мелодије

-вежбе ритма и интонације

-вежбе фонетско ритамске структуре структуре у форми ирационалних бројалица

-вежбе фонетско ритамске структуре структуре у форми рационалних бројалица

-вежбе изговора једносложних, двосложних речи и реченица кроз ритамско-интонацијски оквир

**7. Развој унутрашњег, рецептивног , говора и језика**

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ:

**8. Сарадња са родитељима**

-Консултативно саветодавни рад

-Непосредно учешће у реализацији ИОП2-а

**9. Учешће у раду Одељенских већа нижих и виших разреда и Наставничког већа**

**10. Ућешће у раду Стручног већа нижих и виших разреда.**

**11. Учешће у раду тимова**

**12. Континуирана сарадња логопеда школе**

**13. Учешће у раду тима за израду и ревизију ИОП2-а**

**14. Учешће у раду Дечијег савеза**

**15. Учешће у раду секција**

**16.Учешће у раду тима наставника у Индивидуалном третману**

**17. Аналитичко истраживачки рад**

**18. Менторство**

**19. Стручно усавршавање**- праћење и проучавање стручне литературе, учествовање у организованим облицима стручног усавршавања у Установи и ван ње.

**20. Сарадња са ваншколским институцијама**

**21. Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и осталим секцијама у школи ;предшколском установом „Наша Радост“ и ОШ суботичке општине**

**22. Вођење евиденције и припрема за рад**

* Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом, односно ученицима (логопедске свеске са реализованим активностима и вежбама),
* Израда Глобалног плана рада логопеда, израда распореда рада логопеда,
* Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду логопеда,
* Израда ученичких досијеа,
* Израда годишњег плана личног професионалног усавршавања и извештаја о годишњем личном професионалном усавршавању

## Реедукатор

**А)** Годишњи план рада реедукатора на српском и мађарском наставном језику за вежбе специфичне реедукације психомоторике(индивидуални третман) обухвата:

1. израду глобалног плана рада;
2. опсервацију и детекцију по одељењима;
3. дефектолошку процену- дијагностику: процена општих способности ученика на основу које се планира индивидуални третман и израђују индивидуални планови рада(вежби),индивидуални образовни планови и индивидуални планови подршке;
4. планирање индивидуалног рада(вежби)за свако дете понаособ,за које се планира индивидуални третман,учешће у изради индивидуалних образовних планова код ученика са којима се планирају вежбе реедукације ПМ и индивидуалних планова подршке (за кориснике у предшколском одељењу,по истом принципу);
5. припреме за рад (писмене припреме за час,израда распореда рада,тестова,припрема и израда дидактичког материјала);
6. корективни рад-реедукативни третман (циљ третмана је свестрани развој функција и преосталих способности, отклањање или ублажавање сметњи,а вежбе специфичне реедукације психомоторике обухватају вежбе за дисграфију, дислатерализованост, хиперкинетичко понашање, смиривање тикова, дискалкулију, дислексију, дисгнозију-све ове вежбе у својој основи имају вежбе опште реедукације психомоторике које су наведене у даљем тексту);
7. вођење документације (обухвата мишљење редукатора, пратећу листу, дневник рада са распоредом рада, списком ученика, глобалним планом рада, дневним садржајем рада, активностима у школи и ван ње, извештајима о раду);
8. евалуацију;
9. сарадњу (превасходно са одељенским старешинама и осталим члановима стручно корективног тима, предметним наставницима, наставницима продуженог боравка, директором школе, родитељима...);
10. учешће у раду стручних органа школе ( уз учешће у раду тима за инклузију);
11. стручно усавршавање (праћењем стручне литературе, учешћем на семинарима, активима, секцијама, саветовањима, едукацијама, стручним посетама...);
12. аналитичко- истраживачки рад (обрада података након процене-дијагностике, евалуације, анализа резултата рада и предлога за даљи рад...);
13. остале активности (рад у комисијама и др.).

**Б)** План рада обухвата:

1.**Реедукацију психомоторике** (циљ вежби је обнављање и учвршћивање сензомоторнох искустава неопходних за развој виших когнитивних способности, а садржај рада по темама обухвата: вежбе за дефинисање доживљаја телесне целовитости; вежбе за доживљај простора покрета екстремитета; вежбе за осамостаљивање покрета; вежбе за уједначавање тонуса мишића; вежбе за отривање, стабилизовање и усмеравање доминантне латерализованости; вежбе за оријентацију у објективном простору; вежбе доживљавања и овладавања ритмом; вежбе за процену трајања и оријентације у времену; вежбе координације покрета; вежбе за контролу импулсивности; вежбе за познавање облика и тежина; вежбе за уочавање присуства другог). Крајњи циљ овог предмета је достизање оптималног нивоа развоја психомоторике,а очекивани исходи су: складније организује нетранзитивне и транзитивне покрете у простору; боље познаје топографију и латерализованост свог тела; ефикасније контролише импулсивне моторичке реакције; боље се оријентише у простору; боље се оријентише у времену; боље препознаје и разликује квантитативна и квалитативна својства објеката; усмереније уочава, прати и пореди понашање других особа у односу на властито понашање.

2.**Стимулацију когнитивних способности** (теме предмета су:**а/**стратегије пријема и обраде информација са циљем стварања флексибилне примене, одржавања и генерализације ефикасних стратегија за пријем и обраду чулних информација и следећим садржајима-вежбе за развој аудитивне дискриминације; вежбе за развој визуелне дискриминације, вежбе за развој радне меморије; вежбе за развој селективности пажње; вежбе за развој одржавања пажње; вежбе за развој флексибилности пажње; вежбе за развој заједничке пажње; вежбе за развој отпорности на дистракторне стимулусе;вежбе за развој симултане обраде информација;вежбе за развој секвенцијалне обраде информација;**б/**стратегије памћења и учења са циљем стварања,флексибилне примене,одржавања и генерализације ефикасних стратегија усвајања вербалних и невербалних садржаја и следећим садржајима-вежбе за развој вербалних стратегија учења; вежбе за развој невербалних стратегија учења; вежбе за распон краткорочног памћења; вежбе за развој асоцијативног памћења; употреба медијатора при учењу;**в/**стратегије организације информације планирања активности са циљем стварања флексибилне примене, одржавања и генерализације ефикасних стратегија организације информација и понашања у различитим ситуацијама и следећим садржајима-мотивација и усмеравање на задатак; вежбе анализе услова задатака; вежбе организације и редоследа активности; вежбе за развој инхибиторне контроле; вежбе за развој когнитивне флексибилности; вежбе за развој груписања објеката и појмова; вежбе за развој операција конзервације; вежбе за развој перцептивних аналогија; вежбе за развој концептуалних аналогија; вежбе контроле извршавања задатака,вредновање ефикасности при извшавању задатака). Крајњи циљ овог предмета је достизање оптималног нивоа развоја когнитивних способности, а очекивани исходи су:**а/**боље усмерава пажњу на релевантне садржаје; ефикасније контролише унутрашње и спољашње дистракторе; успешније прати сложене задатке; боље прати серијски организоване информације; боље прати и интегрише више информација истовремено;активније учествује у групним активностима;**б/**ефикасније издваја битне информације у процесу учења; успешније користи вербалне и невебалне медијаторе при упамћивању и присећању садржаја; боље повезује информације у систем знања; ефикасније користи усвојено знање при учењу нових информација; мање подлеже проактивној и ретроактивној инференцији;**в/**усмереније приступа задацима; ефикасније прати услове задатака; успешније одлаже импулсивне реакције; успешније памти етапе и редослед сложених активности;успешније синтетизује информације; боље организује активности; успешније мења планирану активност у складу са променом услова задатка; боље спонтано коригује пропусте; има јаснији увид у успешност извршавања задатка, успешније самостално планира и доноси одлуке.

## Соматопед

**1.** План рада соматопеда садржи:

**-Израду глобалног плана рада**

-Опсервацију и детекцију (узимање општих података о ученицима у сваком разреду основне школе,као и о деци у свим предшколским одељењима,посматрање начина понашања сваког ученика и детета у разреду или групи (микро простор), као и опис како ученик и дете организуј своје активности у социјалном пољу(мaкро простор); рано откривање моторних оштећења и евидентирање постојећих проблема и потешкоћа у области моторике .

