**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, 129/2021 и 92/2023) 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 13.09.2024. 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 13.09.2024. 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, 129/2021 и 92/2023) 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 13.09.2024. године усвојен је:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. 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: 803-01-8/24**

**САДРЖАЈ**

[I УВОД 5](#_Toc176865127)

[Циљеви образовања и васпитања 7](#_Toc176865128)

[Полазне основе рада школе 8](#_Toc176865129)

[II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 9](#_Toc176865130)

[Материјално-технички и просторни услови рада школе 9](#_Toc176865131)

[Школска кухиња 10](#_Toc176865132)

[Педагошка организација 10](#_Toc176865133)

[Школска библиотека 10](#_Toc176865134)

[Друштвена средина 10](#_Toc176865135)

[III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 12](#_Toc176865136)

[Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе 12](#_Toc176865137)

[Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средње школе 13](#_Toc176865138)

[Школски календар значајних активности 14](#_Toc176865139)

[Табеларни преглед бројног стања ученика 16](#_Toc176865140)

[Бројно стање одељења 17](#_Toc176865141)

[Ученици према националној припадности 17](#_Toc176865142)

[Преглед недељног задужења наставника 18](#_Toc176865143)

[Распоред одељенског старешинства 25](#_Toc176865144)

[Секције 26](#_Toc176865145)

[Задужења у раду тимова, стручних већа и актива 26](#_Toc176865146)

[Распоред часова наставних и ваннаставних активности 28](#_Toc176865147)

[Дневна артикулација радног времена ученика 28](#_Toc176865148)

[Испитни рокови и припремни рад 28](#_Toc176865149)

[Распоред звоњења 29](#_Toc176865150)

[Распоред дежурстава наставника 31](#_Toc176865151)

[Продужени боравак 32](#_Toc176865152)

[IV ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА 35](#_Toc176865153)

[Наставничко веће 35](#_Toc176865154)

[Одељенско веће 36](#_Toc176865155)

[Педагошки колегијум 40](#_Toc176865156)

[Стручни актив за развојно планирање 41](#_Toc176865157)

[Стручни актив за развој школског програма 42](#_Toc176865158)

[Стручни актив васпитача 43](#_Toc176865159)

[Стручно веће за разредну наставу 45](#_Toc176865160)

[Стручно веће за разредно-предметну наставу 46](#_Toc176865161)

[Стручно веће наставника физичког васпитања 49](#_Toc176865162)

[Стручно веће наставника стручних предмета и практичне наставе 49](#_Toc176865163)

[Тим за самовредновање 54](#_Toc176865164)

[Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 55](#_Toc176865165)

[Тим за професионални развој 57](#_Toc176865166)

[Тим за професионалну оријентацију, каријерно вођење и саветовање 59](#_Toc176865167)

[Тим за писање пројеката 61](#_Toc176865168)

[Тим за прилагођавање ученика на нову средину 61](#_Toc176865169)

[Тим за додатну дефектолошку подршку 63](#_Toc176865170)

[Тим за ИОП 63](#_Toc176865171)

[Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 65](#_Toc176865172)

[Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва 66](#_Toc176865173)

[Тим за сарадњу са Црвеним крстом 67](#_Toc176865174)

[Тим за организовање излета 68](#_Toc176865175)

[Тим за реализацију завршног испита за основну школу 69](#_Toc176865176)

[Тим за школски маркетинг 71](#_Toc176865177)

[Тим за асистивну технологију 72](#_Toc176865178)

[Тим за техничку подршку 74](#_Toc176865179)

[Тим за укључивање нових запослених 75](#_Toc176865180)

[Тим билдинг 75](#_Toc176865181)

[Лични пратиоци ученика 77](#_Toc176865182)

[Дечји савез 78](#_Toc176865183)

[Ученички парламент 80](#_Toc176865184)

[V ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА 81](#_Toc176865185)

[Школски одбор 81](#_Toc176865186)

[Директор школе 82](#_Toc176865187)

[Помоћник директора 84](#_Toc176865188)

[Координатор практичне наставе 85](#_Toc176865189)

[Секретар 86](#_Toc176865190)

[Савет родитеља 86](#_Toc176865191)

[VI ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 88](#_Toc176865192)

[Психолог школе 88](#_Toc176865193)

[Педагог школе 95](#_Toc176865194)

[Библиотекар 105](#_Toc176865195)

[Стручни сарадник за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама 106](#_Toc176865196)

[Медицинске сестре 106](#_Toc176865197)

[VII ПЛАНОВИ РАДА КОРЕКТИВНОГ ТИМА 108](#_Toc176865198)

[Логопед 108](#_Toc176865199)

[Реедукатор 111](#_Toc176865200)

[Соматопед 114](#_Toc176865201)

[Специјални педагог 116](#_Toc176865202)

[VIII ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА 122](#_Toc176865203)

[Припремна настава 122](#_Toc176865204)

[Припрема ученика за школска, покрајинска и републичка такмичења 122](#_Toc176865205)

[План такмичења 122](#_Toc176865206)

[Допунска настава 123](#_Toc176865207)

[Слободне наставне активности 124](#_Toc176865208)

[Планови рада секција 127](#_Toc176865209)

[IX ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ 131](#_Toc176865210)

[План рада одељењског старешине 131](#_Toc176865211)

[План стицања основних знања о систему одбране за ученике завршних разреда средње школе 132](#_Toc176865212)

[План мера за остваривање и унапређење родне равноправности 133](#_Toc176865213)

[План васпитног рада 134](#_Toc176865214)

[План излета 138](#_Toc176865215)

[План сарадње са породицом 139](#_Toc176865216)

[План социјалне заштите ученика 141](#_Toc176865217)

[План заштите животне средине 141](#_Toc176865218)

[План здравствене заштите ученика 142](#_Toc176865219)

[План школског спорта и спортских активности 144](#_Toc176865220)

[План културне и јавне делатности 144](#_Toc176865221)

[План сарадње са јединицом локалне самоуправе 145](#_Toc176865222)

[План безбедности и здравља на раду 146](#_Toc176865223)

[X РЕСУРСНИ ЦЕНТАР 147](#_Toc176865224)

[Тимови 147](#_Toc176865225)

[Задаци мобилног тима 148](#_Toc176865226)

[Активности ресурсног центра 148](#_Toc176865227)

[План услуга ресурсног центра 149](#_Toc176865228)

[XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 151](#_Toc176865229)

# 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 203 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 2024. Школа добија статус 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 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 м2, 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 .

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 203 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 7244 књига, од чега је 3362 насловa предвиђенo за наставнике.

## Друштвена средина

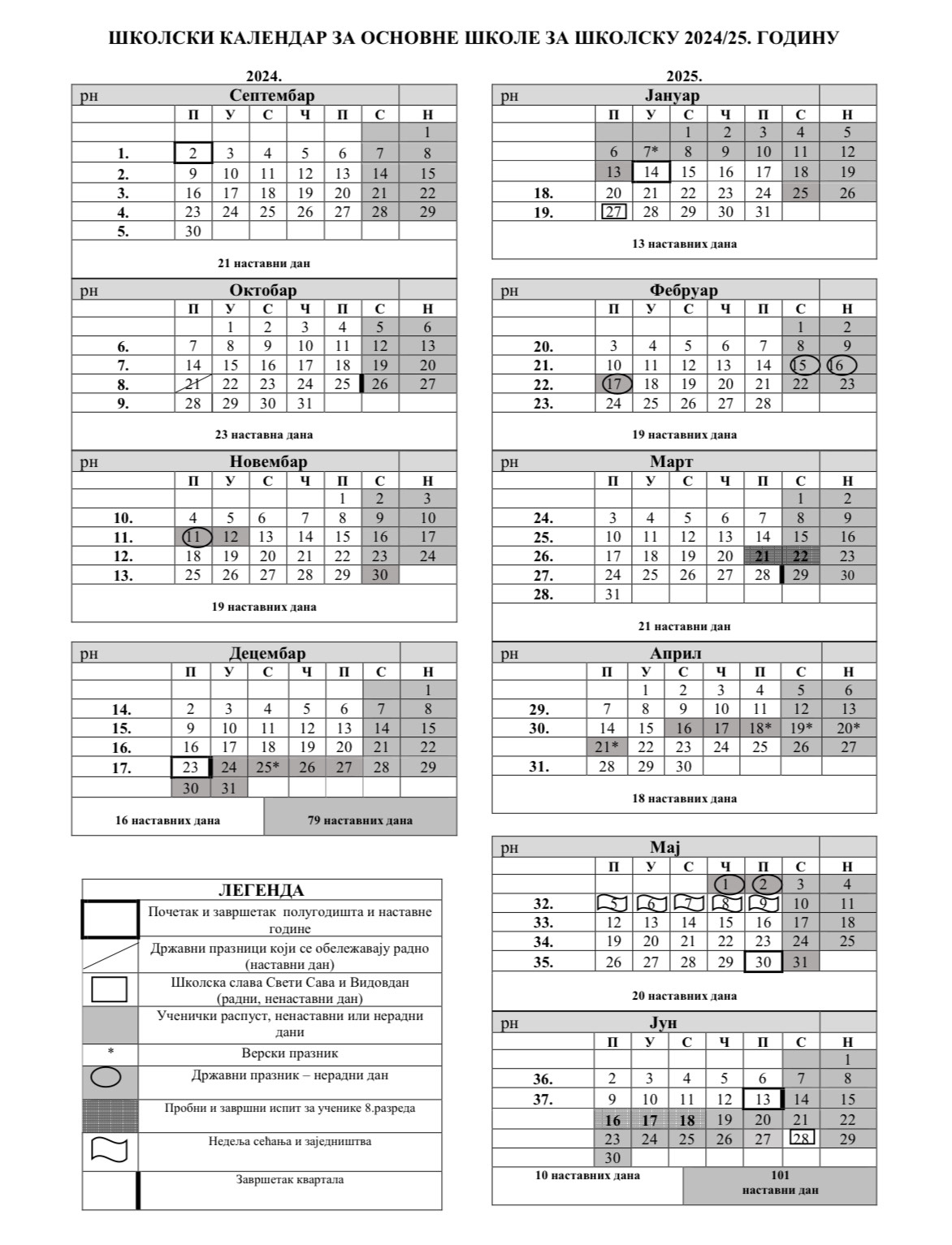
Постоје услови и потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. Међу бројним чиниоцима који могу допринети остваривању Годишњег плана рада школе посебно место заузимају следеће установе:

* Локална самоуправа
* Градска библиотека
* Дечије позориште
* Народно позориште
* Биоскоп
* Градски музеј
* Модерна галерија „Ликовни сусрет“
* Библиотека играчака – ''Абракадабра''
* „ЗОО врт“
* 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

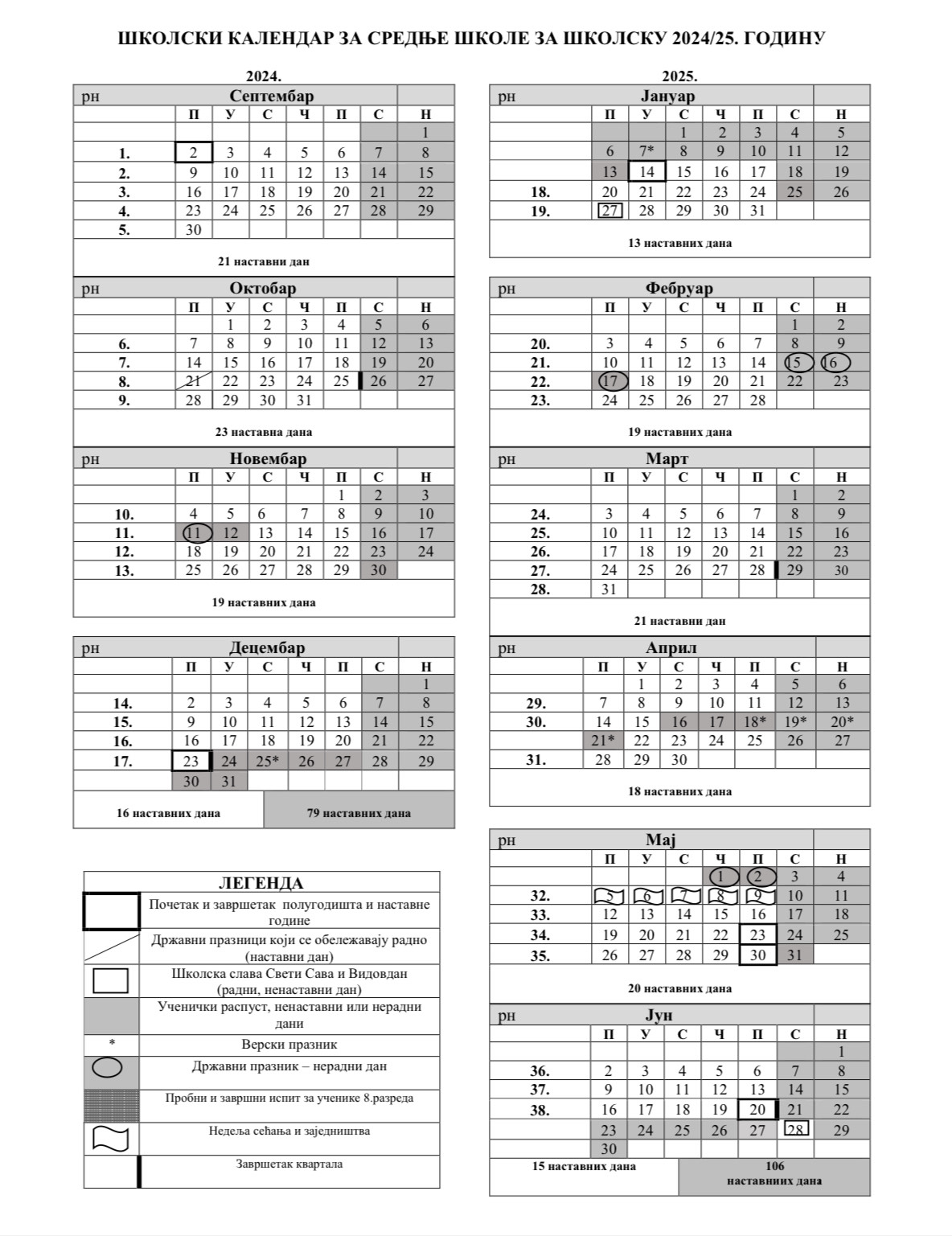
Конкретни облици сарадње ће се планирати на нивоу стручних органа, одељенских заједница и школе у целини.

# 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 понедељак 2. септембра 2024. године, а завршава се у понедељак 23. децембра 2024. године. Прво полугодиште има 79 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у уторак 14. јануара 2025. године и завршава се:

* У петак 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда и има 91 наставни дан
* У петак 13. јуна 2025. године за ученика од првог до седмог разреда и има 101 наставни дан

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 39, трећи 51 наставни дан. Четврти квартал има 49 наставних данa за ученике од првог до седмог разреда, а 39 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 јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак 11.11.2024. године, а завршава се у уторак 12.11.2024. године. Зимски распуст почиње у уторак, 24. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак, 13. јануара 2025. године. Пролећни распуст почиње у среду 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 16. јуна 2025. године, а завршава се 29. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 29. августа 2025. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак 21.03.2025. године и у суботу 22.03.2025. године, а завршни испит у понедељак 16.06.2025., уторак 17.06. и среду 18.06.2025. године.