-Дефектолошку дијагностику ( утврђивања стања,облика и степена психосоматског оштећења,последица и узрока и могућности за рехабилитацију детета/ученика) применом Протокола за процену психосоматског статуса детета.

-Евалуацију

-Израду индивидуалних планова рада за ученике који су обухваћени соматопедским третманом

2**.Припреме за рад**(списак ученика, распоред рада са ученицима,,писане припреме за рад,тестови,материјали,упитници,скале за процену, и остала средства за рад)

**3.Соматопедски рад**

Планирани програми рада соматопеда:

-Програм стимулативних,потпомогнутих,активних вежби према менталној и моторичкој старости детета за подстицање развоја статомоторике,сензомоторике,говора и интелектуално сазнајних способности у раном узрасту.

-Програм за развој визуомоторне координације

-Програм за развој функционалне способности шаке и прстију

-Програм за развој функционалне способности ГЕ И ДЕ

-Програм за развој равнотеже тела

-Програм за контролу моторике тела

-Програм за координацију ГЕ И ДЕ

-Програм општих вежби за индивидуализацију покрета

-Програм општих вежби за интеграција покрета

-Програм општих вежби за аутоматизација покрета

-Програм за моторно учење кроз игре и игрице

-Програм за развој моторних вештина

-Програм за развој праксичке функције и вежбе

-Програм модификованих дефектолошких вежби

-Програм превентивно-корективних вежби

-Музикотерапија

Стимулација моторичких функција:

-Вежбе постуралне контроле

-Вежбе координације покрета ГЕ

-Вежбе координације покрета ДЕ

-Вежбе координације покрета ГЕ и ДЕ

-Вежбе статичке равнотеже

-В ежбе динамичке равнотеже

-Вежбе за диференцијацију покрета

-Вежбе за манипулативну спретност прстију

-Вежбе за развој праксије

-Вежбе конструкције у дводимензионалном и тродимензионалном простору

-Вежбе вербалне регулације покрета

-Вежбе невербалне регулације покрета

-Третман игром

-Вежбе за развој тактилно-кинестетичке ефикасности

-Сензомоторна интеграција(визуелна,тактилна,кинестетичка)

-Примена асистивне технолигије у раду са ученицима

Подршка ученику се остварује кроз: здравствену потпору,стимулацију физичког и моторичког развоја,превенцију и корекцију телесних деформитета и непожељних образаца моторичког понашања,подизање нивоа опште моторне способности,пружање социјалне и емоционалне подршке ученицима и деци предшколског узраста који су обухваћени третманом код соматопедa.

Соматопедски третмани одвијаће се од 25.09. 2023.у соматопедском кабинету и соби за психомоторну стимулацију након завршене опсервације и дефектолошке дијагностике.

4.**Вођење документације**(Мишљење соматопеда,Дневник рада који садржи списак ученика,распоред рада са часовима непосредног рада са ученицима,Глобални план рада (опсервација, дефектолошка дијагностика, евалуација,припреме за рад,,белешке о активностима у којима учествујемо у школи током целе школске године као и ван школе,Извештаји о раду на полугодишту,Годишњи извештај о раду за ову школску годину) ,Индивидуално-образовни планови рада за све ученике који су обухваћени соматопедским третманима).

5.**Сарадњу** која подразумевапрофесионалну сарадњу у виду консултација, саветодавног рада и осталих облика рада са наставницима школе,родитељима и старатељима ученика, члановима Тима наставника у индивидуалном раду(реедукаторима,логопедима,соматопедима,специјалним педагогом),педагозима,психологом,медицинским сестрама, директором школе,стручњацима ван школе,личним пратиоцима и осталима;

**6.Учешће у раду стручних органа школе**(сарадња са свим тимовима школе,рад у комисијама по потреби,активно учешће на Наставничким већима, одељенским и стручним већима;

**7.Професионални развој** је планиран , а исказан је кроз попуњен Лични план професионалног развоја за текућу школску годину (акредитовани семинари,научни скупови, конференције, интерно стручно усавршавање,онлине обуке и остало) који се предаје сваког септембра Тиму за професионални развој са циљем да се реализује планирано.Редовно вођење портфолиа, праћење новина и измена на овом пољу рада.

**8**.**Аналитичко-истраживачки рад** се састоји од добијених података о ученицима на основу опсервације,детекције,дијагностике,анализе рада,предлога за рад и смерница у раду.

**9**.**Остале активности** које прате динамику рада у школи током године.

## Специјални педагог

Годишњи план рада специјалног педагога на српском наставном језику за вежбе стимулације когнитивних функција (индивидуални третман) саставни је део Годишњег плана рада школе и обухвата:

1. Израду глобалног плана рада
2. Опсервацију и детекцију по одељењима;
3. Дефектолошку процену- дијагностику : процена општих способности ученика на основу које се планира индивидуални третман и израђују индивидуални планови рада(вежби),индивидуални образовни планови и индивидуални планови подршке;
4. Планирање индивидуалног рада(вежби)за свако дете понаособ,за које се планира индивидуални третман,учешће у изради индивидуалних образовних планова код ученика са којима се планирају вежбе стимулације когнитивних функција и индивидуалних планова подршке (за кориснике у предшколском одељењупо истом принципу);
5. Припреме за рад (писмене припреме за час, израда распореда рада, тестова, припрема и израда дидактичког материјала);
6. Циљ третмана је свестрани развој функција и преосталих способности, отклањање или ублажавање сметњи, а вежбе стимулације когнитивних функција обухватају вежбе намењене деци која испољавају емоционалне проблеме, агресивна понашања, проблеме са мотивацијом, проблеме у комуникацији са одраслима, непоштовање аутoритета, слабу концентрацију и пажњу, све ове вежбе у својој основи имају вежбе стимулације когнитивних функција које су наведене у даљем тексту;
7. Вођење документације (обухвата мишљење специјалног педагога, дневник рада са распоредом рада, списком ученика, глобалним планом рада, дневним садржајем рада, активностима у школи и ван ње, извештајима о раду);
8. Евалуацију;
9. Сарадњу (превасходно са одељењским старешинама и осталим члановима стручно корективног тима, предметним наставницима, наставницима продуженог боравка, директором школе, родитељима..);
10. Учешће у раду стручних органа школе;
11. Стручно усавршавање (праћењем стручне литературе, учешћем на семинарима ,активима, секцијама, саветовањима, едукацијама, стручним скуповима);
12. Аналитичко-истраживачки рад (обрада података након процене-дијагностике, евалуација, анализа резултата рада и предлога за даљи рад);
13. Остале активности (Координаторство у Тиму и др.)

**Специфичности и начин прилагођавања плана**: Зависи од способности ученика које се процењују иницијалним тестирањем (настава), и/или дефектолошком проценом, на почетку школске године.

Све теме предвиђене Глобалним планом рада дефектолога у индивидуалној настави, неће бити реализоване код сваког ученика подједнако. Оне се прилагођавају индивидуалном плану подршке ученику, према образовним потребама, карактеристикама, интересовањима и способностима ученика са сметњама у развоју са којима радимо.

**Корисници:**Tретманом су обухваћени ученици која испољавају потешкоће у адаптивним вештинама, са посебним акцентом на социјалне вештине и проблеме у понашању.

**Фонд часова и трајање обухвата:** Фонд часова се усклађује са потребама ученика. Трајање рада је континуирано током наставне године, према утврђеном плану активности и распореду.

**Начин остваривања програма:**Индивидуално.

**Начин вредновања постигнућа ученика:** Индивидуалне активности се не оцењују, али се прати и описно исказује кроз ниво усвојености стечених вештина ученика. Сагледавању ефеката индивидуалног третмана доприноси сарадња дефектолога са родитељима, другим наставницима, васпитачима, стручним сарадницима и другим чиниоцима образовног процеса.

**Начин извештавања**: Родитеље извештавам усмено на родитељским састанцима, ИОП састанцима, а по потреби и чешће.

**Критеријуми за обухват деце/ученика:**

-основна потешкоћа која је изражена у оквиру социјалних вештина

-дефектолошка процена специјалног педагога

-мишљење и препорука ИОП тима

-континуитет у обухвату

-новопридошли ученици

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Теме** | | **Циљ** | |
| **Тематски садржаји** | 1. **Стимулација когнитивних способности** 2. **Стимулација адаптивних вештина** 3. **Стимулација социјалних вештина** 4. **Стимулација и разумевање невербалне комуникације** 5. **Корекција разних облика аберантног, девијантног и социјално неприхватљивог понашања** | | -Стварање, флексибилна примена, одржавање и генерализација ефикасних стратегија за пријем и обраду чулних информација;  -Достизање оптималног нивоа самосталности у свакодневном животу;  -Достизање оптималног нивоа социјализације;  - Разумевање перспективе и ставова других људи;  - Прилагођавање простору, времену и активностима;  -Остваривање могућности за комуникацијуса окружењем код деце са слабо развијеним говором или код деце која не говоре;  - Разумевање и употреба невербалних димензија комуникације;  -Спречавање, ублажавање или отклањање проблема у понашању;  - Развој и унапређивање позитивних интерперсоналних односа;  - Ублажавање или отклањање стереотипногпонашања и самоповређивања;  - Обнављање и учвршћивање социјалних искустава неопходних за развој виших когнитивних способности;  - Достизање оптималног нивоа развоја психе детета; | |
| **САДРЖАЈИ** | | **ИСХОДИ**  Ученик ће умети да... | |
| 1. **Стимулација адаптивних вештина**  * Одржавање хигијенских навика; * Одржавање животног и школског простора; * Припремање и узимање хране; * Kоришћење кућних уређаја и компјутера; * Учешће у кућним и школским активностима; * Употреба новца; * Организација времена; * Организација слободног времена; * Kоришћење услуга; * Избегавање ризика; * Одржавање физичког и менталног здравља; * Подстицање успеха; * Организација задатака; * Адаптација на нови простор; | | -Успешније препознаје сопствене потребе;  - Самосталније обавља свакодневне активности; | |

|  |  |
| --- | --- |
| **САДРЖАЈИ** | **ИСХОДИ**  Ученик ће умети да... |
| 1. **Стимулација социјалних вештина**  * Вежбе самоусмеравања и самозаступања; * Вежбе самопроцене и самопоштовања; * Вежбе прикладног социјалног понашања; * Социјалне рутине; * Социјалне приче; * Сексуално васпитање; * Драматизација социјалних ситуација; * Видео и аудио прикази прикладних и неприкладних видова понашања; * Структуриране социјалне ситуације; * Индивидуалне картице социјалних правила; * Вежбе за осамостаљивање; * Вежбе организације и редоследа активности; * Лаковерност | * Боље разуме значење различитих социјалних ситуација; * Успешније иницира социјалну комуникацију; * Успешније одржава социјалну комуникацију; * Боље усклађује понашање са околностима; * Разуме основне појмове о сексуалном понашању; * Ученик се лакше прилагођава окружењу; * Ученик ће лакше прихватити промене у окружењу; * Ученик ће боље разумети значење различитих социјалних ситуација * Боље организује активности; * Успешније самостално планира и доноси одлуке; |
| ***Дневне рутине***   * Организација и прилагођавање   макроструктури окружења;   * Организација и прилагођавање микроструктури окружења; | * Лакше се прилагођава окружењу; * Лакше прихвата промене у окружењу; |

|  |  |
| --- | --- |
| **САДРЖАЈ** | **ИСХОДИ**  Ученик ће умети да... |
| 1. **Стимулација и разумевање невербалне комуникације**   ***Алтернативна комуникација***   * Моторичка комуникација (непосредна физичка манипулација објектима или особама); * Гестуална комуникација; * Вокална комуникација; * Употреба визуелних комуникационих сигнала. * Индивидуалне картице социјалних правила; | * Разуме и примени алтернативне видове комуникације; * На адекватан начин обрађује сензорне надражаје * из своје околине; |
| ***Невербалне прагматске вештине***   * Поштовање личног простора и имовине других људи; * Разумевање и примена невербалних сигнала при успостављању, одржавању и прекидању конверзације; * Разумевање и примена невербалних правила социјалног понашања; * Прилагођавање невербалног понашања окружењу, контексту и саговорнику; | * Успешније успоставља и одржава невербалну комуникацију; * Примењује невербалне сигнале у конверзацији; * Прилагођава невербално понашање средини; |

|  |  |
| --- | --- |
| **САДРЖАЈ** | **ИСХОДИ**  Ученик ће умети да... |
| 1. ***5.* Модификација проблема у понашању**   ***Проблеми у понашању***   * Узроци и последице различитих проблема у понашању; * Технике пружања отпора негативним притисцима вршњака; * Саветовање; * Тренинг социјалних вештина; * Вежбе за контролу импулсивности; * Вежбе за прихватање социјално пожељних ставова; * Ненасилно решавање конфликата * Правила понашања * Друштвено прихватљива понашања | * Боље препозна негативне социјалне утицаје; * Разуме узроке и последице различитих проблема у понашању; * Успешније одговори на негативне притиске вршњачке групе; * Прикладније се понаша у различитим ситуацијама; * Ефикаснијa контролa импулсивне моторичке реакције; * Препознавање и разликовањеприхватљиве и неприхватљиве реакције; * Успешније одлаже импулсивне реакције; * Правилно понашање; |
| ***Интерперсонални односи***   * Технике активног слушања; * Асертивни тренинг (технике асертивног понашања); * Технике контроле беса; * Ставови, самопоуздање; | * Успешније успостави и одржава интерперсоналну комуникацију; * Адекватније реагује у различитим социјалним ситуацијама; * Ефикасније контролише љутњу и бес; |
| ***Функционална модификација стеротипног понашања и самоповређивања***   * Вежбе самоконтроле и саморегулације; * Подршка у контроли деловања дистрактора; * Увођење и подстицање алтернативног понашања; * Сузбијање предрасуда | * Ефикасније контролише реакције на подражаје из окружења; * Боље ће усклађивати понашање са околином; * Успешније ће контролисати дистракторе; * Користиће алтернативне видове понашања; |

# VIII ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА

Наставници припремају своје индивидуалне – оперативне планове рада за све наставне области и одређене видове ваннаставних активности, а на основу Правилника о наставном плану и програму и задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље за ову школску годину.

Основна школа започиње рад по редовном наставном Плану и програму и сви ученици уче по ИОП-у 2. Средња школа ради по „Правилнику о наставном плану и програму за стицање средњег образовања у двогодишњем и трогодишњем трајању за ученике лако ментално ометене у развоју“ из Службеног гласника бр.5/94. Сви наставни програми и планови по којима се ради у основној и средњој школи су саставни део Школског програма за основну школу као и Школског програма за средњу школу.

## Припремна настава

Припремна настава се организује за ученике који полажу разредни или поправни испит и за полагање завршног испита за ученике осмих разреда основне школе и за ученике завршних разреда средње школе, као и за учеснике школских, општинских, покрајинских и републичких такмичења.

Припремна настава за ученике који полажу разредни испит се организује најмање пет дана пре заказаног тeрмина за полагање испита.

У школи се током другог полугодишта и **десет дана пре полагања завршних испита**, организује припремна настава за ученике осмог разреда из предмета које ученици полажу на завршном испиту. Припремна настава се планира у глобалним и оперативним плановима.

## Припрема ученика за школска, покрајинска и републичка такмичења

Припрема ученика за такмичења је усмерена ка развијању индивидуалних могућности ученика, њихових интересовања, способности, као и развијању самопоуздања ученика и њихове унутрашње мотивације. Припрема ученика за такмичења у основној и средњој школи се одвија у оквиру часова редовне наставе и кроз ваннаставне активности.

## План такмичења

|  |  |
| --- | --- |
| Спортско такмичење | Време реализације |
| Општинско спортско такмичење основних школа-стони тенис | Октобар 2023. |
| Општинско спортско такмичење основних школа-атлетика | Април 2023. |
| Општинско спортско такмичење основних школа-пливање | Новембар 2023. |
| Покрајинско спортско такмичење специјалних школа, домова и дневних боравака | Април 2024. |

Планирано је учешће ученика основне и средње школе на рецитаторским такмичењима и ученика завршних разреда средње школе на такмичењима у оквиру подручја рада Текстилство и кожарство и Пољопривреда, производња и прерада хране.