Подела ђачких књижица и сведочанстава је у петак, 27.06.2025. године.

У среду 13. новембра 2024. године и у уторак 15. априла 2025. настава се изводи према распореду часова за понедељак.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак 2. септембра 2024. године, а завршава се у понедељак 23. децембра 2024. године. Друго полугодиште почиње у уторак 14. јануара 2025. године и завршава се:

У петак 30. маја 2025. године за ученике завршних разреда;

* У петак 20. јуна 2025. 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 2025. 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 јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак 11.11.2024. године, а завршава се у уторак 12.11.2024. године. Зимски распуст почиње у уторак, 24. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак, 13. јануара 2025. године. Пролећни распуст почиње у среду 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике завршних разреда средње школе летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак**,** 29. августа 2025. године.

Завршни испити ће бити организовани у јуну месецу 2025.године. Испраћај матураната и додела диплома је у јуну 2025. године.

За ученике незавршних разреда средње школе летњи распуст почиње у понедељак 23. јуна 2025. године, а завршава се 29. августа 2025. године.

Подела сведочанстава је у петак 27.06.2025. године.

У среду 13. новембра 2024. године и у уторак 15. априла 2025. настава се изводи према распореду часова за понедељак.

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, као радни дан; *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, 16. и 17. фебруара 2025. 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 2025. године, као нерадни дани; недеља од 5 до 9.маја 2025.године као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога; *09. мај* - Дан победе, као радни дан; *28. јун* – Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан школе се прославља у четвртак 15.маја 2025.

## 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.** | 12 | 67% | 6 | 33% | 18 | 75% | 5 | 83% | | | 1 | 17% | 6 | 25% | **24** |
| УКУПНО | 12 | 67% | 6 | 33% | **18** | 75% | 5 | 83% | | | 1 | 17% | **6** | 25% | **24** |
| **НИЖИ РАЗРЕДИ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | 9 | 75% | 3 | 25% | 12 | 75% | 5 | 83% | | 1 | | 17% | 6 | 33% | **18** |
| **2** | 4 | 33% | 8 | 67% | 12 | 75% | 3 | 75% | | 1 | | 25% | 4 | 25% | **16** |
| **3** | 4 | 44% | 5 | 56% | 9 | 69% | 3 | 75% | | 1 | | 25% | 4 | 31% | **13** |
| **4** | 8 | 67% | 4 | 33% | 12 | 75% | 4 | 100% | | 0 | | 0% | 4 | 25% | **16** |
| УКУПНО | 25 | 56% | 20 | 44% | **45** | 71% | 15 | 83% | | 3 | | 17% | **18** | 29% | **63** |
| **ВИШИ РАЗРЕДИ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5** | 13 | 68% | 6 | 32% | 19 | 79% | 4 | 80% | 1 | | | 20% | 5 | 21% | **24** |
| **6** | 6 | 50% | 6 | 50% | 12 | 67% | 4 | 67% | 2 | | | 33% | 6 | 33% | **18** |
| **7** | 2 | 33% | 4 | 69% | 6 | 60% | 3 | 75% | 1 | | | 25% | 4 | 40% | **10** |
| **8** | 3 | 60% | 2 | 40% | 5 | 45% | 4 | 67% | 2 | | | 33% | 6 | 55% | **11** |
| УКУПНО | 24 | 57% | 18 | 43% | **42** | 67% | 15 | 71% | 6 | | | 29% | **21** | 33% | **63** |
| **СРЕДЊА ШКОЛА** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I** | 3 | 50% | 3 | 50% | 6 | 32% | 6 | 46% | 7 | | | 54% | 13 | 68% | **19** |
| **II** | 7 | 58% | 5 | 42% | 12 | 63% | 3 | 43% | 4 | | | 57% | 7 | 37% | **19** |
| **III** | 4 | 67% | 2 | 33% | 6 | 40% | 8 | 89% | 1 | | | 11% | 9 | 60% | **15** |
| УКУПНО | 14 | 58% | 10 | 42% | **24** | 45% | 17 | 59% | 12 | | | 41% | **29** | 55% | **53** |
| УКУПНО | 75 | 58% | 54 | 42% | **129** | 64% | 52 | 70% | 22 | | | 30% | **74** | 36% | **203** |

## 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 | 3 | 2 | 2,5 | 2 | 2,5 | 4 | 3 | 1 | 1 | 2 | - | - | - | **23** |
| НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | **11** |
| ДВОЈЕЗИЧНО | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 | 3 | 3 | 1 | **7** |
| У К У П Н О | 4 | 3 | 3,5 | 3 | 3,5 | 5 | 4 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | **41** |

## Ученици према националној припадности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ПРЕДШKОЛСКО | ОСНОВНА ШКОЛА | СРЕДЊА ШКОЛА | УКУПНО |
| СРБИ | 17 | 77 | 22 | 116 |
| ЦРНОГОРЦИ | - | - | - | - |
| МАЂАРИ | 7 | 40 | 29 | 76 |
| РУСИНИ | - | - | - | - |
| ХРВАТИ | - | - | - | - |
| БУЊЕВЦИ | - | 2 | 1 | 3 |
| РОМИ | - | 5 | 1 | 6 |
| БОШЊАЦИ-МУСЛИМАНИ | - | - | - | - |
| РУСИ | - | 2 | - | 2 |
| ОСТАЛИ | - | - | - | - |
| УКУПНО | 24 | 126 | 53 | 203 |

## 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** |
|  | КУЈУНЏИЋ МИЛА | ПРЕДШКОЛСКА ГРУПА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | | 25 | ДИПЛОМИРАНИ СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ | VI | 2 |
|  | СИНЕШ ЈОВАНА | ПРЕДШКОЛСКА ГРУПА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | | 25 | АПСОЛВЕНТ ДЕФЕКТОЛОГИЈЕ | VI | 2 |
|  | САБАДОШ АНДРЕЈА | ПРЕДШКОЛСКА ГРУПА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | | 25 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VI | 3 |
|  | ФУТО КРИСТИНА | ПРЕДШКОЛСКА ГРУПА НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | | 25 | СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ | VI | 5 |

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** |
|  | ИГЊАТОВ ОЉА | Разредна настава | 1-1 | 24 | МАСТЕР ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 6 |
| ЧОС, допунска |
|  | ТИМОТИЈЕВИЋ ИВАНА | Разредна настава | 1-2 | 24 | МАСТЕР ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 8 |
| ЧОС, допунска |
|  | ХАТВАНИ АНИКО | Разредна настава | 1-3 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 27 |
| ЧОС, допунска, секција |
|  | КОСАНОВИЋ МИЛАНА | Разредна настава | 1-4 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 14 |
| ЧОС, допунска |
|  | ЈУХАС МАРАВИЋ ЈОВАНА | Разредна настава | 2-1 | 25 | МАСТЕР ЛОГОПЕД | VII-1 | 4 |
| ЧОС, допунска |
|  | КУЛИЋ МАША | Разредна настава | 2-3/4-2 | 25 | МАСТЕР ЛОГОПЕД | VII-1 | 4 |
| ЧОС, допунска |
|  | СИЧ ЕМИЛИА | Разредна настава | 2-4 | 24 | ДЕФЕКТОЛОГ | VI | 5 |
| ЧОС, допунска |
|  | ТОМИЋ ТИЈАНА | Разредна настава, | 3-1 | 25 | МАСТЕР ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 8 |
| ЧОС, допунска |
|  | БОЈАНА ВУЈНОВИЋ | Разредна настава | 3-2 | 25 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 28 |
| ЧОС, допунска |
|  | ДОМОНКОШ АМАНДА | Разредна настава | 3-3 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VI | 5 |
| ЧОС, допунска |
|  | НИМЧЕВИЋ ВЕСНА | Разредна настава | 4-1 | 25 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 31 |
| ЧОС, допунска |
|  | ВЕСНА МАРТИНОВИЋ | Разредна настава | 4-3 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 39 |
| ЧОС, допунска |
|  | ГЕРЕ ЖЕНИ | Разредна настава | 4-4 | 24 | МАСТЕР ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 18 |
| ЧОС, допунска |
|  | ГОРДАНА ЧИЗМАР | Разредна настава | 5-1 | 24 | МАСТЕР ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 4 |
| ЧОС, допунска, секција |
|  | АЛЕКСАНДРА ВУКОВИЋ | Разредна настава | 5-2 | 26 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ - ЛОГОПЕД | VII-1 | 5 |
| ЧОС, допунска |
|  | МИЛИЦА МИЛЕТИЋ | Разредна настава | 5-3 | 26 | АПСОЛВЕНТ ДИПЛ. ДЕФЕКТОЛОГ-ЛОГОПЕД | IV | 2 |
| ЧОС, допунска |
|  | МИРЈАНА БАЉАК | Разредна настава | 5-4 | 26 | АПСОЛВЕНТ ДИПЛ. ДЕФЕКТОЛОГ | IV | 1 |
| ЧОС, допунска |
|  | TAKАЧ ТРУКЛИ АНИТА | Разредна настава | 5-5 | 24 | МАСТЕР УЧИТЕЉ | VII-1 | 11 |
| ЧОС, допунска, секција |
|  | НАТАША МАРКОВИЋ | Разредна настава | 6-1 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 24 |
| ЧОС, допунска, секција |
|  | АЛЕКСАНДАР БОЖИЋ | Разредна настава | 6-2 | 23 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 35 |
| ЧОС, допунска, секција |
|  | САРА БАНИЋ | Разредна настава | 6-3 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ -СОМАТОПЕД | VII-1 | 3 |
| ЧОС, допунска, секција |
|  | АДРИЈАНА ПЕЦКА | Разредна настава | 6-4 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 20 |
| ЧОС, допунска |
|  | АЛЛА БАРТОШИЋ | Разредна настава | 7-1 | 27 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 17 |
| ЧОС, допунска |
|  | КРИСТИНА ВАРГА | Разредна настава | 7-2 | 26 | АПСОЛВЕНТ ДЕФЕКТОЛОГИЈЕ | IV | 2 |
| ЧОС, допунска |
|  | ВАЛЕНТИНА СТИПИЋ ВАСИЛОВ | Разредна настава | 8-1 | 26 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 33 |
| ЧОС, допунска |
|  | АНА ТЕЛЂЕШИ | Разредна настава | 8-2 | 26 | ДЕФЕКТОЛОГ НА СМЕРУ ПЕДАГОГИЈА ОСОБА СА ТЕШКОЋАМА У МЕНТАЛНОМ РАЗВОЈУ И УЧЕЊУ | VI-2 | 4 |
| ЧОС, допунска |
|  | ТИБОР ПОЉАКОВИЋ | Разредна настава | 5-5 | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 38 |
| ЧОС, допунска, секција |
|  | ВЕРА ЂОРЂЕВИЋ | Српски језик као не матерњи | 1-3, 2-4,3-3, 4-4, 5-5, 6-4,7-2, 8-2 | 21 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 37 |
|  | ХАРГИТА ПЛЕТЛ | Мађарски језик са елемeнтима националне културе | 1-1, 2-1, 2-2, 3-1, 6-2, 7-1, 8-1 | 4 | ВАСПИТАЧ, НАСТАВНИК ДЕФЕКТОЛОГ | VII | 38 |
|  | ЦВИЈИЋ ДАНИЈЕЛА | Историја | 6-1, 6-2, 6-3 | 6 | ПРОФ. ИСТОРИЈЕ | VII-1 | 22 |
|  | БАБОВИЋ НЕМАЊА | Физичко васпитање | 5-1, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 8-1 | 20 | ПРОФЕСОР ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ | VII-1 | 17 |
| ОФА | 5-1, 6-1, 6-2, 6-3 |
|  | ДУЛИЋ ДАВОР | Физичковаспитање | 5-5, 6-4, 7-2, 8-2 | 14 | ПРОФЕСОР ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ | VII-1 | 31 |
| ОФА | 5-5, 6-4 |
| секција |
|  | САНДРА КАРИШИК | Продужени боравак |  | 30 | МАСТЕР УЧИТЕЉ | VII-1 | 11 |
|  | ТЕОДОРА ТОШИЋ | Продужени боравак |  | 30 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VI | 0 |
|  | ДАНКА МАРИНКОВИЋ | Продужени боравак |  | 30 | ДИЗАЈНЕР МЕДИЈА У ОБРАЗОВАЊУ | VII-1 | 5 |

ВЕРОУЧИТЕЉИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КОВАЧ МАРИЈА | КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК (мађарски језик.) | 10 | ДИПЛОМИРАНИ КАТЕХЕТА | VII-1 | 17 |
| ВУЛИЋ СОЊА | ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | 4 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ-ВЕРОУЧИТЕЉ | VII-1 | 20 |
| ЗОРИЦА СВИРЧЕВ | КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК (српски језик.) | 3 | ДИПЛОМИРАНИ КАТЕХЕТА | VII | 10 |

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 | ПРОФЕСОР ДЕФЕКТОЛОГ – ЛОГОПЕД | VII-1 | 35 |
|  | МАТИЋ МАРИНА | ЛОГОПЕД НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | МАСТЕР – ЛОГОПЕД | VII-1 | 5 |
|  | ЗЕЛЕН ЈЕЛЕНА | ЛОГОПЕД НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ТЕХНИЧАР | IV | 0 |
|  | РАЂЕНОВИЋ ЕМЕКЕ | ЛОГОПЕД НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | МАСТЕР ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 14 |
|  | ЧОВИЋ БРИГИТА | ЛОГОПЕД НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | МАСТЕР ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 4 |
|  | КОЈИЋ РАДМИЛА | РЕЕДУКАТОР НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ – ОЛИГОФРЕНОЛОГ | VII-1 | 22 |
|  | РЕКЕЦКИ МИЛИЦА | РЕЕДУКАТОР НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ – ОЛИГОФРЕНОЛОГ | VII-1 | 10 |
|  | ЋАКИЋ САЊА | РЕЕДУКАТОР НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 26 | МАСТЕР- ОЛИГОФРЕНОЛОГ | VII-1 | 5 |
|  | ПЛЕТЛ ХАРГИТА | РЕЕДУКАТОР НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | 20 | ВАСПИТАЧ, НАСТАВНИК ДЕФЕКТОЛОГ | VII | 38 |
|  | БАЛОГ ЕРИКА | РЕЕДУКАТОР НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ-ОЛИГОФРЕНОЛОГ | VIII | 32 |
|  | ЛИШЋЕВИЋ АНИКА | РЕЕДУКАТОР НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ – ОЛИГОФРЕНОЛОГ | VII-1 | 22 |
|  | МИЛОШЕВИЋ ДАНКА | СОМАТОПЕД НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 31 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ – СОМАТОПЕД | VII-1 | 30 |
|  | БАНИЋ САРА | СОМАТОПЕД НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 7 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ – СОМАТОПЕД | VII-1 | 4 |
|  | ИГЊАТОВ НЕМАЊА | СОМАТОПЕД НА МАЂАРСКОМ И СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 31 | МАСТЕР ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 6 |
|  | ТОМИЋ МИЛАН | СПЕЦИЈАЛНИ ПЕДАГОГ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 24 | МАСТЕР – СПЕЦИЈАЛНИ ПЕДАГОГ | VII-1 | 8 |
|  | ДРАГАНА СТОЈКОВИЋ | ЛОГОПЕД НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 26 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ – ЛОГОПЕД | VII-1 | 10 |
|  | ВЕСНА НОВИЋ | РЕЕДУКАТОР НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 26 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VI | 5 |

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** |
|  | 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 | 30 |
| Уређење друштва, | 2-3, 3-1, 3-2 | 6 |
| Грађанско в. | 1-1/1-2/2-1,  1-3/2-2, 2-3/3-1 | 3 |
| ЧОС | 1-2 | 1 |
| Допунска настава |  | 1 |
| Секција |  | 1 |
|  | СЛАЂАНА РАДУЛОВИЋ | Практична настава | 1-2 | 18 + | ДИПЛОМИРАНИ ТРЕНЕР | VI | 4 |
| Помоћни наставник |  | 45 % |
|  | ГИЛИЦЕ ЖЕЉКО | Практична настава | 1-1, 2-2 | 36 | МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР | IV | 28 |
|  | САМАРЏИЈА МАРГИТА | Практична настава | 3-1, 1-1 | 24 | ТЕКСТИЛНИ ТЕХНИЧАР | V | 31 |
| Помоћни наставник |  | 15% |
|  | БОЖИЋ ТАТЈАНА | Практична настава | 1-1, 2-1 | 30 | ДИПЛОМИРАНИ ТЕКСТИЛНИ ИНЖЕЊЕР | VII-1 | 38 |
| ЧОС | 2-1 | 1 |
|  | ХАЈНАЛ ЕМЕШЕ | Графичко обликовање и писмо | 1-2, 2-1 | 4 | ГИМНАЗИЈА | IV | 6 |
| Технологија графичког материјала | 1-2, 2-1, 3-1 | 6 |
| Технологија рада | 1-2, 2-1, 3-1 | 6 |
| Практична настава | 3-1 | 6 |
| Чос | 3-2 | 1 |
|  | КОВАЧ ТИНДЕ | Машине и алати | 1-1, 2-1 | 4 | ДИПЛОМИРАНИ ИНЖЕЊЕР ТЕКСТИЛНО-МАШИНСКЕ СТРУКЕ | VII-1 | 37 |
| Познавање материјала | 2-1, 3-1 | 4 |
| Технологија шивења | 1-1, 2-1, 3-1 | 6 |
| Техничко цртање | 2-2 , 1-1 | 4 |
| Текстилна влакна | 1-1 | 2 |
| ЧОС | 1-1 | 1 |
| Технологија рада | 2-2 , 1-1 | 4 |
| Грађевински објекти и машине и алати | 2-2 , 1-1 | 4 |
|  | НИКОЛА САВИЋ | Основе биљне производње | 1-3 | 2 | ДИПЛОМИРАНИ ИНЖИЊЕР ПОЉОПРИВРЕДЕ | VII-1 | 23 |
| Технологија рада | 1-3,2-3 | 8 |
| Практична настава | 2-3 | 18 |
| ЧОС | 2-3 | 1 |
|  | ДРАГИЦА ФЕРМАНОВИЋ | Основе биљне производње | 1-3 | 2 | ДИПЛОМИРАНИ ИНЖИЊЕР ПОЉОПРИВРЕДЕ | VII-1 | 20 |
| Технологија рада | 1-3, 2-3 | 8 |
| Практична настава | 1-3 | 18 |
| ЧОС | 1-3 | 1 |
|  | МАВРАК ИЛИЈА | Помоћни наставник | 130% |  | ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР | IV | 43 |
|  | РАЂЕНОВИЋ МИЛАН | Физичко васпитање | 2-3 | 2 | ПРОФЕСОР ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ | VII-1 | 10 |
|  | ДУЛИЋ ДАВОР | Физичко васпитање | 1-1, 1-2, 1-3, 2-1, 3-2, | 8 | ПРОФЕСОР ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ | VII-1 | 32 |
| секција |
|  | РАШЕТА ВЕСНА | Координатор практичне наставе |  | 50% | ДИПЛ. ГРАЂЕВИНСКИ ИНЖЕЊЕР | VII-1 | 10 |
|  | НЕБОЈША СИНАДИНОВИЋ | Практична настава | 2-1, 3-1 | 30 | ДИПЛ. УЧИТЕЉ МАСТЕР | VII-1 | 12 |
|  | НЕВЕНА МИНИЋ БОГДАНОВИЋ | Српски језик и књижевност | 1-1/1-2/1-3, 2-1/2-2, 2-3, 3-1 | 8 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 35 |
| Чос | 1-2 | 1 |
| допунска |  | 1 |
| секција |  | 1 |
| Српски језик | 1-1, 1-2/1-3, 2-1/2-2/2-3/3-1, 3-2 | 8 |
|  | СОЊА ШЋЕКИЋ | Математика | 1-1, 1-2,1-3, 2-1, 2-2,2-3, 3-1, 3-2 | 16 | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 38 |
| Чос | 2-2 | 1 |
| Грађанско васпитање | 2-3/3-2 | 1 |
|  | НЕМАЊА БАБОВИЋ | Физичко васпитање | 2-2, 3-1 | 4 | ПРОФЕСОР ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ | VII-1 | 17 |
|  | РИХАРД ШИНКОВИЋ | Пракса | 3-2 | 18 | МАСТЕР УЧИТЕЉ | VII-1 | 1< |
| Читање планова | 3-2 | 2 |
| Технологија рада | 3-2 | 2 |
| Секција |  | 1 |

РУКОВОДЕЋИ РАДНИЦИ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ, ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред број** | **Презиме и име** | **Радно место** | **Обим радног времена** | **Врста стручности** | **Степен стручности** | **Радни стаж у годинама** |
|  | СТАНКОВ МИОДРАГ | ДИРЕКТОР ШКОЛЕ | 100% | ДИПЛОМИРАНИ СПЕЦИЈАЛНИ ПЕДАГОГ | VII-1 | 26 |
|  | СКАЛА МАРИЈА | СПЕЦИЈАЛНИ ПЕДАГОГ | 100% | ДИПЛОМИРАНИ ПЕДАГОГ | VII-1 | 27 |
|  | ЕРОР СЛАЂАНА | ПСИХОЛОГ | 100% | ДИПЛОМИРАНИ ПСИХОЛОГ | VII-1 | 20 |
|  | КОЛАР МАРИЈА | ПЕДАГОГ | 100% | ДИПЛОМИРАНИ ПЕДАГОГ | VII-1 | 12 |
|  | ТОДИЋ РАДОЈКА | РУКОВОДИЛАЦ РАЧУНОВОДСТВА | 100% | ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА | VII-1 | 38 |
|  | ШАБАНАГИЋ ЗОРА | АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ РАДНИК | 50% | КЊИГОВОЂА | IV | 38 |
|  | УЗЕЛАЦ ВЕСНА | СЕКРЕТАР ШКОЛЕ | 100% | ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК | VII-1 | 10 |
|  | САНДИЋ НЕВЕНА | АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК | 100% | ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР | IV | 5 |
|  | ТОМАШЕВИЋ ТИЈАНА | МЕДИЦИНСКА СЕСТРА | 100% | МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР | IV | 11 |
|  | ОЛАХ АГНЕШ | МЕДИЦИНСКА СЕСТРА | 100% | МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР | IV | 10 |
|  | КУЈУНЏИЋ ЖЕЉАНА | МЕДИЦИНСКА СЕСТРА | 100% | МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР | IV | 4 |
|  | КУНИЋ ИВОНА | МЕДИЦИНСКА СЕСТРА | 100% | МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР | IV | 4 |
|  | ХОРВАТ РЕКА | МЕДИЦИНСКА СЕСТРА | 100% | МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР | IV | 1 |
|  | СУКНОВИЋ ДАЈАНА | БИБЛИОТЕКАР | 100% | ПРОФЕСОР РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ | VII-1 | 2 |
|  | ФАРАГО АГОТА | СПРЕМАЧИЦА | 100% | ПРОДАВАЦ ТЕКСТИЛНЕ РОБЕ | IV | 24 |
|  | ЋОПИЋ ЖЕЉКА | СПРЕМАЧИЦА | 100% | КОНФЕКЦИОНАР-КРОЈАЧ | III | 38 |
|  | ЈОВАНОВИЋ СЛАВОЈКА | СПРЕМАЧИЦА | 100% | ОСНОВНА ШКОЛА | I | 14 |
|  | КОСТИЋ ЈАСМИНА | СПРЕМАЧИЦА | 100% | ОСНОВНА ШКОЛА | I | 5 |
|  | СЕДЛАК БИЉАНА | СПРЕМАЧИЦА | 50% | ЗАЈЕДНИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ | II | 33 |
| СЕРВИРКА | 50% |
|  | КЕЛЕР МАРИЈА | СПРЕМАЧИЦА | 100% | ОСНОВНА ШКОЛА | I | 40 |
|  | ПРЋИЋ ВЕЛИБОРКА | СПРЕМАЧИЦА | 50% | ОСНОВНА ШКОЛА | I | 4 |
| СЕРВИРКА | 50% |
|  | ЈОВАНОВИЋ МИРОСЛАВ | ДОМАР | 100% | ДРВНИ ТЕХНИЧАР | III | 23 |
|  | ЖИВКОВ БОРИС | ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА РЕСУРНИ ЦЕНТАР | 100% | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 10 |
|  | ПЛЕТЛ ХАРГИТА | ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА | 30% | ВАСПИТАЧ, НАСТАВНИК ДЕФЕКТОЛОГ | VII-1 | 38 |
|  | НЕБОЈША СИНАДИНОВИЋ | ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА | 30% | ДИПЛОМИРАНИ УЧИТЕЉ- МАСТЕР | VII-1 | 12 |
|  | КОЈИЋ РАДМИЛА | ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА | 30% | ДИПЛОМИРАНИ ДЕФЕКТОЛОГ - ОЛИГОФРЕНОЛОГ | VII-1 | 22 |

## Распоред одељенског старешинства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред** | **Одељење** | **Одељенски старешина** |
| Предшколско | | Мила Кујунџић |
| Предшколско | | Јована Синеш |
| Предшколско | | Андреа Сабадош |
| Предшколско | | Кристина Футо |

**ОСНОВНА ШКОЛА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред** | **Одељење** | **Одељенски старешина** |
| I-I | | Оља Игњатов |
| I-II | | Ивана Тимотијевић |
| I-III | | Анико Хатвани |
| II-I | | Милана Косановић |
| II-II | | Јована Маравић Јухас |
| II-III/ IV-II | | Маша Кулић |
| II- IV | | Емилија Сич |
| III-I | | Тијана Томић |
| III-II | | Бојана Вујновић |
| III-III | | Аманда Домонкош |
| IV-I | | Весна Нимчевић |
| IV-III | | Весна Мартиновић |
| IV- IV | | Жени Гере |
| V-I | | Гордана Чизмар |
| V-II | | Александра Вуковић |
| V- III | | Милица Милетић |
| V- IV | | Мирјана Баљак |
| V- V | | Анита Такач Трукли |
| VI-I | | Наташа Марковић |
| VI-II | | Александар Божић |
| VI-III | | Сара Банић |
| VI- IV | | Адриана Пецка |
| VII-I | | Алла Бартошић |
| VII-II | | Кристина Варга |
| VIII-I | | Валентина Стипић Василов |
| VIII-II | | Ана Телђеши |

**СРЕДЊА ШКОЛА**

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

## Секције

|  |  |
| --- | --- |
| Плес | Гордана Чизмар |
| Рецитаторска секција | Невена Минић Богдановић, Ерика Сабо |
| Креативни рад | Анико Хатвани, Анита Такач Трукли, Рихард Шинковић |
| У здравом телу здрав дух | Сара Банић, Наташа Марковић |
| Спортска секција | Александар Божић, Давор Дулић |

## 

## 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., Тимотијевић И., Синеш Ј. |
| Стручни актив васпитача | Кујунџић Мила | Наставници у предшколским групама |
| Стручно веће за разредну наставу | Нимчевић Весна | Наставници у нижим разредима |
| Стручно веће за разредно- предметну наставу | Бартошић Алла | 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., Сич Е., Човић Б., Матић М., 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., Игњатов О., 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 | Стипић В.В., Телђеши А., Савић Н., Хајнал Е., Минић Б. Н. |
| 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 |
| 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, Авдаловић А., Рекецки М. |
| Тим за развој међупредметних комп. и предузетништва | Колар Марија | Шћекић С., Плетл Х., Кулић М., Чизмар Г., Фермановић Д., Рашета В., Кемењ А. |
| Дечији савез | Хатвани Анико | Авдаловић А., Томић Т., Хајнал Е., Каришик С., Синеш Ј., Варга К., сви наставници |
| Тим за сарадњу са Црвеним крстом | Томашевић Тијана | Нимчевић В., Сабадош А., Кунић И. |
| Тим за организовање излета | Нижи – Мартиновић В.  Виши – Плетл Х.  Средња школа- Сабо Е. | Одељењске старешине |
| Тим за реализацију завршног испита за основну школу | Станков Миодраг | Плетл Х., Скала М., Узелац В, Колар М., Стипић В.В., Телђеши А. |
| Тим за маркетинг | Живков Борис | Станков М., Матић М., Лишћевић А., Вукелић Д. Авдаловић А., 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., Баљак М., Милетић М. |
| Тим за техничку подршку | Синадиновић Небојша | Игњатов Н., Томић М., Матић М., Банић С. |
| Тим за укључивање нових запослених | Плетл Харгита | Синадиновић Н., Матић М., Којић Р., Милетић М., 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) | Плетл Харгита |  |
| Преводиоци | Сабо Ерика  Пецка Адриана |  |
| Координатори за ЕС дневник | Којић Радмила  Милетић Милица |  |

## 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** |
| 0. | Јована М. Јухас | Тијана Т. | Бригита Човић | Весна Мартиновић | Јована М.Јухас |
| Сања Ћакић | Милан Т. | Весна Мартиновић | Тијана Т. | Сања Ћакић |
| 1. |  |  |  | Аника Лишчевић | Милица Милетић |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. | Аманда Домонкош | Ивана Тимотијевић |  |  | Ивана Тимотијевић |
| **Велики одмор** | Тинде Ковач | Маша Кулић | Ерика Балог | Весна Нимчевић | Ерика Сабо |
| Бригита Човић | Милица Милетић | Соња Шћекић | Ерика Сабо | Маша Кулић |
| Немања Игњатов | Александра Вуковић | Милица Рекецки | Немања Игњатов | Давор Дулић |
| Јелена Зелен | Мирјана Баљак | Оља Игњатов | Оља Игњатов | Александра Вуковић |
| Аника Лишчевић | Жени Гере | Аманда Домонкош | Јелена Зелен | Мирјана Баљак |
| 4. | Емилиа Сич | Жени Гере | Соња Шћекић | Емилиа Сич | Тинде Ковач |
| 5. | Невена М.Богдановић | Весна Нимчевић | Анико Хатвани | Анико Хатвани | Милана Косановић |
| 6. |  | Милана Косановић | Милица Рекецки |  | Бојана Вујновић |
| 7. |  | Бојана Вујновић |  | Невена М.Богдановић |  |

**ДЕЖУРСТВА ПОСЛЕ ПОДНЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| 0. | Данка Милошевић | Гордана Чизмар | Ема Рађеновић | Милан Томић | Наташа Марковић |
| Драгана Вукелић | Наташа Марковић | Марина Матић | Ерика Балог | Марина Матић |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  | Александар Божић |  |  |
| 3. |  |  | Алла Бартошић | Ана Телђеши | Кристина Варга |
| **Велики одмор** | Алла Бартошић | Данка Милошевић  Давор Дулић | Немања Бабовић | Немања Бабовић | Кристина Варга |
| Валентина С.Василов | Адриана Пецка | Мариа Ковач | Адриана Пецка | Вера Ђорђевић |
| Гордана Чизмар | Анита Такач Трукли | Анита Такач Трукли | Данијела Цвијић | Александар Божић |
| Сара Банић | Ана Телђеши | Ема Рађеновић | Вера Ђорђевић | Сара Банић |

## Продужени боравак

**Септембар**-Повратак у школу

Развој говора и језика: Разговори о распусту, препричавање, именовање, препознавање, набрајање, читање и писање о првим весницима јесени. Усвајање правила понашања у школским просторијама и у продуженом боравку. Читање и учење школског распореда и прибора. Графомоторичке вежбе. Подстицање и промовисање личне хигијене.