## Допунска настава

Допунском наставом су обухваћени ученици нижих и виших разреда основне школе и организује се са једним часом недељно. Допунска настава у школи се организује кроз вежбе реедукације психомоторике и логопедске вежбе. Разредне старешине, дипломирани дефектолози, допунску наставу планирају праћењем напредовања ученика свакодневно на часовима српског/мађарског језика и математике и организују допунски индивидуални рад са ученицима. Допунска настава омогућава ученицима који заостају у савладавању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључе у редовни васпитно-образовни процес

**Циљ:** Рад са ученицима у савладавању образовно-васпитних наставних садржаја, рад на побољшању психомоторног развоја ученика вежбама реедукације, које су прилагођене способностима и могућностима ученика према ИОП-у.

**Задаци:**

- ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате

- усклађивање садржаја са потребама и могућностима ученика

- пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напредовања.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ОБЛАСТ / ТЕМА** | **РЕАЛИЗАЦИЈА** |
| 1. | Доживљај телесне целовитости | Предметни наставници у сарадњи са наставницима у индивидуалном третману реализују наведене области/теме/, избором адекватних вежби реедукације , прилагођених индивидуалним потребама ученика и у складу са њиховим ИОП-има . |
| 2. | Усмеравање, продужавање и продубљивање пажње |
| 3. | Координација покрета |
| 4. | Уочавање, усмеравање и стабилизовање латеризованости |
| 5. | Орјентација у времену и простору |
| 6. | Развој фине и грубе моторике |
| 7. | Контрола импулсивности и релаксација |
| 8. | Развој говора и комуникације |
| 9. | Развијање графомоторних способности |
| 10. | Развијање аудио-визуелне пажње и памћења |
| 11. | Развијање способности читања |
| 12. | Развијање способности писања |
| 13. | Перцепција боја, облика и величина |
| 14. | Развијање мишљења |
| 15. | Појам броја и бројних односа |
| 16. | Основне математичке операције |
| 17. | Мере и мерење |

Допунски рад у средњој школи се организује за ученике који из појединих предмета нису стекли неопходно знање. Допунском наставом су обухваћени сви ученици из српског и мађарског језика и из математике, а у складу са потребама ученика и из осталих предмета.

Садржаји су у корелацији са прописаним наставним плановима и програмима.

## 

## Додатни рад

КОРЕКТИВНО-СТИМУЛАТИВНИ РАД

**IV1 И IV5 разред**

***ЦИЉ:*** достизање оптималног нивоа интеграције чулних информација, развоја аудитивних, визуелних и тактилно-кинестетичких функција, оптималног психомоторног развоја, когнитивних способности, вербалне и невербалне комуникације, социјалних и практичних вештина.

Вежбе се врше покретима екстремитета, телом, деловима тела, говором и мимичном мускулатуром у циљу деловања на психичке структуре и функције.

***ЗАДАЦИ***:

•допринос развоју и богаћењу сензомоторичког и психомоторичког искуства, способности опажања и бољем сналажењу ученика у његовој средини;

•развијање моторичких вештина и спретности при кретању, манипулисању и координирању покрета, њиховој контроли, брзини, тачности и равнотежи;

•развијање говора и језика, базичних и егзекутивних когнитивних функција;

•припремање ученика и олакшавање њиховог учења почетком читања и писања и сличних захтева у другим областима школског учења, као и допринос постизању успеха у школи.

***ОБЛИЦИ РАДА*:** Индивидуални, групни, рад у пару

***НАСТАВНЕ МЕТОДЕ***: вежбе (психомоторне вежбе; вежбе за: визуелно, аудитивно, тактилно и опажање укуса и мириса, вербална и демонстративна метода)

***НАЧИН И ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА*:**

Приликом примене психоморторних вежби води се рачуна да вежбе буду прилагођене индивидуалним способностима сваког детета.

Вежбе се показују, демонстрирају и описују.

Све што се догађа покретима, понашањем, вербализује се и објашњава

**ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА: 36 НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА: 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ОБЛАСТ / ТЕМА** | **РЕАЛИЗАЦИЈА** |
| 1. | Доживљај телесне целовитости и латерализација | Предметни наставници у сарадњи са наставницима у индивидуалном третману реализују наведене области/теме/, избором адекватних вежби реедукације , са циљем да се развију психомоторне способности функционисања деце. Вежбе су прилагођене индивидуалним потребама ученика и у складу са њиховим ИОП-има . |
| 2. | Координација покрета |
| 3. | Уједначавање тонуса и осамостаљивање покрета |
| 4. | Орјентација у објективном простору |
| 5. | Уочавање и препознавање ритма |
| 6. | Контрола импулсивности |
| 7. | Оријентација у времену |
| 8. | Перцепција и дискриминација |
| 9. | Когнитивне способности |
| 10. | Развој егзекутивних функција |

## Слободне наставне активности

Основни задаци и циљеви организације слободних натавних активности су:

Стимулација и развој интересовања ученика за различите облике креативног изражавања и стварања; развој индивидуалних способности и афинитета, те развој социјалне интеракције и осећаја прихваћености у широј друштвеној заједници

Сврха слободних наставних активности је да допринесу остваривању општих исхода образовања и васпитања, развијању кључних и општих међупредметних компетенција потребним за сналажење у свакодневном животу. Осим тога, подршка су професионалном развоју ученика који на крају основне школе доносе важну одлуку о наставку школовања у контексту новог концепта средње школе у којој се полажу општа и стручна матура.

Слободне наставне активности се реализују у другом циклусу основног образовања и васпитања, по програмима које су сачинили и понудили Завод за унапређење образовања и васпитања, а за које се опредељују ученици, путем анкете, на почетку школске године.

Слободне наставне активности по разредима и одељењима за школску 2023/2024. годину:

|  |  |
| --- | --- |
| **Разред** | **Програм СНА** |
| 5-1 | Животне вештине |
| 5-2 | Животне вештине |
| 5-3 | Животне вештине |
| 5-4 | Чувари природе |
| 6-1 | Врлине и вредности као животни компас I |
| 6-2 | Врлине и вредности као животни компас I |
| 7-1 | Домаћинство |
| 7-2 | Моја животна средина |
| 8-1 | Врлине и вредности као животни компас II |
| 8-2 | Врлине и вредности као животни компас II |

## 

**Ваннаставне активности**

Ваннаставне активности доприносе свеобухватном обезбеђивању добробити и подршке целовитом развоју ученика, квалитету образовања и васпитања и остваривању исхода образовања и васпитања. Ваннаставне активности ученици добровољно бирају и оне су прилика да се ученици додатно образују и развијају (на когнитивном, моралном, естетском, физичком, социјалном, емоционалном...)

Циљ ваннаставних активности је развијање вештина и способности кроз разноврсне програме из области друштвених, техничких, хуманитарних, културних и спортских активности.

**Основни задаци и циљеви организације ваннаставних активности су:**

- Стимулација и развој интересовања ученика за различите облике креативног изражавања и стварања; развој индивидуалних способности и афинитета, те развој социјалне интеракције и осећаја прихваћености у широј друштвеној заједници

- Развој осећаја за ритам и покрет; неговање културне баштине и традиције и праћење савремених тенденција на музичко-плесној сцени

- Развијање способности експресивног изражавања и унутрашњег доживљаја

- Развијање сарадње и интензивније социјалне интеракције међу ученицима у циљу њиховог бољег упознавања

Ваннаставне активности се реализују кроз програме предмета Социјални развој, секција, Дечјег савеза и Ученичког парламента.

СОЦИЈАЛНИ РАЗВОЈ (ваннаставна активност )

**РАЗРЕД: од I – IV**

ЦИЉ:развити способности и умешности за самосталније и одговорније обављање одређених задатака и послова у смислу што адекватније интеграције у макро и микро друштвену средину.