Креативна радионица: Цртање и бојање радова на теме јесен, распуст, први дан у школи, школски прибор .Сецкање, лепљење, низање разних облика у мотивима јесени.

Спорт и рекреација: Шетња у школској околини , до центра града, парк Прозивка. Активности у сензорном врту. Игре са лоптом и различити облици кретања у сали за физичко. Вежбе релаксације и дубоког дисања у продуженом боравку.

**Октобар**-Природа у јесен

Развој говора и језика: Именовање, препознавање, показивање годишњих доба, животиња и биљака. Драматизације и говорно језичке игре.

Креативна радионица: Израда радова различитим ликовним техникама ( цртање, бојање,сликање, прецртавање) на тему јесење чаролије. Подстицање на развој здравих животних навика- правилна исхрана и лична хигијена.

Спорт и рекреација: Шема тела, оријентација у простору, одржавање равнотеже у различитим положајима и на различитим подлогама.

**Новембар**-Другарство и дечија права

Развој говора и језика: Разговори, читање, писање, препознавање и слушање прича на тему другарство. Конкретни примери доброг и лошег понашања кроз игру и слике. Превенција вршњачког насиља. Подстицање на здраве животне навике- ментална хигијена и емоције.

Креативна радионица: Израда радова од пластелина и брашна на тему моји пријатељи. Цртање, бојање, сликање радова на тему добар и лош пријатељ. Усвајање појмова веће-мање, унутра-споља, лево-десно, горе-доле.

Спорт и рекреација: Оријентација у времену. Музиччке столице. Групне игре са препрекама, полигони.

**Децембар**-Зимска чаролија

Развој говора и језика: Разговори о зимском распусту. Разлике између летњег и зимског распуста. Гледање божићних филмова за децу. Склапање прича у сликама. Подстицање на лепо понашање- љубазност, лепе речи.

Креативна радионица: Прављење новогодишњих украса. Бојање и сликање зимских животиња и биљака. Низање, склапање и израда различитих облика у мотивима зиме. Прављење и декорисање медењака од теста.

Спорт и рекреација: Грудвање и прављење снешка у школском дворишту. Активности у сали за физичко.

**Фебруар**-Занимања

Развој говора и језика: Игре занимања ( продавац, конобар, лекар, кувар, фризер). Дијалог, разговор и игра.Усвајање и препознавање оруђа разних занимања. Подстицање здравих животних нвика- спремање и хигијена животног простора.

Креативна радионица: Прављење униформи од различитих материјала ( тканина, папир, картон, пластелин) за разна занимања.

Спорт и рекреација: Вежбе истезања тела, јога за децу.

**Март**-Добродошло пролеће

Развој говора и језика: Усвајање и препознавање симбола пролећа. Дијалог и читање прича, слушање песмиоца о мајци. Подстицање на важност личне хигијене.

Креативна радионица: Сликање, бојање, цртање радова на тему пролеће. Прављење честитки и поклона за 8.март.

Спорт и рекреација: Шетња у школској околини и промене у природи. Одлазак на дечија игралишта. Вежбе релаксације у боравку.

**Април**- Свет око нас

Развој говора и језика: Богаћење речника кроз приче у сликама. Музичке књиге о природи и пролећу. Говорно језичке игре напиши, допиши, допуни, доцртај, настави низ. Обичаји за ускршње празнике.

Креативна радионица: Прављење венчића од цвећа. Израда букете од различитих материјала. Ускршњи радови. Подстицање на правилан однос према храни и пићу-умереност.

Спорт и рекреација: Учење правилног седења за столом. Вебе за правилно држање тела. Аеробик за децу.

**Мај**-Породица и дан школе

Развој говора и језика: Препричавање прича везаних за породицу. Усвајање појмова мама, сестра, бака , тата, брат и деда. Правила понашања код куће, подела послова унутар породице. Подстицање на уредност, одлагање ствари на своје место.

Креативна радионица: Коришћење разних ликовних технике на тему породица. Слушање музике и гледање дугометражних филмова о социјалним односима.

Спорт и рекреација: Излет на Палић-ЗОО врт. Шетња до парка Прозивка. Шетња до центра града.

**Јун**- Стиже лето

Развој говора и језика: усвајање појмова и симбола карактеристичних за лето. Дијалог у вези са променама облачења и временским променама. Именовање, препознавање одеће и обуће карактеристичне за лето. Подстицање здравих животних навика, лична хигијена и хигијена простора.

Креативна радионица: Израда радова по слободном избору и слободним техникама.

Спорт и рекреација: Активности у сензорном врту. Шетња у школској околини. Посета биоскопа и дечијег позоришта.

# IV ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

## Наставничко веће

**I квартал**

* Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ за школску 2023/24.
* Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25.
* Извештај о раду директора за школску 2023/24. годину
* План рада директора за школску 2024/2025. годину
* Упознавање запослених са Тимом за кризне ситуације
* Анализа успеха и владања ученика

**II квартал**

* Анализа успеха и владања ученика
* Анализа рада предшколских група, продуженог боравка, стручне службе, 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

**III квартал**

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

**IV квартал**

* Анализа успеха и владања ученика и анализа реализације наставних планова и програма
* Анализа рада предшколских група, продуженог боравка, стручне службе, наставника у индивидуалном третману, медицинског особља
* Анализа ученичких излета
* Извештај о постигнутим резултатима на такмичења ученика
* 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
* Извештај о вођењу школске документације
* Извештај о раду Дечјег савеза
* 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 2024/2025. 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 2024/2025. 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.Анализа 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

1. 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.Усвајање плана рада Одељењских већа за школску 2024/25;

2.Усвајање васпитног плана рада;

4. Планирање допунске наставе;

3.Планирање ваннаставних активности;

4.Текућа питања

**Октобар**

**ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ ЗА ПРВИ КВАРТАЛ**

1.Утврђивање успеха и владања ученика; извештај о реализацији практичне наставе; реализација наставног плана и програма;

2.Реализација васпитних задатака;

3.Текућа питања

**Децембар**

**ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ**

1.Утврђивање општег успеха на крају првог полугодишта; извештај о реализацији практичне наставе, реализација нaставног 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**

**ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА ЗА ТРЕЋИ КВАРТАЛ**

1.Утврђивање успеха и владања ученика; извештај о реализацији практичне наставе; реализација наставног плана и програма;

2. Предлог плана извођења излета ученика;

3. Припрема матураната за завршни испит;

4.Текућа питања.

**Јун**

**ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА ЗАВРШНИХ ОДЕЉЕЊА**

1.Утврђивање успеха и владањa ученика на крају школске 2024/2025 године за завршне разреде;

2.Похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере-ђак генерације;

3. Извештај о реализацији практичне наставе;

4. Евалуација васпитног плана;

5.Текућа питања.

**ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА**

1. Верификација постигнутих резултата на завршним испитима;

2. Разно

**ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА НЕЗАВРШНИХ РАЗРЕДА**

1.Утврђивање општег успеха и владања ученика на крају наставног периода; за незавршне разреде

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

3. Извештај о реализацији практичне наставе;

4. Текућа питања

## Педагошки колегијум

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА** | | | |
| **Школска 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Миодраг Станков | | | |
| Чланови: Весна Нимчевић, Алла Бартошић, 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 2024/25. годину | 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 2025/26. 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 2024/25. година** | | | |
| Координатор:Aнико Хатвани | | | |
| Чланови:Марија Скала, Сања Ћaкић, Аника Лишћевић, Борис Живков, представник локалне самоуправе, УП и СР | | | |
| Број планираних састанака:6 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Анализа извештаја од претходне године по акционом плану | Координатор, чланови | Септембар 2024. | Састанак чланова актива |
| Планирање и израда плана рада Стручног актива за развојно планирање за наредну школску годину | Организациони састанак тима | Септембар 2024. | Анализа, предлози |
| Предлог нових чланова из  -Локалне самоуправе  -Ученичког парламента  -Савет родитеља | Чланови одређеног тима | Септембар 2024. | Састанак тимова |
| Анализа динамике и реализације плана за 2024-25. годину | Координатор и чланови | Јануар 2025. | Састанак чланова актива |
| Усклађивање Развојног плана са резултатима самовредновања | Координатор и чланови | Друго полугодиште- након резултата самовредновања | По потреби |
| Планирање и избор додатних чланова због израде новог ШРП-а | Чланови, координатор, директор | Јануар 2025. | Састанак |
| Израда ШРП-а за наредне године | Координатор и чланови | Јануар - јун 2025. | Састанак,  дискусија |
| Усвајање новог Развојног плана школе: Наставничко веће, Педагошки колегијум, Школски одбор  Анализа рада Стручног актива | Директор, радна група, координатор  Координатор, чланови радне групе | Јун 2025. | Седница Наставничког већа, Педагошког колегијума, Школског одбора  Састанак, дискусија, извештај |
| Реализација рада Стручног актива за развојно планирање  на крају  школске године | Координатор, чланови | Јун 2025. | Састанак  Актива, анализа  дискусија,  Извештај |

## Стручни актив за развој школског програма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** | | | |
| **Школска 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Марија Скала | | | |
| Чланови: Јована Синеш, Ивана Тимотијевић, Хатвани Анико, Наташа Марковић, Тинде Ковач, Весна Узелац | | | |
| Број планираних састанака: 8 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Израда плана рада тима за школски програм | директор, координатор, чланови тима | септембар 2024. | Састанак тима |
| Допуна делова Школског програма за Основну и средњу школу- израда анекса | директор, координатор, чланови тима, секретар школе | Током школске године | Консултовање 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 |
| Формирање Радне групе за ревизију садржаја Школског програма за ниже и више разреде ОШ, Радне групе за СШ и Радне групе за предшколски програм  Планирање активности | Миодраг Станков- директор, координатор, чланови Актива, чланови радне групе | Јануар 2025. | Састанак, договор  Израда плана |
| Анализа постојећих програма, договор о потребним изменама Договор око методологије рада на изради нових текстова програма  Подела задужења | Радна група, координатори Стручних актива, Стручних већа и тимова | Јануар 2025.  Јануар -2025. | Састанак, дискусија, договор  План |
| Праћење рада тимова, и прикупљање нових текстова за ШП | Чланови Актива, чланови радних група и чланови тимова | Фебруар – април 2025. | Консултације, договор, састанци |
| Преглед и анализа ревидираних програма за ШП за ниже и више разреде ОШ и СШ | Миодраг Станков- директор, координатор, чанови радне групе | Март, април, мај 2025. | Састанци, дискусија, договор, уношење корекција |
| Усвајање нових Школских програма: Наставничко веће,  Педагошки колегијум, Школски одбор  Анализа рада Стручног актива | Директор, Радна група, координатор  Координатор, чланови Радне групе | Јун 2025.  Јун 2025. | Седница Наставничког већа,Педагошког колегијума, Школског одбора  Састанак, дискусија, извештај |
| Реализација Школског програма на крају школске године | координатор, чланови тима | Јун – август 2025. | Састанак Актива, анализа дискусија, Извештаји за НВ и Извештај о реализацији плана рада школе |

## Стручни актив васпитача

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА** | | | |
| **Школска 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Мила Кујунџић | | | |
| Чланови: наставници који остварују образовно-васпитни рад у предшколским групама; Андреја Сабадош, Кристина Футо, 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 2024. | 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 2024. | 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 2025. | Презентација, дискусија |

## Стручно веће за разредну наставу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ** | | | |
| **Школска 2024/25. година** | | | |
| **Координатор**: Нимчевић Весна | | | |
| **Чланови**: Наставници који остварују наставу у првом циклусу образовања, наставници који остварују образовно-васпитни рад у продуженом боравку. | | | |
| Бројпланиранихсастанака: **5** | | | |
| Активност | Носиоци | Времереализације | Начин |
| **1. седница СВ**  -Избор заменика координатора и записничара СВ  -Предлог Плана рада Стручног већа за школску2024/25. годину -Договор о динамици рада | Координатор  Чланови стручног већа | Август | Извештавање, предлози. дискусија,  договор |
| **2. седница СВ**  -Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа -Договор о одржавању огледно-угледних часова  -Разно | Координатор  Чланови Стручног већа | Септембар | Презентација,  дискусија, извештавање,  предлози,  договор |
| **3. седница СВ**  -Презентација дидактичких средстава прилагођених способностима ученика  -Размена искустава о примени метода и облика рада кроз анализу огледно-угледних часова  -Разно | Координатор  Чланови Стручногвећа  Дидактичар | Децембар | Презентација,  дискусија, извештавање, предлози,  договор, |
| **4. седница СВ**  - Приказ и анализа огледно-угледних часова  -Презентација дидактичких средстава прилагођених способностима ученика  - Разно | Координатор  Чланови Стручногвећа  Дидактичар | Април | Извештавање  презентација,  дискусија |
| **5. седница СВ**  -Анализа рада одељења у Колевци  -Анализа резултата рада Стручног већа  - Планирање рада Стручног већа за наредну школску годину; предлози и циљеви | Координатор  Чланови стручног већа | Јун | Презентација,  дискусија, извештавање, предлози,  договор |