НАЧИН И ПОСТУПАК РЕАЛИЗАЦИЈЕ:Радионице, игре ситуације, дидактички филмови, предавање – разговор, уживо (одлазак у пошту, продавницу, биоскоп, позориште ...)

|  |  |
| --- | --- |
| Активност | Време реализације |
| ЖИВОТ У ШКОЛИ  Праћење упутства  - Разумевање и извршавање налога  - Мој разред  -Моји наставници  -Мој друг-моја другарица  -Правила понашања на часу  -Правила понашања на одмору  -Правила понашања за време ужине  -Режим дана у школи | Септембар, октобар |
| ФУНКЦИОНИСАЊЕ У ПОРОДИЦИ  Моја породица  -Моје место у породици  -Формирање правилног односа према члановима породице  -Ко шта ради у породици  -Важни датуми у породици  -Правилно реаговање у непријатним ситуацијама  -Квалитетно проводимо слободно време  -Понашање за столом | Новембар, децембар |
| ЖИВОТ У СОЦИЈАЛНОМ ОКРУЖЕЊУ  Од куће до школе  -Понашање на улици  -Понашање у јавном превозу  -Понашање на игралишту  -Понашање код лекара  -Понашање у ресторану  -Понашање на културним манифестацијама  -Понашање на излетима  -Понашање при куповини | Јануар,Фебруар, март, |
| ПОЈАМ О САМОМ СЕБИ  Ја сам...  -Живим у ...  -Осећам се ...  -Волим / не волим  -Боли ме ...  -Плашим се ...  -Хоћу / нећу  -Контрола емоција  -Друг-другу (социјална интеракција | Април, мај, јун |

## Планови рада секција

*Секција: Креативни рад*

Наставник: Анико Хатвани, Соња Шћекић, Адријана Пецка

Циљ: развијање креативности и фине моторике код ученика и стварање осећања

пријатности кроз креативан рад

|  |  |
| --- | --- |
| Активност | Време реализације |
| Сакупљање јесењих плодова и лишћа | Септембар 3 |
| Израда ликовних радова од плодова и лишћа | Септембар 2, октобар 4 |
| Украшавање школе у складу са годишњем добом | Новембар 4 |
| Припрема материјала за израду честитки и украса за Нову Годину | Децембар 2 |
| Координација и помоћ у изради маски за маскенбал | Децембар 2 |
| Израда ликовних радова од рециклираних материјала | Јануар 2 |
| Припрема и израда поклона за 8. Март | Фебруар 3, Март 1 |
| Израда ликовних радова и украшавање школе за Ускрс | Март 2 |
| Шарање јаја – кићење врбе иве | Март 1 |
| Израда ликовних радова на тему Светски дан планете земље | Април 3 |
| Израда музичких инструмената од различитих материјала | Април 1, Мај 3 |
| Припрема материјала за украшавање | Мај 1 |
| Испраћај завршних разреда | ЈУн 2 |

*Секција: Рецитаторска*

Наставник: Алла Бартошић

Циљ: Оспособљавање ученика за лепо и изражајно рецитовање и развијање љубави према књизи

|  |  |
| --- | --- |
| Активност | Време реализације |
| Припрема за учествовање у Дечјој недељи | септембар |
| Наступ на Дечјој недељи | Један од дана током Дечје недеље |
| Припрема за учествовање у новогодишњем програму | Октобар, новембар, децембар |
| Наступ на новогодишњем празнику | 22.12.2023. |
| Припрема за учествовање у програму за Дан Светог Саве | Октобар, новембар, децембар, јануар |
| Наступ на Дан Светог Саве | 27.01.2024. |
| Припрема за учествовање у програму за Дан школе | Март, април, мај |
| Наступ на Дан школе | 15.05.2024. |
| Учешће у другим школским приредбама по потреби и рецитација омиљених песама | Током школске године |

*Секција: Рецитаторска секција*

Наставник: Невена Минић Богдановић

Циљ: Оспособљавање ученика за лепо и изражајно рецитовање и развијање љубави према књизи

|  |  |
| --- | --- |
| Активност | Време реализације |
| Припрема ,,Запорке“ | Септембар, октобар |
| Наступ ,, Запорке“ | Октобар |
| Припрема за Светог Саву | Новембар, децембар, јануар |
| Наступ | 27.01.2024 |
| Припрема Дана школе | Март, април |
| Наступ | 15.05.2024 |
| Припрема за испраћај матураната | Мај, јун |
| Наступ | Јун |

*Секција: Рецитаторска секција*

Наставник: Ерика Сабо

Циљ:

1. Пробудити љубав и поштовање ученика према књижевности и позоришту.

2. Развијање усмене изражајности и самопоуздања ученика на сцени.

3. Подстицање креативности и способности самосталног мишљења ученика.

4. Подизање културне свести и емпатије ученика према књижевним делима и ликовима.

|  |  |
| --- | --- |
| Активност: | Време реализације: |
| 1. ПРИПРЕМА ЗА РЕЦИТОТАРСКЕ ТАКМИЧЕЊЕ „ЗАПОРКА“ | Септембар  Октобар |
| 2. ПРОУЧАВАЊЕ, ТУМАЧЕЊЕ И ПАМЋЕЊЕ ТЕКСТОВА КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ДОШЋЕ И БОЖИЋ | Новембар  Децембар |
| 3.ПРИПРЕМЕ ЗА ПРОСЛАВУ ШКОЛСКЕ СЛАВЕ СВЕТОГ САВЕ. | Децембар  Јануар |
| 4. ПРОУЧАВАЊЕ, ТУМАЧЕЊЕ И ПАМЋЕЊЕ ТЕКСТОВА ВЕЗАНИХ ЗА ПРОЛЕЋЕ И ПРОСЛАВА УСКРСА | Фебруар  Март  Април |
| 5. ВЕЖБАЊЕ ТЕКСТОВА КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА МАТУРУ | Април  Мај  Јун |

*Секција: Плес*

Наставник: Гордана Чизмар и Милана Косановић

Циљ:

* Развој и унапређење интересовања за игру-плес, слушање и извођење музике код ученика (стварање основе за развој музичких способности, осећаја за ритам, плес у пару или групи).
* Неговање спонтаног дечјег израза, подстицање радосног дечјег расположења, позитивних емоција и слике о себи.
* Подизање опште физичке способности код ученика (постизање бољег тонуса мишића, држања тела, оријентације у простору, равнотеже и координације покрета).
* Побољшање циркулације и поспешивање рада кардиоваскуларног система.
* Унапређење способности пажње, памћења, развој креативности и жеље за новим сазнањима.
* Дружење, развијање групне солидарности и разних других социјалних вештина.
* Релаксација и стварање осећаја физичке и психичке опуштености.

|  |  |
| --- | --- |
| Активност | Време реализације |
| Слушам, осећам (*Међу друговима нема свађе*) | Септембар |
| Ходање по задатој линији уз музику | Октобар |
| Крећем се у ритму музике | Новембар |
| Увежбавање кореографије | Децембар |
| Моји музички покрети | Јануар |
| Другарство | Фебруар |
| Музичке игре | Март |
| Круг пријатеља | Април |
| Упознавање са музиком и плесом других народа | Мај |
| Заплеши са мном | Јун |

*Секција: У здравом телу здрав дух*

Наставник: Сабина Клбечек

Циљ: Развијање свести о значају здравог начина живота, ради побољшања и

очувања здравља ученика

|  |  |
| --- | --- |
| Активност | Време реализације |
| Здраве и нездраве навике; здрава исхрана | септембар, октобар |
| Значај личне хигијене | новембар |
| Значај кретања по здравље | децембар |
| Врсте спортских и рекреативних активности | јануар, фебруар |
| Бенефити здравих животних навика | март |
| Ментално благостање | април |
| Значај боравка у природи | мај |
| Очување природе | јун |

*Секција:Спортска секција*

Наставник: Александар Божић

Циљ: Афирмација спорта , неговање и развијање спортског духа и тимске игре.

|  |  |
| --- | --- |
| Активност | Време реализације |
| ТЕМАТСКА НАСТАВА | Прва недеља Септембра |
| ИНИЦИЈАЛНО ПРОЦЕЊИВАЊЕ | Друга недеља Септембра |
| Увежбавање основних потеза и ставова у датом спорту. | Септембар,Октобар, Новембар. |
| Увежбавање рада са лоптом ( хватање, додавање....) | Децембар, Јануар, Фебруар, Март |
| Играње кошарке, фудбала.... | Април, Мај, Јун |

*Секција: Кошаркашка секција*

Наставник: Немања Бабовић

Циљ: Развијање спортског духа и тимске игре

|  |  |
| --- | --- |
| Активност | Време реализације |
| Хватање и додавање лопте | септембар-октобар |
| Вођење лопте | новембар-децембар |
| Шут на кош | јануар-фебруар |
| Кошаркашки двокорак | март-април |
| Игра на један кош | мај-јун |

# IX ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

## План рада одељењског старешине

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења.

Задаци одељењског старешине:

1. У одељењу:

* Развијање другарства међу ученицима
* Успостављање сарадње са наставницима
* Развијање радних навика и одговорности
* Формирање позитивног односа према друштвеној и школској имовини
* Развијање интересовања ученика
* Праћење здравственог стања ученика

1. У одељењском већу:

* Координација и сарадња са члановима већа ради што успешније реализације предвиђених планова у циљу побољшања квалитета васпитно-образовног рада
* Примена ефикасних мера за побољшање резултата рада
* Информисање чланова о свим значајним проблемима и дешавањима у оквиру одељења
* Консултације и размена искустава

1. Сарадња са родитељима:

* Информисање родитеља о проблемима у учењу и понашању
* Прикупљање података о социо-економским условима и развојним проблемима ученика
* Израда и реализација индивидуалних образовних планова
* Развијање сарадње у циљу постизања образовно-васпитних циљева

1. Сарадња са педагошко-психолошком службом:

* Сарадња и помоћ у свим питањима везаним за успех и психофизички развој ученика
* Сарадња и помоћ у свим питањима везаним за безбедност ученика

План рада:

Септембар - Октобар

* Саопштавање распореда часова и давање упутстава за рад као и упознавање ученика са кућним редом школе.
* Увид у интересовања ученика за ваннаставне активности.
* Сарадња са родитељима ученика у реализацији индивидуалних образовних планова

Новембар - Децембар

* Припремање седница Одељењских већа.
* Индивидуални разговори са ученицима.
* Припрема родитељских састанака.
* Сарадња са родитељима ученика у реализацији индивидуалних образовних планова

Фебруар - Март

* Припрема седница Одељењских већа.
* Разговор са ученицима о правилима понашања у школи.
* Сарадња са родитељима ученика у реализацији индивидуалних образовних планова

Мај - Јун

* Сарадња са родитељима ученика у реализацији индивидуалних образовних планова
* Припрема за извођење излета.
* Припрема седница Одељењских већа.
* Вођење педагошке документације.

Рад одељењског старешине организоваће се у складу са *Упутством за педагошки рад одељењског старешине.*

## План стицања основних знања о систему одбране за ученике завршних разреда средње школе

Програм васпитног рада у средњој школи, за ученике завршних разреда, допуњује се Програмом за стицање основних знања о систему одбране, који се реализује у оквиру часова одељењског старешине.

**Циљ** је да ученици стекну основна практичнa знања и вештине о одбрани земље у условима ванредног и ратног стања, правима и обавезама у систему одбране и развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

Ученицима предавања држе одељењске старешине, а предвиђене теме прилагођавају индивидуалним способностима ученика. Планирано је да се на часовима одељенског старешине обради 11 тема, током 4 часа:

Час 1 - Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Репшублици Србији;

Час 2 - Како постати професионално војно лице Војске Србије , Како постати старешина (официр и подофицир) Војске Србије; Значај физичке спрености за војни позив

Час 3 - Служба осматрања и обавештавања ; Облици неоружаног отпора: бојни отрови, биолошка и запаљива средстав; Цивилна заштита;

Час 4 - Тактичко-технички зборови.

## План мера за остваривање и унапређење родне равноправности

План мера израђен је у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима ради остваривања и унапређивања родне равноправности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ШКОЛСКА 2023/2024. година** | | | |
| **укупан број запослених (са заменама)**  **105– 100%** | | | |
| мушкарци | | жене | |
| 14 – 13,34% | | 91 – 86,67 % | |
| руководећа радна места | | извршилачка радна места | |
| 5 – 100% | | 100 – 100% | |
| мушкарци | жене | мушкарци | жене |
| 3 – 60% | 2 – 40% | 11 – 11 % | 89 - 89 % |

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и самозапошљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо-комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опште и посебне мере.

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

1. право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
2. примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
3. промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
4. уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
5. уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
6. употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
7. прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

ПЛАН МРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

Врсте посебних мера су:

1. мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
2. подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада Школе;
3. програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Политика једнаких могућности подразумева:

1. равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;
2. узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;
3. предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.
4. Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.
5. Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

## План васпитног рада

**Основна школа**

Циљеви васпитног рада у основном васпитању и образовању деце са сметњама у развоју:

* припрема за живот (осамостаљивање)
* поштовање дечијих права
* оспособљавање за примену стеченог знања
* лично ангажовање на заштити здравља
* стицање основних сазнања о лепом понашању и основних културних навика

Тематске целине и задаци у раду са ученицима:

**a) Нижих разреда основне школе**

* Полазак у школу (буђење и устајање, припреме, јутарња хигијена, доручак)
* Обраћање вршњацима, упознавање, љубазне речи (молим, хвала, изволи, опрости)
* Учиш да слушаш, питаш учитеља и говориш
* Од куће до школе, од школе до куће (понашање на тротоару и улици, прелажење улице)
* Одрасли и како са њима (обраћање, ословљавање познатих и непознатих лица: родитељи, родбина, комшије, пролазници)
* Другарство
* Важно ми је да сам чист (неговање личне хигијене)
* Правилно прање руку
* Чувам себе и друге
* Школско звоно (почетак и крај часа, одлазак на одмор, улажење и излажење из просторије)
* На одмору (школско двориште, ужина, WС – коришћење и чување)
* Чување својих ствари (школски прибор, заједничка имовина)
* Понашање за столом (у учењу, при обедовању)
* Лепе и нелепе речи (псовке, грдње, вулгарности...)
* Емпатија
* Толеранција
* Подстицање за усвајање режима дана

**б) Виших разреда основне школе**

* Дрво дечијих права
* Дечија права и обавезе
* Где све могу да применим знање
* Шта све радим у слободном времену (спорт, хоби, љубимци)
* “Здравље је највеће богатство”
* Другарство
* Емпатија
* Чувам себе и друге
* Мењам се у пубертету
* Зашто није добро пушити
* Важно ми је да сам чист
* Правилно прање руку
* Како се поздрављамо (са: вршњацима, укућанима, комшијама, у школи, на улици, са непознатима...)
* Култура улажења и излажења из просторија
* Позитивне вредности – путокази за живот
* Толеранција
* Добро је да се разликујемо
* Мушки и женски пол
* Хумано је помоћи другима
* Знам да праштам
* Истина и неистина
* Избор занимања

Наведене тематске целине су окосница за израду конкретних планова васпитног рада у одељењима, а реализују се кроз све видове васпитно-образовног рада са ученицима:

* кроз обавезну наставу
* ваннаставне активности
* радионице
* ЧОС

**Средња школа**

Циљ васпитног рада са ученицима средње школе је изграђивање комплетне и здраве личности која се адекватно уклапа у психо-социјалну средину.

Тематске целине и задаци у раду са ученицима:

**Први разред средње школе**

1. Прилагођавање школи и режиму рада у њој, школске активности

* Чувам себе и друге
* Љубазне речи, култура понашања, однос према наставницима и осталим запосленим у школи
* У школи морам да чувам школску имовину
* Изабрао сам занимање – моје обавезе, одлазим на праксу.