## Стручно веће за разредно-предметну наставу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА** **СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНО-ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ** | | | |
| **Школска 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Алла Бартошић | | | |
| Чланови: наставници разредно-предметне наставе , наставници у индивидуалном третману који раде са ученицима другог циклуса, наставник који остварује образовно-васпитни рад у продуженом боравку са ученицима другог циклуса, дидактичар | | | |
| Број планираних састанака: 5 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| - Избор заменика кординатора и записничара СВ  - Представљање и усвајање Плана рада Стручног већа разредно-предметне наставе за школску 2024/25. Годину  - Договор о динамици рада Стручног већа  - Договор о одржавању огледно-угледних часова за прво полугодиште.  - Организационе активности везане за обележавање значајних датума и манифестација (прво полугодиште)  - Прилагођавање и сналажење новозапослених  - Договор о представљању наставних средстава  - Разно | Координатор, чланови Стручног већа  Координатор, чланови Стручног већа  Координатор, чланови Стручног већа  Координатор, чланови Стручног већа  Дечји Савез  Тим за укључивање ново запослених  Дидактичар  Чланови Стручног већа | Септембар  Током школске године  Током школске године  Прво полугодиште  Прво полугодиште  Током школске године  Током школске године | Извештавање  Презентадија  Дискусија  Предлози |
| - Анализа успеха у учењу и владању на крају првог квартала са освртом на потешкоће – изазове са којима су се наставници сусретали у раду  - Анализа активности остварених у Дечјој недељи  - Размена искустава о примени метода и облика рада кроз анализу угледних часова.  - Организација приредбе за Нову годину  - Упознавање СВ са планом рада Тима за тим билдинг  - Презентација наставних средстава  - Разно | Стручна служба школе,  чланови Стручног већа  Дечји савез, чланови Стручног већа  Педагог,  чланови Стручног већа  Дечји Савез  Немања Бабовић  Дидактичар  Чланови Стручног већа | Новембар  Други квартал | Извештавање Презентација Дискусија Предлози |
| - Анализа успеха у учењу и владању на крају првог полугодишта  - Разматрање рада личних пратилаца  - Договор око одржавања угледних часова  - Реализација рада секција  - Анализа обележавања Дана Светог Саве  - Израда пробних тестова за завршни испит осмих разреда ОШ  - Организационе активности везане за обележавање значајних датума и манифестација (трећи квартал)  - Презентација израђених наставних средстава  - Разно | Педагог,  чланови стручног већа  Чланови стручног већа  Чланови Стручног већа  Чланови Стручног већа и наставници секција  Дечји Савез, чланови стручног већа  Разредне старешине осмих разреда  Дечји Савез  Дидактичар  Чланови Стручног већа | Јануар  Током другог полугодишта  Трећи квартал | Извештавање Дискусија Предлози  Презентација |
| - Анализа успеха у учењу и владању на крају трећег квартала  - Анализа посећених часова, размена искустава о примени метода и облика рада кроз анализу угледних часова  - Анализа резултата пробног теста за завршни испит осмака  - Организована часова припремне наставе за завршни испит осмака  - Упознавање ученика осмог разреда са подручјима рада и образовним профилима у средњој школи  - Активности за прославу Дана школе  - Припрема и реализација излета  - Презентација наставних средстава  - Разно | Педагог,  чланови стручног већа  Педагог  Чланови стручног већа  Стручна служба, разредне старешине осмих разреда  Разредне старешине осмих разреда  Тим за  професионалну  оријентацију, Стручна служба, одељенске старешине, наставници практичне наставе  Дечји савез  Тим за реализацију излета  Дидактичар  Чланови стручног већа | Април  Током четвртог квартала | Извештавање Дискусија Предлози  Презентација |
| - Анализа успеха у учењу и владању на крају другог полугодишта  - Анализа резултата са завршног испита осмака  - Анализа релизације излета  - Анализа реализације и остварених резултата ученика на такмичењима  - Анализа учешћа у раду стручних друштава, удружења и научних скупова – стручно усавршавање  - Анализа резултата рада Стручног већа  - Разно | Педагог,  чланови стручног већа  Педагог  Разредене старешине 8. р.  Координатор за организована излета  Педагог на наставничком већу  Тим за стручно усавршавање наставника  Чланови стручног већа  Чланови стручног већа | Јун |  |

## Стручно веће наставника физичког васпитања

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГВАСПИТАЊА** | | | |
| **Школска 2024/25. 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 се спајају 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 2024/25. година** | | | |
| Координатор:Божић Татјана | | | |
| Чланови: наставници стручних предмета 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 2024/2025. | 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 |
| 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 |
| Анализа 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 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Милица Рекецки | | | |
| Чланови: Миодраг Станков, Алла Бартошић, Александра Вуковић, Бригита Човић, Марина Матић, Емилија Сич, представници; Л.У. , С.Р. и У.П. | | | |
| Број планираних састанака: 5 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Договори око рада тима за школску 2024-2025.  Упознавање нових чланова са радом тима | Директор, координатор тима | септембар | Састанак |
| Израда годипњег плана рада Тима за школску 2024 -2025. годину | Координатор тима | септембар | Попуњавање табеле |
| Подела активности у оквиру Тима; припремање инструмената за истраживање;обавештавање наставника, других запослених и ученика о предстојећем истраживању | Тим за самовредновање  координатор | октобар,  новембар | Састанак Тима  Наставничко веће  Обавештавање ученика од стране разредних старешина |
| Организација и спровођење истраживања | Тим за самовредновање | децембар,  јануар, | Састанак Тима  Слање упитника  Интервјуисање  Прегледање документације  Попуњавање чек листи |
| Обрада података и њихова анализа | Тим за самовредновање | фебруар,  март | Према подели активности чланова Тима  Састанак Тима |
| Вредновање области у целини  Писање извештаја  Доношење акционог плана | Тим за самовредновање  координатор  директор | март-мај | Састанак Тима |
| Праћење реализације акционог плана | Тим за самовредновање | након доношења акционог плана | У зависности од донетог плана активности (интервјуисање, извештаји...) |
| Упознавање Наставничког већа са резултатима самовредновања и донетим акционим планом | Координатор тима | јун | Састанак Наставничког већа |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** | | | |
| **Школска 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Милан Томић | | | |
| Чланови:Миодраг Станков, Слађана Ерор, Марија Колар, Марија Скала, Немања Бабовић, Oља Игњатов, Емеше Фуро, Весна Узелац, Кристина Варга, Јована Маравић Јухас, Сандра Каришик. | | | |
| Број планираних састанака:4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Израда плана превентивних активности за школску 2024/2025. годину. | Координатор и чланови тима | Септембар 2024. | Састанак Тима, дискусија, закључци. |
| Упознавање новозапослених са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. | Милан Томић | Септембар 2024. | Информисање новозапослених са Протоколом поступања у установи на састанку и електронским путем. |
| 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 |
| Безбедност ученика на интернету ,,Кликни безбедно“. | Марија Колар, Марија Скала | Октобар 2024. | Виши разреди и средња школа – филм и дискусија |
| Обележавање 19. новембра, Међународног дана борбе против насиља над децом. | Тим у сарадњи са Дечјим савезом | Новембар 2024. | Радионица, филм |
| Дефинисање правила понашања са ученицима нижих разреда | Оља Игњатов, Јована Маравић Јухас | Децембар 2024. | Израда паноа, ликовних радова |
| Неговање пријатне атмосфере у школи - недеља лепих порука поводом 14.фебруара, Дана заљубљених. | Чланови Тима у сарадњи са Ученичким парламентом. | Фебруар 2025. | Писање лепих порука и њихова подела свима којима су намењена. |
| Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља – Дан розе мајица. | Оља Игњатов и Јована Маравић Јухас – нижи, Кристина Варга – виши, Емеше Фуро – средња | Фебруар 2025. (Последња среда у фебруару) | Радионица, филм, предавање |
| ,,Игра без граница“ – Подстицање другарства | Немања Бабовић | Мај 2025. | Спортско дружење ученика |
| 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 2025. | Анализа појачаног васпитног рада, евиденција пријављених случајева насиља, анализа сарадње директора, стручне службе, чланова Тима, наставног и ваннаставног особља, писање извештаја. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ** | | | |
| **Школска 2024/25. година** | | | |
| Координатор:Милан Томић - координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | | | |
| Чланови: Миодраг Станков – директор (руководилац Тима) , Слађана Ерор - психолог, Немања Бабовић - наставник, Давор Дулић - наставник, Бранислава Жујовић – представник родитеља | | | |
| Број планираних састанака:По потреби | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Упознавање запослених, Савета родитеља и Школског одбора са Тимом за кризне догађаје и Програмом поступања установе у одговору на кризни догађај, који је обавезни део Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. | Милан Томић | Септембар/октобар 2024. | Информисање запослених са Тимом за кризне догађаје на наставничком већу(слање приручника електронским путем) , родитеље на Савету родитеља и Школског одбора. |
| Самопоуздање и реаговање на стресне ситуације | Слађана Ерор | Март 2025. | Предавање за ученике средње школе и виших разреда |
| Начини реаговања у кризним ситуацијама. | Сандра Каришик | Април 2025. | Предавање за ученике средње школе и виших разреда. |

## Тим за професионални развој

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ** | | | |
| **Школска 2024/25. 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, директор | Септембар | Састанак са директором, састанак Тима, израда Годишњег плана рада Тима за професионални развој |
| Упознавање и информисање нових запослених са начином вођења порфолија и личног плана, могућностима личног развоја и напредовања | Чланови Тима, Тим за укључивање нових запослених | 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 |
| Информисање и дистрибуција понуђених облика за реализацију професионалног развоја запослених | Чланови Тима | Током школске године | Путем огласне табле, мејлова, на одељенским, стручним 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 |
| Информисање запослених о предстојећем стручном скупу „Дани дефектолога“ | Чланови Тима | Јануар | Слање обавештења свим запосленима путем мејла |
| Планирање, организација и реализација стручног скупа „Дани Светомира Бојанина“ | Директор, Тим за професионални развој, шеф рачуноводства | У току школске године, мај | Састанци |
| Одлазак на стручне активе и скупове | Чланови тима, директор | У току школске године | Информисање запослених о престојећим стручним скуповима, пријава запослених, планирање одласка |
| Сарадња са Тим билдингом у планирању и организовању стручних путовања | Тим билдинг и Тим за професионални развој | Друго полугодиште | Организовање путована од стране Тим билдинга, договор, састанак |
| Реализација изабраних семинара | Чланови Тима, директор, шеф рачуноводства | У току школске године | Договори са директором школе,  договори са предавачима,  договори са рачуноводством,  обавештавање запослених |
| Израда нових планова и програма за школски програм и развојни план | Чланови Тима | Март-јун | Састанци |
| Прикупљање извештаја запослених о реализованим облицима професионалног развоја | Чланови Тима | Децембар, јун, август и у току школске године | Састанак Тима,  слање извештаја запослених путем мејла и уношење података у табелу од стране чланова Тима |
| Полугодишњи и  годишњи извештај о раду Тима за професионални развој | Чланови Тима | Децембар, јун и допуна у августу | 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, Тим за техничку подршку | Август | Намештање пројектора и озвучења, предавања и презентације 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 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Слађана Ерор | | | |
| Чланови: Стипић Василов Валентина, Телђеши Ана, Савић Никола, Фуро Емеше, Минић Богдановић Невена | | | |
| Број планираних састанака: 3 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| **за ученике основне школе** | | | |
| Израда плана рада Тима | Чланови Тима | Септембар 2024. | Састанак |
| Упознавање ученика 8. разреда са подручјима рада и образовним профилима у средњој школи | Одељењске старешине, стручни сарадници | Друго полугодиште | Информисање на ЧОС-у, индивидуални разговори |
| Реални сусрети са занимањима, кроз упознавање са радним окружењем и конкретним радним задацима | Одељењске 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 | Одељењске старешине, стручни сарадници | Април 2025. | 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 2025. | Радионица ''Дрво каријере'' |
| Информисање родитеља о процедурама за процену радне способности, могућностима и начинима запошљавања | Одељењске старешине, стручна служба | Друго полугодиште | Индивидуални саветодавни разговори |
| Информисање ученика о могућностима и начинима запошљавања | Одељењске старешине, стручна служба | Друго полугодиште | Рад на ЧОС-у, индивидуални саветодавни разговори |
| Пружање помоћи у тражењу посла | Одељењске старешине | Јун 2025. године | Обука за тражење посла у сарадњи са Caritasom |

## Тим за писање пројеката

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПИСАЊЕ ПРОЈЕКАТА** | | | |
| **Школска 2024/25. 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 2024. | Састанци |
| Подела задужења у оквиру тима | Сви чланови тима | Септембар 2024. | Састанци |
| Праћење актуелних конкурса и јавних позива | Сви чланови тима | Септембар 2024. – јун 2025. | Претраживање актуелних конкурса |
| Писање пројеката | Сви чланови тима | Септембар 2024.- јун 2025. | 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 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Слађана Ерор | | | |
| Чланови: Марија Колар, Милана Косановић, Радмила Којић, Емеше Фуро, 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, одељењске 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, одељењске старешине | Децембар | Израда плана подршке |
| Транзиција из предшколског у први разред | Васпитачи, одељењске 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) | Одељењске 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? | Фуро Емеше, Ученички парламент | IV квартал | радионица |

## Тим за додатну дефектолошку подршку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ДОДАТНУ ДЕФЕКТОЛОШКУ ПОДРШКУ** | | | |
| **Школска 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Борис Живков | | | |
| Чланови: Драгана Стојковић, Весна Новић | | | |
| Број планираних састанака: 6 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Прикупљање захтева | Сви чланови тима | Септембар 2024. | Састанци |
| Анализа захтева 1 | Сви чланови тима | Септембар 2024. | Састанци |
| Подела задужења | Сви чланови тима | Септембар 2024. | Састанци |
| Директан рад | Драгана Стојковић Весна Новић | Октобар, новембар, децембар 2024. | Пружање додатне дефектолошке подршке од стране дефектолога |
| Анализа рада | Сви чланови тима | Децембар 2024. | Састанци |
| Анализа захтева 2 | Сви чланови тима | Јануар 2025. | Састанци |
| Директан рад | Драгана Стојковић Весна Новић | Фебруар – јун 2025. | Пружање додатне дефектолошке подршке од стране дефектолога |
| Анализа рада | Сви чланови тима | Јун 2025. | Састанци |
| Извештавање | Сви чланови тима | Јун 2025. | Писање наративног извештаја, обједињавање података |