1. Подстицање личног развоја

* Самопоуздање – ако хоћу могу, моје добре и лоше особине, ...
* Осећања – бес, заљубљеност, радост, туга, страх

1. Подстицање социјалних сазнања и социјалних односа

* Развијање толеранције – како се слажемо и ако смо различити?
* Другарство
* Емпатија
* Сарадња. Моја улога у породици, школи, одељењској заједници

1. Развијање способности комуникације, решавања проблема и сукоба

* Прихватам своју кривицу
* Налажења решења

1. Обучавање за активно решавање личних проблема

* Лоша је дрога, алкохол и пушење

1. Формирање свог моралног става и својих вредности

* Које су заразне болести могуће без сигурног секса (СИДА)
* Нећу да будем криминалац
* Однос међу половима: мушко – женско
* Позитивне вредности – путокази за живот

**Други разред средње школе**

1. Прилагођавање школи и режиму рада у њој

* Бонтон
* Чувам себе и друге

1. Подстицање личног развоја

* Како се уклопити на радном месту
* Будуће занимање (за завршна одељења)
* Желим бити добар радник
* Хигијена тела и становања
* Појам професионалног развоја
* Могућности и начини запошљавања

1. Подстицање социјалних сазнања и социјалних односа

* Другарство
* Емпатија
* Толеранција
* Комшилук, родбина – односи
* Моји пријатељи из школе и околине

1. Развијање способности комуникације, решавања проблема и сукоба

* Хоћу да будем бољи – помозите
* Погрешио сам; како то да исправим?

1. Обучавање за активно решавање личних проблема

* Муче ме љубавни јади
* Љубав и мржња
* Тукао сам и тукли су ме, а може ли другачије?

1. Формирање свог моралног става и својих вредности

* Мој дечко и ја... Моја девојка и ја...
* Желим бити као...
* Ружне и лоше особине људи
* Добре и позитивне особине људи
* Позитивне вредности – путокази за живот

**Трећи разред средње школе**

* Чувам себе и друге
* Укључујем се у свет одраслих
* Како решити проблем
* Вредности које се цене у нашем друштву
* Другарство
* Емпатија
* Толеранција
* Шта је филантропија?
* Активан сам у раду фирме (примери из практичног живота кроз животна искуства одраслих)
* Питајте све што вас занима, брине, мучи и не знате
* Облици неоружаног отпора
* Цивилна заштита
* Појам професионалног развоја
* Могућности и начини запошљавања

Наведене тематске целине су окосница за израду конкретних планова васпитног рада у одељењима, а реализују се кроз све видове васпитно-образовног рада са ученицима:

* кроз обавезну наставу
* ваннаставне активности
* радионице
* ЧОС

## 

## План излета

Школа планира извођење излета у складу са Планом и програмом наставе и учења. Ове школске године, школа ће организовати једнодневну посету околини Суботице. Тачна локација излета биће одређена у току школске године.

Циљ излета 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЛАН ПРИПРЕМЕ ИЗЛЕТА** | | |
| **Школска 2023/24. година** | | |
| Активност | Носиоци | Начин |
| - избор места излета  - избор туристичког предузећа или агенције врше представници Савета родитеља и директор школе на основу најповољније понуде  - прикупљање података о броју ученика који ће учествовати на излету  - одређивање датума | Директор школе,  Савет родитеља,  Тим за организовање излета,  одељењске старешине, туристичко предузеће или агенција | Прикупљање података,  Родитељски састанци  Избор туристичке агенције |
| **Безбедност и брига о здравственом стању ученика**  **-** предузимање мера безбедности пре и у току излета  - медицински радници се брину за здравље ученика  - одељенски старешина је одговоран за безбедност ученика и за понашање | Тим за организовање излета | На часовима, предавањима, на часу одељенског старешине ученике припремити на правилно понашање на излету због очувања безбедности |

Излет ће бити организован за ученике нижих и виших разреда основне, као и ученике средње школе у складу са њиховим потребама и могућностима.

## 

## План сарадње са породицом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Сарадња са родитељима у циљу праћење рада и напредовања ученика, праћење адаптације ученика ; инструктивно-саветодавни рад са родитељима | Стручна служба, одељењске старешине, родитељи | Континуирано током школске године | Родитељски састанци, индивидуални пријем родитеља, саветодавни разговори |
| Услуга ''Отворена врата за подршку родитељима'' | Логопед, реедукатор, соматопед, специјални педагог, психолог | Континуирано током школске године | Индивидуални саветодавни разговори |
| Сарадња са представницима родитеља и других законских заступника изабраних у Савет родитеља, Школски одбор, Тим за самовредновање и Стручни актив за развојно планирање | Помоћник директора, Чланови Савета родитеља, координатори Тима и Стручног актива | Током школске године | Седнице Савета родитеља, Школског одбора, Тима за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање |
| Информисање родитеља о важећим законима, протоколима заштите деце и другим документима од значаја, платформи “Чувам те” | Одељењске старешине, стручна служба | Током школске године | Родитељски састанци, индивидуални саветодавни разговори |
| Превенција осипања ученика (идентификовање ученика који нередовно похађају наставу, рад са њима и редовна сарадња са родитељима) | Одељенске старешине, стручна служба | По потреби, током школске године | Обавештења родитељима, саветодавни разговори, израда плана превенције раног напуштања школе, појачан васпитни рад, индивидуални рад са учеником |
| Укључивање родитеља и других законских заступника ученика у друштвене, културне, спортске и хуманитарне активности школе | Одељењнске старешине, предметни наставници, наставници практичне наставе | Током школске године | Пројекти, приредбе, изложбе, акције уређења школе и школске околине |
| Сарадња са родитељима ради остваривања права на бесплатан превоз, ужину, стипендије и друга социјална права | Стручна служба, одељењнске старешине | Континуирано | Обавештавање, разговори, прикупљање информација |
| Пружање помоћи социјално угроженим породицама | Стручна служба, одељењске старешине | По потреби током школске године | Прикупљање одеће и обуће, хране, школског прибора... |
| Увид у социо-економски и здравствено-хигијенски статус породица ученика | Одељењске старешине, стручна служба | Септембар, јануар и у току године по потреби | Прикупљање података и вођење документације о социо-економском статусу породице, кућне посете |

План сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду

|  |  |
| --- | --- |
| Датум | Дан |
| 02. октобар 2023. | Понедељак |
| 07. новембар 2023. | Уторак |
| 06. децембар 2023. | Среда |
| 08. фебруар 2024. | Четвртак |
| 11. март 2024. | Понедељак |
| 12. април 2024. | Петак |
| 08. мај 2024. | Среда |

## 

## План социјалне заштите ученика

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Сарадња са Центром за социјални рад Суботица, Сента, Кањижа, Мали Иђош, Бачка Топола | Стручна служба | Током школске године | Дописи, разговори, састанци |
| Обезбеђивање бесплатног превоза за ученике | Администартивни радник, Градска управа, ЦСР Суботица/ Кањижа/ Сента/ Мали Иђош, Општина Кањижа | Током школске године | Израда спискова ученика путника и њихових пратилаца, дописи |
| Обезбеђивање бесплатне ужине за ученике | Стручна служба Градска управа | Током школске године | Израда спискова ученика који остварују право, дописи |
| Здравствено-рекреативни опоравак ученика | Тим за сарадњу са Црвеним крстом, Црвени крст Суботица | Јун-јул 2024. | Одлазак на екскурзију, море |
| Прикупљање података о социјалном статусу ученика | Стручна служба, одељењске старешине, родитељи | При упису ученика, периодично | Анкете, разговори |
| Помоћ ученицима лошег имовинског стања | Донатори, Медицинске сестре | Током школске године | Добротворна акција |

## 

## План заштите животне средине

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Светска акција“Очистимо свет“ | Фермановић Драгица  Савић Никола  Маврак Илија | 15.09.2023. | Еколошка активност |
| Уређење „Сензорног Врта“ | Фермановић Драгица  Савић Никола  Маврак Илија | Септембар | Еколошка активност |
| Светски дан чистог ваздуха | Наставници  средње школе | 03.09.2023. | Колаж активности |
| Дан без дуванског дима | Слађана Ђурановић | 31.01.2024. | Колаж активности |
| Светски дан енергетске ефикасности | Наставници виших разреда | 05.03.2024. | Колаж активности |
| Светски дан заштите вода | Наставници виших разреда | 22.03.2024. | Посета пречистачу ЈКП „ Водовод“ и канализација |
| Светски дан планете земље | Разредне старешине | 22.04.2024. | Колаж активности |
| Светски дан заштите биодиверзитета | Наставници виших разреда | 22.05.2024. | Презентација |
| Светски дан заштите животне средине | Наставници нижих разреда и средње школе | 05.06.2024. | Колаж активности |
| Сакупљање пластичних чепова | Разредне старешине | Током целе године | Убацивање чепова у постављене кутије у простору школе |

## План здравствене заштите ученика

**Циљ** програма здравствене заштите је поправљање и подизање општег здравственог стања ученика на виши ниво.

**Задаци** програма здравствене заштите су:

* Усвајање правилних личних хигијенских навика.
* Формирање навика у вези са здравом исхраном.
* Изградња односа поштовања и уважавања међу половима.
* Важност спорта и физичких активности у правилном развоју младих.