## Тим за ИОП

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИОП** | | | |
| **Школска 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Аника Лишћевић | | | |
| Чланови: Јована Синеш, Адријана Пецка, Тијана Томић, Сара Банић, Невена Минић Богдановић, Бригита Човић | | | |
| Број планираних састанака: 2 | | | |
| 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 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Борис Живков | | | |
| Чланови: Миодраг Станков, Марија Скала, Марија Колар, Слађана Ерор, Андреја Авдаловић, Милица Рекецки | | | |
| Број планираних састанака: 6 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Састанци тима и договор о активностима и начину рада тима | Сви чланови тима | Септембар 2024. | Састанак |
| Умрежавање и међутимска сарадња са свим тимовима школе | Сви чланови тима | Септембар 2024. | Састанак |
| Активности усмерене на унапређивања положаја ученика | Сви чланови тима | Септембар 2024. – јун 2025. | Радионице, активности слободног времена, излети |
| Активности усмерене на унапређивање сарадње са родитељима | Сви чланови тима | Септембар 2024. – јун 2025. | Отворена врата, консултације, активности за оснаживање родитеља |
| Активности усмерене на унапређивање положаја наставника у настави и осталог | Сви чланови тима | Септембар 2024. – јун 2025. | Професионална усавршавања, тим билдинг активности, излети, стручне посете |
| Активности усмерене на физичко и естетско -функционално унапређење објекта. | Сви чланови тима | Септембар 2024. – 2025. | 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 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Марија Колар | | | |
| Чланови: Соња Шћекић, Харгита Плетл, Маша Кулић, Гордана Чизмар, Драгица Фермановић, Весна Рашета, Аманда Домонкош | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Јачање и оснаживање наставника за развој МПК и предузетништва – | Марија Колар | По доласку нових колега | Упознавање са међупредметним компетенција и предузетништвом, упућивање на обуку |
| Развијање међупредметних компетенција кроз наставу | Наставници | Током школске године | Радионица  Наставни час |
| Промоција предузетништва – израда украса поводом божићних и новогодишњих празника | Драгица Фермановић,  Маша Кулић, Соња Шћекић,  Марија Колар  наставници,  ученици | Крај новембра – почетак децембра | Радионица  Вашар |
| Израда украса за уређење школе – тема “Пролеће” | Гордана Чизмар, Харгита Плетл,  Аманда Домонкош,  Весна Рашета,  наставници,  ученици | Март - април | Радионица |
| Припрема плана и програма за Школски програм и Развојни план | Чланови Тима | Април - мај | Састанак Планирање |
| Евалуација рада Тима и реализованих активности | Чланови Тима | Децембар  Август | Састанак  Извештавање |

## Тим за сарадњу са Црвеним крстом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ** | | | |
| **Школска 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Tијана Томашевић | | | |
| Чланови: Ивона Кунић, Андреа Сабадош, Весна Нимчевић | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Обележавање месеца борбе против болести зависности | Медицинске сестре, чланови школског тима | Прво полугодиште | Креативно украшавање паноа медицинских сестара |
| Светски дан борбе против сиде | Медицинске сестре школе, чланови школског тима | Децембар 2024 | Анкета, предавање |
| Донација | Координатор,медицинске сестре школе,чланови школског тима | 2024/2025 | Донација обуће,одеће,торби.. |
| Светски дан Црвеног крста | Волонтери Црвеног крста, чланови школског тима | Мај 2025 | Посета општинској организацији Црвени крст, активности са волонтерима ЦК |
| Акција ‘’Солидарност на делу’’ | Координатор,медицинске сестре | Школска 2024/2025 година | Сакупљање новца за одлазак ученика на екскурзију |
| Правилна исхрана | Волонтери Црвеног Крста |  | Предавање |
| Међународни дан толеранције | Координатор,медицинске сестре школе и организација Црвеног Крста | Новембар 2024 | Организација излета |
| Прва помоћ | Волонтери Црвеног Крста,медицинске сестре школе | Школска 2024/2025 |  |

## Тим за организовање излета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ИЗЛЕТА** | | | |
| **Школска 2024/25. 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 и више | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| **Израда плана рада и извештаја о раду Тима** | Координатори Тима | Септембар  2024.године  Јун 2025.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 излету  - одређивање датума  - реализације излета – стручну организацију и програм излета 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. 2024/25.године  Реализација излета мај – јун 2025.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 2025.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 реализацију завршног испита за основну школу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА TIMA ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА ЗА ОСНОВНУ ШКОЛУ** | | | |
| **Школска 2024/25. година** | | | |
| Координатор:Марија Скала | | | |
| Чланови: Харгита Плетл, Валентина Стипић Василов, Ана Телђеши, Марија Колар, Весна Узелац | | | |
| Број планираних састанака: 8 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Сачињавање годишњег плана рада за реализацију полагања завршних испита | Тим за реализацију ЗИ, директор, | Септембар 2024. | 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 2024. јуна 2025. | Договор у вези припреме и израде тестова за пробни ЗИ и за ЗИ, набавка потребног прибора, унос података на портал МСШ, анкетирање ученика у вези изборног предмета |
| Формирање Школске комисије, именовање председника ШК, координатора, супервизора, дежурних наставника, прегледача тестова;  комуникација са ШУ | Директор, помоћник дирекора, секретар школе,  стручна служнба, одељенске старешине, наставници | Март – Јун 2025. | Доношење решења;  Спровођење Стручног упутства |
| Организовање припремне наставе | Предметни наставнци са Тимом за ИОП | Фебруар – Јун 2025. | Предметни наставници спроводе припремну наставу |
| Полагање Пробног завршног испита; комуникација са Школском управом | Ученици, Школска комисија, супервизор,дежурни наставници, прегледачи | Петак, 21.03.2025.  Субота, 22.03.2025. | Полагање испита прегледање тестова и објављивање резултатата |
| Евалуација организације и резултата пробног завршног испита | Тим за реализацију ЗИ, директор, стручна служба | Април 2025. | Разговор, анализа, Извештај на Наставничком већу |
| Полагање Завршног испита | Ученици, Школска комисија, супервизор, дежурни наставници, прегледачи, стручна служба | Понедељак, 16.06.20225.,  уторак, 17.06.2025. и среда,18.06.2025. | Полагање тестова за ЗИ, прегледање тестова и објављивање резултатата |
| Вредновање организације и резултата завршног испита | Чланови Тима и чланови Комисије | Јун – август 2025. | Разговор, анализа  Презентација на Наставничком већу |

## Тим за школски маркетинг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ** | | | |
| **Школска 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Борис Живков | | | |
| Чланови: Немања Игњатов, Драгана Вукелић, Миодраг Станков, Марина Матић, Аника Лишћевић, Андреја Авдаловић, Милица Милетић | | | |
| Број планираних састанака: 6 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Састанак тима | Сви чланови тима | Септембар 2024. | Састанци |
| Дефинисање кључних тачака | Сви чланови тима | Септембар 2024. | Састанци |
| Подела задужења | Сви чланови тима | Септембар- октобар 2024. | Састанци |
| Промоција школе | Сви чланови тима | Октобар 2024- јун 2025. | Памфлети, флајери, штампани, електронски медији, сајт школе |
| Промоција услуга | Сви чланови тима | Октобар 2024- јун 2025. | Памфлети, флајери, штампани, електронски медији, сајт школе |
| Обележавање битних датума | Сви чланови тима | Октобар 2024- јун 2025. | Памфлети, флајери, штампани, електронски медији, сајт школе |
| Скретање пажње на тему деце са инвалидитетом. | Сви чланови тима | Октобар 2024- јун 2025. | Памфлети, флајери, штампани, електронски медији, сајт школе |
| Промоција струке | Сви чланови тима | Октобар 2024- јун 2025. | Памфлети, флајери, штампани, електронски медији, сајт школе |
| Састанци и Анализе | Сви чланови тима | Јун 2025. |  |

## Тим за асистивну технологију

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА АСИСТИВНУ ТЕХНОЛОГИЈУ** | | | |
| **Школска 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Aдриана Пецка | | | |
| Чланови: Авдаловић А., Ћакић С., Томић Т., Милетић М., Баљак М. | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Времереализације | 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 2024 | 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 2024/2025 | 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 2024/2025 | 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 2024/2025 | 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 2024/2025 | 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 ресурсни центар почне са реализацијом | 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 ресурсни центар почне са реализацијом | 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 2024/2025 | 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 2024/2025 | 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 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Небојша Синадиновић | | | |
| Чланови: Синадиновић Небојша, Игњатов Немања, Томић Милан, Милица Милетић, Марина Матић, Банић Сара, Кристина Варга | | | |
| Број планираних састанака: 4 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Одржавање техничке опреме | Синадиновић  Игњатов | У току целе школске године | Одржавање и набавка техничке опреме у целом школском објекту |
| Одржавање информатичког кабинета | Синадиновић | У току целе школске године | Одржава опрему у информатичком кабинету |
| Техничка подршка приликом организовања приредби, скупова и сл. | Матић М.  Томић М.  Банић С.  Варга К. | У току целе школске године | Приликом одржавања приредби припремају и постављају потребну технику |
| Фотографисање и снимање видео материјала | Банић С.  Милетић М. | У току целе школске године | Фотографишу, снимају и раде видео монтажу свих догађаја у школи |
| Израда плаката, дигиталних материјала | Милетић М. | У току целе школске године | Израда свих врста дигиталних материјала за потребе школе |

## Тим за укључивање нових запослених

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УКЉУЧИВАЊЕ НОВИХ ЗАПОСЛЕНИХ** | | | |
| **Школска 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Плетл Харгита | | | |
| Чланови: Скала Марија, Ерор Слађана, Колар Марија, Синадиновић Небојша, Којић Радмила, Марина Матић, Милица Милетић | | | |
| 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.  Милетић М. | 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 ТИМ БИЛДИНГ** | | | |
| **Школска 2024/25. 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 2024. | Организовање састанка тима за Тим Билинг |
| Упознавање и укључивање нових чланова колектива у рад тима, те представљање плана рада за 2024/2025. | Чланови тима за Тим Билдинг | Септембар 2024. | Организовање састанка тима за Тим Билинг, обавештења члановима колектива |
| Дружење уз музику | Сви запослени | Током школске године :  2024/2025. | Организовање дружења како у школи тако 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 :  2024/2025. | 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 :  2024/2025. | Одласци на представе, концерете, књижевен вечери исл. |
| Излети и екскурзије у земљи и иностранству | Чланови тима за Тим Билдинг,сви запослени | Током школске године 2024/2025. | 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 2024/2025. | Другарска окупљања и посете |
| Полугодишњи и Годишњи извештај о раду Тим Билдинг | Чланови тима за Тим Билдинг | Децембар 2024.  и јун 2025. | Састанак тима за Тима Билдинг и израда и подношење годишњег извештаја |

## Лични пратиоци ученика

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ЛИЧНИ ПРАТИОЦИ УЧЕНИКА** | | | |
| **Школска 2024/25. 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 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Хатвани Анико | | | |
| Чланови: Андреја Авдаловић , Тијана Томић, Хајнал Емеше, Jована Синеш, Кристина Варга, Сандра Каришик, сви наставници | | | |
| Број планираних састанака: 6 | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Планирање и израда плана рада за 2024-25 годину | Координатори и чланови | 3.9.2024. | 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  7.10-11.10.2024. | Активности |
| У здравом телу здрав дух  Међународни дан пешаћења | Наташа Марковић | 15.10.2024. |  |
| „ 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 | Гордана Чизмар | 20.новембар | Плес |
| Дан особа са инвалидитетом | Наставници у нижим разредима | 03. децембар | Скретање пажње  активност |
| Новогодишњи колажи, украси | Анита Трукли Такач | Децембар | Радионица |
| Рецитаторска секција:  Mikulás napi szokások | Ерика Сабо | 6.децембар | Угледни час |
| Рецитаторска секција | Шинковић Рихард | 20.децембар |  |
| Позориште | Наставници у нижим и вишим разредима  Предшколско и средња школа по њиховом избору. | 23.децембар | Позоришна представа |
| Светосавска академија | Невена Минић Богдановић | 27.јануар | приредба |
| Спортска секција | Давор Дулић | фебруар | кошарка |
| Активности везане за 8. Март | Боравак | 6-7. март | Честитке  поклони |
| Светски дан особа са Дауновим синдромом |  | 21. март | скретање пажње  активност |
| Спортска секција | Александар Божић | 26. март | Полигон |
| Светски дан аутизма |  | 02.април | скретање пажње  активност |
| Ускршњи колажи | Анико Хатвани | Април | Дечији радови на тему Ускрса |
| Светски дан планете земље | Предшколско, нижи, виши разреди, средња школа | 22.април | Колаж активност |
| У здравом телу здрав дух  Међународни дан сунца | Сара Банић | 5.5. 2025. |  |
| Дан школе |  | 15.мај | Колаж активности |
| Међународни дан породице и дружење са родитењима |  | 15.мај | дружење са родитељима |
| Светски дан Хрвата | ОШ Иван Милутиновић |  | Посета наше школе |
| Meђународни дан чаја | Разредне страрешине | 21.5.2025. | Колаж активности |
| Светски дан заштите животне средине | Виши разреди | 5.јун | Сарадња са извиђачима |
| Испраћај матураната 8. разреда | Алла Бартошић  Кристина Варга | Јун | приредба |
| Испраћај матураната средње школе | Тинде Ковач  Драгица Фермановић | Јун | приредба |

## Ученички парламент

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ** | | | |
| **Школска 2024/25. година** | | | |
| Координатор: Синадиновић Н. | | | |
| Чланови: Синадиновић Небојша, Емеше Хајнал ,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 2023/24. | 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, одељенске старешине, координатор Ученичког парламента библиотекар, локална заједница, медицинско особље | мај-јун | Посете библиотееци, посете Градској кући, учествовање у еколошким акцијама, сарадња са Црвеним крстом |

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

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.

Решењем Скупштине града Суботице, Град Суботица, АПВ, РС о разрешењу члана Школског одбора Основне и средње школе “Др Светомир Бојанин” Суботице број I-022-151/2024 од 24.07.2024. године Саша Граворац разрешен дужности члана Школског одбора.

## 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 2024. |
| Припрема ГПР за усвајање | Септембар 2024. |
| Образложење ГПР на седницама НВ и ШО | Септембар 2024. |
| Организовање поделе ненаставних послова | I квартал |
| Организовање и израда решења о 40-часовној недељи наставника и сарадника | I квартал |
| Организовање инвентарисања | до 01.12.2024. |
| Израда и планирање пројеката | током школ. год. |
| План годишњих одмора | до 30.05.2025. |
| План иновирања и опремања Школе | по потреби |
| План уписа за шк. 2025/2026. год. | До 2. полугодишта |
| План задужења наставника и подела предмета за шк. 2025/2026. год. | Јуни – август 2025. |
| Формирање тимова | Септембар 2024. |

**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 2025. |

**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 2025. |
| 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 30.01.2025. |
| 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;
* посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитета припреме за наставу и посета часова наставника почетника с циљем пружања помоћи; као и стицања лиценце;
* 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;
* праћење рада наставника, отклањање пропуста у реализацији програма и оцењивању 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 разредних испита за јунски испитни рок;
* праћење матурских и завршних испита и разредних испита;
* контрола вођења школске документације и евиденције;
* припреме за наредну школску годину, подела предмета
* 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 2024/25 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

У Савет родитеља ОИСШ “Др Светомир Бојанин” бира се 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 2024/2025. години Савет родитеља имаће следеће надлежности:

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

2) предлаже представника и његовог заменика за локални Савет родитеља;

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

4) учествује у поступку предлагања садржаја ваннаставних активности и програма и у поступку избора уџбеника;

5) разматра предлог Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада школе;

6) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, Годишњег плана рада школе, Развојног плана, извештаје о спољашњем вредновању и самовредновању, извештај о завршном испиту;

7) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе;

8) учествује у поступку прописивања мера безбедности и заштите деце и ученика за време боравка у установи и правила понашања у Школи;

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

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије/излета и разматра извештај о њиховом остваривању;

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

12) 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, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету | током школске године | | 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 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 2024/2025. 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 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 и вредновање примењених мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | Разговор, састанак Тима за ИОП | Током школске године |
| Учествовање у истраживањима васпитно – образовне праксе које реализује установа, научно-истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно – образовног рада | 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 рада продуженог боравка и ефеката унапређења | Разговор | 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 |
| 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 |
| 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 | | |
| 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 | Разговор, предавања | Током школске године |
| Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима; помоћ при конкурисању за стипендије; помоћ при остваривању права на 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, састанци | 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 | 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, по потреби |
| 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 рада . У току године рад ће се одвијати у неколико области:

* Израда дидактичких средстава и наставних материјала и прилагођавање постојећих у складу са образовним потребама деце и ученика
* Подршка наставницима у припреми и реализацији наставе
* Израда нових дидактичких средстава у сарадњии са домаром школе
* Учешће у одабиру и набавци нових дидактичких средстава и помагала, учешће у презентацији
* Асистивна адаптација материјала за потребе наставе и свакодневног живота
* Издавање дидактичких средстава и наставних материјала
* Учешће на стручним већима основне и средње школе, презентације тематских целина дидактичких средстава и материјала
* Учешће у Тиму за асистивну технологију
* Учешће у раду тимова школе
* Стручно усавршавање
* Вођење документације о раду дидактичара
* Одржавање функционалности дидактичке учионице са библиотеком играчака

## Медицинске сестре

План рада медицинских сестара у школској 2024/2025 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 налaзи 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 нoкти).

Код решавања здравствених и хигијенских проблема сарађивати са родитељима. Обавештавати их писменим путем, позивати их на разговор 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 уз обавезну сагласност родитеља или старатеља.

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 водити рачуна да сви увек имају довољно дезинфекционих средстава, као и набавка истих.

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

Ученицима којима је потребно помагати око јела за време ужине и ручка.

Обележавање важних датума везаних за здравство:

* Светски дан здраве хране
* Светски дан чистих руку
* Светски дан медицинских сестара
* Светски дан породице
* Светски дан оболелих од аутизма
* Светски дан здравља
* Светски дан Црвеног крста

Остварити сарадњу са Патронажном службом и сачинити план здравственог просвећивања ученика.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
* ВАКЦИНАЦИЈА (HPV)

Сарађивати са општинском организацијом Црвени крст и заједно са њиховим волонтерима едуковати ученике на разне теме прилагођене њиховом узрасту и разумевању. Taкође организација и школских излета уз заједничку сарадњу.

# VII ПЛАНОВИ РАДА КОРЕКТИВНОГ ТИМА

## Логопед

Рад логопеда у установи обухвата превенцију, идентификацију, дијагностику, стимулацију и рехабилитацију деце, односно ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.

Логопед у установи рад остварује кроз индивидуални рад са ученицима, учитељима, родитељима, односно старатељима и кроз сарадњу са другим учесницима у васпитно-образовном процесу, користећи различите методе, облике рада (индивидуални и групни рад, саветодавни и инструктивни рад) и технике рада.

**ЦИЉ**

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

**ЗАДАЦИ**

- Превенција говорно-језичких поремећаја,

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

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

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

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

- Корекција поремећене функције читања и писања ученика,

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

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

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

Наведени циљ и задатке логопед остварује обављањем следећих стручних послова:

1. Логопедска процена и примена стандардизованих логопедских мерних инструмената,

2. Логопедска превенција, едукација и саветовање,

3. Логопедска евалуација.

4. Прикупљање и анализа приспелих захтева за додатну подршку деци и ученицима из Предшколске установе и ОШ на територији Суботице

О свом раду логопед води евиденцију у следећој документацији: дневник рада логопеда, евиденција о раду са учеником у установи (садржи име и презиме детета, датум и разлог рада), логопедски досије (иницијални тест, ретестирања и евалуација третмана).

**ОБЛАСТИ РАДА**

**- Планирање и програмирање образовно-васпитног, односно васпитно- образовног рада**

1. Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка),

2. Припремање годишњег програма рада логопеда,

3. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,

4. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.

-**Праћење и вредновање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада**

1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце, односно ученика,

2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу и ученике са тешкоћама у говорно-језичком развоју,

3. Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада са потребама и могућностима деце и ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.

**- Рад са васпитачима, односно наставницима**

1. Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у раду са децом, односно ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације,

2. Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе,

3. Сарадња и пружање подршке васпитачима, односно наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце, односно ученика са посебним образовним потребама,

4. Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње,

5. Сарадња са васпитачима, односно наставницима при изради дидактичког материјала,

6. Пружање подршке наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.

-**Рад са децом, односно ученицима**

1. Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива,

2. Вежбе логомоторике са децом у групи,

3. Превентивно - корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика,

4. Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, као што су: "р", "љ", "њ", "л" и појачани назални, латерални или интердентални (врскави) изговор већег броја гласова или јача назална (уњкава), обојеност целог говора,

5. Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености остале деце, односно ученика,

6. Рад са децом, односно ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман),

7. Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице,

8. Рад са ученицима који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговетно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна, а на часовима доживљавају емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима,

9. Рад са ученицима који не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху,

10. Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика (нпр. редукција нагласка, корекција изговора, рад са особама из двојезичких средина и слично),

11. Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама (менталном ометеношћу, церебралном парализом и хроничним болестима, слепоћом и слабовидношћу, аутизмом).

-**Рад са родитељима, односно старатељима**

1. Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом, односно ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља,

2. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце, односно ученика,

3. Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности деце, односно ученика,

4. Информисање родитеља о напредовању ученика на третману,

5. Сарадња са родитељима деце и ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.

- **Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика**

- **Рад у стручним органим, тимовима и секцијама**

1. Наставничка и одељењска већа

2. Стручна већа нижих и виших разреда

3. Тим наставника у Индивидуалном третману и остало ( по решењу)

4, Рад у Дечијем савезу

**- Сарадња са Стручним службама, васпитачима, учитељима и наставницима Предшколске установе и ОШ на територији Суботице**

- **Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе**

- **Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање**

1. Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом, односно ученицима,

2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима,

3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда,

4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима,

5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова,

6. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.).

7. Менторство

## Реедукатор

Годишњи план рада реедукатора на српском и мађарском наставном језику за вежбе специфичне реедукације психомоторике (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. учествовање у планирању и програмирању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада (учествовање у изради индивидуалних образовних планова, израђивање планова за корективно-стимулативни рад са ученицима са сензорним изазовима и тешкоћама у когнитивном и моторичком развоју са којима се планирају вежбе реедукације ПМ);
5. праћење и вредновање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада (учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике);
6. 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);
7. припреме за рад (писмене припреме за час, израда распореда рада,тестова, припрема и израда дидактичког материјала);
8. 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);
9. вођење документације (евиденција о сопственом раду, 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, педагошка свеска, досије ученика, вођење евиденције о сарадњи са родитељима, наставницима и стручним сарадницима);
10. евалуацију;
11. рад са васпитачима, односно наставницима (пружање подршке васпитачима, односно наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима; учествовање у развијању индивидуалних образовних планова за ученике; иницирање и пружање стручне подршке васпитачима, односно наставницима у одабиру и адекватном коришћењу адаптираних специфичних метода рада и наставних средстава; пружање стручне подршке васпитачима, односно наставницима при прилагођавању дидактичког материјала, простора, намештаја и околине потребама ученика са сметњама у развоју; пружање подршке васпитачима, односно наставницима у раду са родитељима, односно старатељима ученика са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група);
12. рад са родитељима, односно старатељима (саветодавни рад са родитељима, односно старатељима; подршка јачању компетенција родитеља да препознају и разумеју развојне потребе и проблеме ученика, тешкоће у адаптацији и савлађивању школског програма, социјалне и емоционалне проблеме, специфичне сметње учења као и сметње у психофизичком развоју; информисање родитеља о напредовању деце на индивидуалном третману реедукатора психомоторике);
13. сарадњу (превасходно са одељенским старешинама и осталим члановима стручно корективног тима, предметним наставницима, наставницима продуженог боравка, директором школе, родитељима...);
14. учешће у раду стручних органа и тимова школе (учествовање у раду наставничког већа, одељењског већа, стручног већа; учествовање у раду тимова установе)
15. стручно усавршавање (праћењем стручне литературе, учешћем на семинарима, активима, секцијама, саветовањима, едукацијама, стручним посетама...);
16. аналитичко-истраживачки рад (обрада података након процене-дијагностике, евалуације, анализа резултата рада и предлога за даљи рад...);
17. остале активности (рад у комисијама и др.).

План рада обухвата:

1.**Реедукацију психомоторике**

Циљ вежби је обнављање и учвршћивање сензомоторних 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 покретаБ

-вежбе за уједначавање тонуса мишића

-вежбе за откривање, 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.

**Задаци:**

-стварање једнаких могућности и оптималних услова за све ученике и за оне са сметњама и потешкоћама у интелектуалном, сензо-моторном, емоционалном и социјалном развоју, као и за ученике из маргинализованих друштвених група,

-утврђивање квалитета психомоторног и социјалног функционисања ученика као и достигнутог нивоа сазнајних перцептивних и рецептивних функција,

-спровођење превентивних активности и поступака рада са децом, односно ученицима са ризиком у сензорном и перцептивном развоју,

-допринос отклањању или ублажавању тешкоћа сензомотроног и психомоторног функционисања и достизању оптималног нивоа сазнајних функција и социјалне адаптације,

-подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција за избор и примену специфичних метода, облика и средстава рада у циљу развијања постојећих способности и склоности сваког ученика са посебним потребама,

-сарадња са осталим стручним сарадницима и васпитачима, односно наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој ученика са тешкоћама у сензорном и перцептивном развоју,

сСаветодавни и инструктивни рад са родитељима ученика

## Соматопед

**План рада соматопеда садржи:**

**1.Израду глобалног плана рада:**

-Опсервацију и детекцију (прикупљање општих података о ученицима основне школе у свим разредима, као и у свим предшколским одељењима,посматрање начина понашања сваког ученика и детета ,у рзреду ,и у групи,(микро простро)као и опис начина органиовања својих активности у социјалном пољу (макро простор);рано откривање и евидентирање постојећих проблема, моторних оштећења и потешкоћа у области моторике.

-Дефектолошку дијагностику (утврђивање стања ,облика и степена психосоматског оштећења,последица и узрока и могућности за хабилитацију 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 раса са ученицима,писане припреме за рад,тестови,материјали, упитници, скале за процену,и остала средства ѕа рад,примена асиситивне технологије у раду).

**3.Соматопедски рад**

Планирани програми рада соматопеда:

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

-Програм за развој бизуомоторне 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 интеграцију покрета;

-Програм општих вежби за аутоматизацију покрета;

-Програм општих вежби за аутоматизацију покрета;

-Програм за моторно учење кроз игре и игрице;

-Програм за развој моторних вештина;

-Програм за развој функције праксије ;

-Програм модификованих дефектолошких вежби;

-Програм превентивно-корективних вежби;

-Музикотерапија

Стимулација развоја моторичких функција:

-Вежбе постуралне контроле;

-Вежбе координације покрета ГЕ;

-Вежбе координације покрета ДЕ;

-Вежбе координације покрета ГЕ И ДЕ;

-Вежбе статиче равнотеже;

-Вежбе динамичке равнотеже;

-Вежбе за диференцијацију покрета;

-Вежбе за манипулативну спретност прстију;

-Вежбе вербалне регулације покрета;

-Вежбе невербалне регулације покрета;

-Вежбе за развој тактилно-кинестетичке ефикасности;

-Сензомоторна интеграција

Подршка ученику се остварује кроз: здравствену потпору,стимулацију 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.

Соматопедски третмани ће почети 23.09.2024 год. у соматопедском кабинету и у соби за психомоторну стимулацију након завршене опсервације и дефектолошке дијагностике.

**4.Вођење документације :**

-Извештај након опсервације

- Протокол за процену психосоматског стања ученика након урађене дефектолошке дијагностике;

-Дневник рада који садржи: списак ученика, распоред рада,реализацију,Годишњи план рада ;

-Индивидулно-образовни планови рада за ученике који су обухваћени соматопедским третманима;

- Евалуациона листа;

-Мишљење соматопеда;

-Педагошка свеска;

-Извештаји о раду; на полугодишту, као и на крају школске године;

**5.Сарадњу** која подразумева :консултације, саветодавни рад ,каои и остале видове и облике сарадње са наставницима, родитељима-стратељима,логопедима, реедукаторима, колегама соматопедима,специјалним предагогом, медицинским сестрама, директором школе, психологом, предагогом, стручљацима ван школе,личним пратиоцима и осталима.

**6.Учешће у стручним органима школе** подразумева сарадљу са свим Тимовима школе , раду комисијам,активно учешће на Наставничким већима, одељенским и стручним већима.

**7.Професионални развој** је планирана активност која се реализује током школске године, а која је првенствено исказана кроз Лични план професионалног развоја где су предвиђени разни облици као што су : акредитовани семинари, интерно стручно усавршавање, онлине обуке, научни скупови, конференције,округли столови.Вођење портфолиа , праћење новина у професији и измена је саставни део развоја.

**8.Аналитичко-истраживачки рад** се састоји од резултата обрадом добијених података након опсервације , детекције, дефектолошке дијагностике, након нових смерница , предлога и усмерења нових у раду у школи.

**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 одељењу по 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 комуникацију са 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 стереотипног понашања 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 когнитивних способности**  * 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 и концентрације; * 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 вербалних стратегија учења; * Вежбе за развој асоцијативног памћења; * Употреба медијатора при учењу; * Мотивација и усмеравање на задатак; * Вежбе за развој операција конзервације; * Вежбе за развој перцептивних аналогија; * Вежбе за развој концептуалних аналогија; * Емоције; | | - 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; - Ученик ће успешније памтити етапе и редослед сложених активности; - Ученик ће боље организовати активност; - Ученик ће имати јаснији увид у успешност извршавања задатка; - Ефикасније издваја битне информације у процесу учења; - Боље повезује информације у систем знања; - Ефикасније користи усвојено знање при учењу нових информација; - Усмереније приступа задацима; - Успешније синтетизује информације; |

|  |  |
| --- | --- |
| **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. **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 разликовање прихватљиве 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 2024. |
| Општинско спортско такмичење основних школа-атлетика | Октобар 2024. |
| Општинско спортско такмичење основних школа-пливање | Новембар 2024. |
| Покрајинско спортско такмичење специјалних школа, домова и дневних боравака | Април 2025. |

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 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.