**Активности:**

Праћење хигијене ученика, откривање и отклањање мање сложених здравствених проблема који су настали као последица неспровођења хигијене (шуга, вашљивост, прљави веш, прљаве руке, прљави и дуги нокти).

Код решавања здравствених и хигијенских проблема сарадња са родитељима (обавештавање писменим путем, позивање на разговор а по потреби и кућна посета). Упознавање родитеља са значајем одржавања личне хигијене, чистоће околине, правилне исхране и спречавања болести.

Сарадња са стручним органима школе у решавању здравствених и хигијенских проблема ученика.

Сарадња са Школским диспанзером и Медицином рада. Израда плана обавезног вакцинисања и систематских прегледа ученика.

Утврђивање броја ученика који користе медицинску терапију за време боравка у школи, давање исте и решавање несметаног узимања лекова у школи.

Слабо покретним ученицима или онима који се крећу у колицима омогућити коришћење лифра и пратњу до учионице.

Пружање прве помоћи ученицима.

Контрола хигијенских услова у просторијама школе.

Израда плана здравственог просвећивања у сарадњи са Превентивном патронажном службом. Планом обухватити сва одељења на оба језика у виду пројекције филмова и предавања из здравствене превенције.

Теме су следеће:

* РАЗВИЈАЊЕ ХИГИЈЕНСКИХ НАВИКА (у оквиру ове теме ученици вежбају прање руку, прање зуба, сечење и рибање ноктију, умивање, прање ушију, врата, ногу) - нижи разреди
* БОЛЕСТИ ПРЉАВИХ РУКУ - пети разреди
* ПУБЕРТЕТ - шести разреди
* БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ (пушење, алкохол, наркоманија) - седми разреди
* СЕКСУАЛНО ВАСПИТАЊЕ - осми разреди
* БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ - први разреди средње школе
* АДОЛЕСЦЕНЦИЈА, ПОЛНО ПРЕНОСИВЕ БОЛЕСТИ И КОНТРАЦЕПЦИЈА - други и трећи разреди средње школе
* СВЕТСКИ ДАН ЗДРАВЕ ХРАНЕ
* СВЕТСКИ ДАН ЈАБУКА
* ОБЕЛЕЖАВАЊА МЕСЕЦА БОРБЕ ПРОТИВ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ
* НАЦИОНАЛНИ ДАН БЕЗ ДУВАНСКОГ ДИМА
* СВЕТСКИ ДАН ЗДРАВЉА
* СВЕТСКИ ДАН ЦРВЕНОГ КРСТА
* У ПРАВИЛА ЗАВИРИ ДА СЕ ГРИП НЕ ШИРИ
* КАКО ПРАВИЛНО ПРАТИ ЗУБЕ

**Носиоци активности** су:

* Медицинске сестре школе
* Разредне старешине
* Превентивна патронажна служба
* Школски диспанзер
* Медицина рада
* Општинска организација Црвеног крста
* Ученици средње медицинске школе
* Чланови школских тимова

**Време реализације:**

План здравствене заштите ученика предвиђен је да се реализује за време трајања школске 2023/2024 године.

## План школског спорта и спортских активности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Општинско спортско такмичење основних школа-стони тенис | Немања Бабовић | Октобар | Такмичење у хали спортова |
| Општинско спортско такмичење основних школа-атлетика | Слађана Радуловић | Октобар | Такмичење на грдском стадиону |
| Спортски дан | Наставници физичког васпитања | Децембар | Такмичење у спортским играма, штафетним играма и полигонима |
| Недеља спорта | Милан Рађеновић | Март | Утакмица између ученика и наставника у просторијама школе |
| Покрајинско такмичење специјалних школа | Наставници физичког васпитања | Април | Такмичење у баскету 3 на 3, атлетици и стоном тенису |
| Спортски дан | Наставници физичког васпитања | Јун | Такмичење у спортским играма, штафетним играма и полигонима |

## 

## План културне и јавне делатности

Културне и јавне делатности као важан сегмент рада школе доприносе развијању културних , естетских и моралних вредности код наших ученика. Ученици имају прилику да развијају и покажу своја интересовања и таленте . Кроз културне активности остварује се промоција школе , скретање пажње на важне датуме за струку као и ублажавање друштвених баријера и стигми код наших ученика.

Планиране су следеће области :

1. Културне манифестације и активности у школи и ван ње ( приредбе,дружења, радионице, изложбе, посете јавним културним манифестацијама, учешћа у активностима других школа и удружења …)
2. Скретање пажње на важне датуме за наше ученике( Дан особа са инвалидитетом, Дан особа са дауновим синдромом, Дан аутизма )
3. Развијање прихваћености у друштву ( Дечја недеља, Светски дан дечјих права, Међународни дан људских права, Међународни дан Рома, Међународни дан породице...)

Културне и јавне активности биће испраћене на сајту школе и у школском летопису.

## План сарадње са јединицом локалне самоуправе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Прослеђивање информација од значаја | Директор, помоћници директора, секретар, шеф рачуноводства , стручна служба | Током школске године | Слање мејла, телефонски позив |
| Реализација захтева | У складу са потребом | Током школске године | Допис, мејл, телефонски позив |
| Сарадња поводом обезбеђивања бесплатних ужина, аутобуских карата | Шеф рачуноводства , стручна служба | Током школске године | Слање спискова, телефонски позив, мејл |
| Сарадња поводом потраживања одобрених средстава планираних буџетом | Шеф рачуноводства | Током школске године | Захтеви за одобрење |
| Сарадња са службом за локални и економски развој | Директор Школе, помоћник директора | Током школске године | Консултације |
| Сарадња са секретаријатом за грађевинарство | Директор,  секретар, помоћник директора | Током школске године | Захтев за издавање, потврда, консултације |

## План безбедности и здравља на раду

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ** | | | |
| **Школска 2023/24. година** | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Процена ризика и безбедности услова на раду | Фирма „Заштита и безбедност д.о.о.“ | Током школске 2023/24. године | Посета радној установи, вршење контроле и давање савета у планирању, избору, одржавању и коришћењу средстава за рад |
| Заштита од пожара | Лице задужено за заштиту од пожара и пружању услуга из области пожара | Континуирано | Контролисање и сервисирање противпожарних апарата, обука и тестирање запосленоих из области противпожарне заштите |
| Пружање прве помоћи | Медицинске сестре школе | Током школске 2023/24. године | Пружање прве помоћи у случају потребе |
| Цивилна заштита  Упознавање запослених са знацима за узбуни и поступцима реаговања на њих у случају пожара, елементарних непогода или других опасности  Припремање и извођење вежби заштите и спасавања на територији своје одговорности | Лица задужена за цивилну заштиту у установи | Континуирано | Предавања, брошуре, вежбе |
| Превентивни здравствени прегледи за запослене | Медицинске сестре школе, Дом здравља Суботица | Током школске 2023/24. године | Обезбеђивање вршења превентивних здравствених прегледа запослених у установи |

# X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Реализација Годишњег плана рада школе биће праћена од стране свих носилаца активности. На крају I и II полугодишта сачиниће се анализе успеха, а на крају школске године Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе, што ће бити разматрано на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА: ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Саша Граворац) (Миодраг Станков)

МП