## 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 2024/2025. годину:

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

**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, Анита Такач Трукли

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

пријатности кроз креативан рад

|  |  |
| --- | --- |
| Активност: | Време реализације: |
| Сакупљање јесењих плодова и лишће | Септембар 3 |
| Израда ликовних радова од плодова и лишћа | Септембар 1  Октобар 3 |
| Украшавање школе у складу са годишњем добом | Октобар 2  Новембар 3 |
| Припрема материјала за израду честитке и украса за Нову Годину, адвентски венац | Децембар 3 |
| Израда ликовних радова од рециклираних материјала | Јануар 3  Фебруар 1 |
| Припрема и израда поклона за 8. Март | Фебруар 2  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 2  Мај 3 |
| Припрема материјала за украшавање | Мај 1 |
| Испраћај завршних разреда | Јун 2 |

*Секција: Рецитаторска секција*

Наставник: Невена Минић Богдановић

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

|  |  |
| --- | --- |
| Активност | Време реализације |
| Припрема за Запорку | септембар |
| Наступ Запорке | октобар |
| Припрема за Светог Саву | Октобар, новембар, децембар,јануар |
| Наступ Свети Сава | 27.01.2025 |
| Припрема за Дан школе | Март, април,мај |
| Наступ за Дан школе | 15.05.2025 |
| Припрема ученика за испраћај матураната | Мај,јун |
| Наступ за испраћај | јун |

*Секција: Рецитаторска секција*

Наставник: Ерика Сабо

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

|  |  |
| --- | --- |
| 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. ПРИПРЕМА ЗА ПРОГРАМ МАТУРЕ. ИЗРАДА И УВЕЖБАВАЊЕ СВЕЧАНОГ ПРОГРАМА. | Април  Мај  Јун |

*Секција: Плес*

Наставник: Гордана Чизмар

Циљ:

* Развој и унапређење интересовања за игру-плес, слушање и извођење музике (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 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 | Септембар |
| Ходање по задатој линији уз музику | Октобар |
| Крећем се у ритму музике | Новембар |
| Увежбавање кореографије | Децембар |
| Моји музички покрети | Јануар |
| Музичке игре | Фебруар |
| Дружење кроз игру и музику | Март |
| Музика и плес по дечијем избору | Април |
| Упознавање са музиком и плесом других народа | Мај |
| Заплеши са мном | Јун |

*Секција: У здравом телу здрав дух*

Наставник: Сара Банић

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: У здравом телу здрав дух*

Наставник: Наташа Марковић

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

очувања здравља ученика

|  |  |
| --- | --- |
| Активност | Време реализације |
| Значај кретања по здравље | септембар, октобар |
| Значај личне хигијене | новембар |
| Здраве и нездраве навике; здрава исхрана | 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 |
| - 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: Давор Дулић

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 2024/2025. година** | | | |
| **укупан број запослених (са заменама)**  **105– 100%** | | | |
| мушкарци | | жене | |
| 13 – 12,84 % | | 92 – 87,16 % | |
| руководећа радна места | | извршилачка радна места | |
| 5 – 100% | | 100 – 100% | |
| мушкарци | жене | мушкарци | жене |
| 3 – 60% | 2 – 40% | 10 – 10 % | 90 - 90 % |

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 2024/25. 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 2024/25. 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 | Директор, психолог, 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) | Одељењске 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 | Одељењске 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 | Административни  радник,  стручна служба, одељењске 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 |
| 07. октобар 2024. | Понедељак |
| 05. новембар 2024. | Уторак |
| 04. децембар 2024. | Среда |
| 06. фебруар 2025. | Четвртак |
| 7. март 2025. | Петак |
| 7. април 2025. | Понедељак |
| 13. мај 2025. | Уторак |

## План социјалне заштите ученика

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА** | | | |
| **Школска 2024/25. година** | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Сарадња са Центром за социјални рад Суботица, Сента, Кањижа, Бачка Топола | Стручна служба | Током школске године | Дописи, разговори, састанци |
| Обезбеђивање бесплатног превоза за ученике | Администартивни радник, Градска управа, ЦСР 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 2025. | 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 2024/25. година** | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Светска акција ''Очистимо свет'' | Фермановић Драгица  Савић Никола  Маврак Илија | 18.09.2024. | Еколошка активност |
| Међународни дан без аутомобила | Виши разреди | 22.09.2024. | Шетња |
| Светски дан здраве хране | Фермановић Драгица  Савић Никола | 16.10.2024. | Посета ''Био фесту'' (Отворени универзитет) |
| Уређење „Сензорног врта“ | Фермановић Драгица  Савић Никола  Маврак Илија | Октобар-новембар | Еколошка активност |
| Светски дан енергетске ефикасности | Нижи разреди | 05.03.2025. | Колаж активности |
| Светски дан заштите вода | Наставници виших разреда | 22.03.2025. | Посета пречистачу ЈКП „ Водовод“ и канализација |
| Светски дан планете земље | Разредне старешине | 22.04.2025. | Колаж активности |
| Међународни дан чаја | Разредне старешине | 21.05.2025. | Колаж активности |
| Светски дан заштите животне средине | Наставници нижих разреда и средње школе | 05.06.2025. | 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). 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 уз обавезну сагласност родитеља или старатеља.

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

Пружање прве помоћи ученицима, као и запосленима у школи уколико за тим има потребе, у озбиљним случајевима позвати хитну помоћ.

Контрола хигијенских услова у просторијама школе.

Израда плана здравственог просвећивања у сарадњи са Превентивном патронажном службом. Планом обухватити сва одељења на оба језика.

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 и седми 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
* ОБЕЛЕЖАВАЊА МЕСЕЦА БОРБЕ ПРОТИВ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ
* ВАКЦИНАЦИЈА
* 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 2024/2025. године.

## План школског спорта и спортских активности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ** | | | |
| **Школска 2024/25. 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 | Немања Бабовић | 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

У школској 2024/2025.г. школа ће ради даљег унапређивања васпитно-образовног рада посебну пажњу посветити културној и јавној делатности. Школа ће настојати да кроз рад ученичких организација и секција развија културно забавне потребе ученика. Један од важних задатака је укључивање ученика и омладине са сметњама у развоју у ваннаставне и ваншколске активности.

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 2024/25. 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 2024/25. година** | | | |
| Активност | Носиоци | Време реализације | Начин |
| Процена ризика и безбедности услова на раду | Фирма „Заштита и безбедност д.о.о.“ | Током школске 2024/25. 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 услугаиз области пожара | Континуирано | Контролисање и сервисирање противпожарних апарата, обука и тестирање запосленоих из области противпожарне заштите |
| Пружање прве помоћи | Медицинске сестре школе | Током школске 2024/25. 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 послене | Медицинске сестре школе, Дом здравља Суботица | Током школске 2024/25. године | Обезбеђивање вршења превентивних здравствених прегледа запослених у установи |

# X РЕСУРСНИ ЦЕНТАР

## Тимови

У школској 2024/2025. години почео је са радом Ресурсни центар ,,Др Светомир Бојанин“.

У плану је формирање следећих тимова са члановима:

Тим за процену приликом избора и примене АТ

1. Валентина Стипић Василов
2. Алла Бартошић
3. Сања Ћакић
4. Тијана Томић
5. Борис Живков
6. Весна Нимчевић

Тим за одржавање и уступање АТ

1. Адријана Пецка
2. Бригита Човић
3. Гордана Чизмар
4. Борис Живков
5. Весна Нимчевић

Сарадња са другим ресурсним центрима и установама

1. Борис Живков
2. Милана Косановић
3. Оља Игњатов
4. Валентина Стипић Василов

Саветодавни рад са родитељима/старатељима

1. Борис Живков
2. Анико Хатвани
3. Марина Матић
4. Милана Косановић

Професионална оријентација

1. Борис Живков
2. Тијана Томић
3. Оља Игњатов
4. Наташа Марковић

## Задаци мобилног тима

1)Вршења процене адекватне врсте и типа асистивне технологије, стручног саветовања и подршке приликом избора, набавке и примене асистивне технологије за дете, ученика или одраслог за кога је утврђена потреба за додатном подршком у виду асистивне технологије;

При избору АТ обзир треба узети њихову намену, функционалне способности и личне особине детета,претходно искуство и окружење, итд. Ресурсни центар за АТ би могао да буде

место где би сви заинтересовани имали прилику да се уз стручну помоћ упознају са

расположивим АТ и изаберу најбоље решење за свако дете. Посебна пажња се усмерава на прилагођавање АТ, обучавање корисника и праћење коришћења АТ. Обука наставника представља једну од кључних функција;

2)Обезбеђивања одржавања и уступања асистивне технологије деци, ученицима и одраслима на коришћење. Вођење веб-сајта преко којег је могуће резервисати АТ и информисати се.

3)Праћења савремених приступа у раду и развијања иновативних технолошких решења као одговор на потребе корисника ресурсног центра;

4)Сарадње са другим ресурсним центрима, школама за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, здравственим установама, Фондом за здравствено осигурање и установама дечје и социјалне заштите ради обезбеђивања додатне подршке која није доступна на територији јединице локалне самоуправе ;

5)Пружање подршке родитељима и широј породици да би се обезбедило погодно окружење за развој и остварење пуних капацитета деце и младих са сметњама у развоју .

6)Пружања подршке тимовима за професионалну оријентацију у основним школама, односно тимовима за каријерно вођење и саветовање у средњим школама;

## Активности ресурсног центра

- Пружања стручне подршке деци, ученицима из осетљивих група у другој установи образовања и васпитања и породици,

- Пружања стручне помоћи и подршке васпитачима, наставницима, стручним сарадницима и директорима у другим јавним установама у областима: планирања и остваривања додатне подршке, коришћењу асистивне технологије, прилагођавања стратегија учења, дидактичког материјала и учила, изради и реализацији плана транзиције, прилагођавања окружења у складу са потребама детета, ученика и одраслог;

- Вршења процене адекватне врсте и типа асистивне технологије, стручног саветовања и подршке приликом избора, набавке и примене асистивне технологије за дете, ученика или одраслог за кога је утврђена потреба за додатном подршком у виду асистивне технологије, са нагласком на прилагођавање АТ, обучавање корисника и праћење коришћења АТ. Обука наставника представља једну од кључних функција.

- Обезбеђивања одржавања и уступања асистивне технологије деци, ученицима и одраслима на коришћење;

- Вођење веб-сајта преко којег је могуће резервисати АТ и информисати се;

- Праћења савремених приступа у раду и развијања иновативних технолошких решења као одговор на потребе корисника ресурсног центра;

- Пружања стручне подршке на захтев интерресорне комисије у поступку процене потребе за додатном подршком;

- Сарадње са другим ресурсним центрима, школама за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, здравственим установама, Фондом за здравствено осигурање и установама дечје и социјалне заштите ради обезбеђивања додатне подршке која није доступна на територији јединице локалне самоуправ

- Пружања подршке тимовима за професионалну оријентацију у основним школама, односно тимовима за каријерно вођење и саветовање у средњим школама;

- Умрежавање са другим пружаоцима услуга у области АТ;

- Инфо- линија, одговори путем телефона и имејла;

- Излазак на терен

## План услуга ресурсног центра

|  |  |
| --- | --- |
| **Категорија** | **Опис услуга** |
| Пружање  информација и ширење свести о  важности АТ | Успостављање, одржавање и ажурирање базе података о АТ,  њиховим добављачима и дистрибутерима. База минимално садржи следеће податке: врста АТ, комерцијално име, технички опис, функција, намена (за које врсте сметњи се препоручује), начин коришћења АТ.  Израда и одржавање веб презентације о АТ.  Успостављање и одржавање форума о размени искустава из праксе. Израда и одржавање онлајн ресурса и сл.  Инфо-линија: одговори на питања постављена путем телефона или имејла. Спектар јавних активности и сајмова АТ са циљем прикупљања и дисеминације информација о најновијим АТ које се користе у образовању, о корисности употребе АТ, о примерима добре праксе. |
| Набавка,  одржавање и прилагођавањ е АТ | Планирање и набавка опреме за потребе самог ресурсног центра за АТ и директних корисника. Осигуравање средстава АТ.  Одржавање и прилагођавање АТ.  Сарадња са образовним институцијама и ИРК на развоју предлога пројеката и прикупљање средстава за набавку АТ. |
| Координација  издавања и/или уступања АТ и обука  корисника | Изнајмљивање и уступање АТ опреме и софтвера школама и појединцима.  Обука корисника за коришћење АТ. |
| Сарадња и  консултације са  наставницима, ИРК и другим стручњацима који раде са децом/  корисницима  АТ | Развија и стручно усавршава експерте свих профила у области АТ  који покривају различите тешкоће.  Мобилни тимови стручњака који по потреби и на захтев могу пружити савете и подршку институцијама широм земље које раде са децом са сметњама у развоју и инвалидитетом у образовним, здравственим и институцијама социјалне заштите.  Сарадња са ИРК ради боље процене потреба детета за одређеном АТ.  Реализују обуку наставног особља за коришћење АТ. |
| Терапијски  рад и додатна подршка ученицима и другим корисницима  АТ | Додатна подршка ученицима којима су потребне стручна подршка и  коришћење АТ у и изван школе, као и другим индивидуалним корисницима  Ова подршка би се одвијала како кроз рад мобилних тимова на терену, тако и кроз рад у самом ресурсном центру за АТ. |
| Саветодавна  подршка и рад са родитељима/ старатељима/ установама социјалне  заштите за смештај деце са сметњама у развоју | Пружање подршке родитељима и широј породици да би се обезбедило погодно окружење за развој и остварење пуних капацитета деце и младих са сметњама у развоју и инвалидитетом. Ова подршка се може односити како на помоћ у идентификовању и избору АТ, тако и у коришћењу АТ, раду са децом са сметњама у развоју и инвалидитетом и сл.  Упознавање и испробавање АТ у складу са потребама корисника. Саветовање о избору најадекватније опреме, итд. |
| Израда и  реализација обука | Учешће у обукама за наставнике у самим школама кроз комбинацију тренинга, саветовања и сарадње на изради и реализацији ИОП-а, као и на обукама за здравствене и социјалне раднике.  Индивидуалне обуке о коришћењу АТ за саме кориснике и њихове породице. |
| Развој АТ | Прилагођавање АТ потребама корисника.  Учешће у сарадњи са истраживачким институцијама и факултетима на развоју нових АТ и унапређењу постојећих. |
| Рад са  потенцијалним послодавцима, НСЗ, локалним омбудсманима и ЈЛС у креирању инклузивног радног  окружења | Сарадња са потенцијалним послодавцима и пружање подршке и препорука за избор и коришћење одговарајућих АТ у раду. То би подразумевало сарадњу, тренинге и подизање нивоа свести послодаваца који запошљавају или се баве рехабилитацијом особа са сметњама у развоју и инвалидитетом у области коришћења АТ. |
| Јачање  капацитета мреже РЦ за АТ | Учешће у редовним годишњим окупљањима ресурсних центара за АТ и мреже стручњака, размена информација, међусобне обуке, идентификација стручњака, итд.  Организовање стратешког планирања развоја мреже ресурсних центара за АТ. |

Напомена: Активности и план рада ресурсног центра могу се мењати у односу на потребе и податке које мобилни тим забележи на терену.

# XI 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:

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

(Немања Бабовић) (Миодраг Станков)

МП