



I

I УВОД



I

I УВОД

- 1.1. Општи подаци о школи
- 1.2. Развојни пут школе
- 1.3. Полазне основе програма рада
- 1.4. Делатност школе





І Увод

На основу члана 119.став 1. Тачка 2) у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021), Школски одбор Специјалне школе са домом ученика „Бубањ” у Нишу, на седници одржаној 06.09.2023. године, доноси следећу

О Д Л У К У

Доноси се Годишњег план рада Специјалне школе са домом ученика „Бубањ” у Нишу, за школску 2023/24. годину, на седници Школског одбора одржаног 06.09.2023. године.

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

У складу са чланом 119. У вези са чланом 62. ЗОСОВ-а и обавезе да школа донесе Годишњи план рада до 15. септембра текуће школске године, Школски одбор је на седници одржаној дана 06.09.2023. године, донео Годишњи план рада школе.

Годишњи план рада школе доноси се у складу са Школским календаром за основне и средње школе, Развојним планом, Предшколским, Школским и Васпитним програмом Школе.

Годишњим планом рада се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања свих наведених програма образовања и васпитања.

У Нишу, 06.09.2023. године.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА:

Марина Перић

Милан Видојковић



1.1. Уводне напомене

Назив школе	Специјала школа са домом ученика „Бубањ“
Адреса	Бубањских хероја бр. 3, 18000 Ниш
Контакт подаци школе:	
• Телефон	018/263-154, 024; 018/563-801
• Званични мејл школе	skolabubanj@mts.rs
• Сајт школе	www.skolabubanj.rs
ПИБ	100665822
Матични број	07216475
Име и презиме директора школе	Марина Перић
Секретар школе	Горица Митровић

1.2. Развојни пут школе

Специјална школа са домом ученика „Бубањ” у Нишу је установа основана ради остваривања образовних и васпитних потреба деце и омладине оштећеног слуха. Развојни пут школе може се пратити у две етапе, и то:

од **1953. године**, када је школа основана хуманом акцијом Савеза глувих Србије уз помоћ општинских и републичких органа, и

од **1974. године**, па до данас, када је школа пресељена у нови, савремено опремљен објекат у насељу „Ледена стена”, који задовољава све критеријуме за квалитетно и успешно обављање делатности школе.



1.3. Полазне основе рада

Годишњи план рада школе представља главни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава



квалитет образовно-васпитних активности и услова којима се доприноси укупном развоју ученика.

Годишњи план рада сачињен је у складу са школским календаром за основне и средње школе, развојним планом школе, предшколским, школским и васпитним програмом школе.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент за ефикасно организовање и функционисање рада свих учесника у реализацији образовно-васпитног плана и програма. Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Кроз Годишњи план рада учињен је покушај да се разраде и конкретизују васпитнообразовни задаци, синхронизују све радне делатности, обезбеди праћење и информисање о квалитету извршених послова и објективно вреднују остварени резултати.

Школа као веома организовани друштвени субјект, настојаће да обезбеди висок степен одговорности и професионалности у извршавању постављених задатака и циљева.

Концепција и садржај Годишњег програма рада произилази из следећих докумената:

Годишњи план рада сачињен је у складу са школским календаром за основне и средње школе, развојним планом школе, предшколским, школским и васпитним програмом школе.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент за ефикасно организовање и функционисање рада свих учесника у реализацији образовно-васпитног плана и програма. Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину чине:

- ✚ Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр.88/2017, 27/2018,10/2019, 6/2020 и 129/2021)
- ✚ Закон о предшколском васпитању и образовању (Сл.гл.РС бр.18/10 и 101/2017, 95/2018, 10/2019, 86/19, 157/2020, 113/2017, 123/2021 и 129/2021)
- ✚ Закон о основном образовању и васпитању (Сл .гл. РС бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др.закон, 10/2019 и 129/2021)
- ✚ Закон о осредњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018 – др.закон , 6/2020, 52/2021 и 129/2021);
- ✚ Закон о ученичком и студентском стандарду (Сл. гл. РС бр. 18/2010, 55/2013 ,27/2018, 10/2019-др.закон);
- ✚ Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („ Сл. Гласник РС“ - бр. 80/2018)
- ✚ Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („ Сл. Гласник РС“ - бр74/2018)
- ✚ Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („ Сл. Гласник РС“ - бр. 46/2019 и 104/2020)
- ✚ Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Сл. гл. РС“, бр. 68/2018),



- ✚ Правилник о условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (Сл. гл. РС бр.77/2014).
- ✚ Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе (Сл.гл.РС бр.109/2020)
- ✚ Правилник о ресурсном центру (Сл.гл.РС бр.80/2021)
- ✚ Правилник о смештају и исхрани ученика и студената (Сл. гл. РС, бр. 36/2019);
- ✚ Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. год. (Сл. гл. РС- Пр.гл бр. 6/2023);
- ✚ Правилник о календару образовно-васпитног рада средње школе за школску 2023/2024. год. (Сл. гл. РС- Пр.гл бр. 6/2023, 7/2023);.
- ✚ Правилник о основама васпитног програма (за школе са домом и домове ученика) (Сл. гл. РС- Пр.гл бр. 3/2015);
- ✚ Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма (Сл. гл. РС- Пр.гл бр. 5/2012);
- ✚ Правилник о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа (Сл. гл. РС 80/2021);
- ✚ Правилник о наставном плану и програму средњег образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању за наглуве и глуве ученике (Сл. гл. РС- Пр.гл бр. 9/96, 9/98, 2/09 и 2/2016);
- ✚ Програми наставе и учења за I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII разред;
- ✚ ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ЗА ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018)
- ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ ЗА ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018)
- ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020,16/2022, 1/2023 - испр. и 13/2023)
- ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023)



- ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023)
 - ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018)
 - ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 6/2020, 7/202, 1/2023 и 13/2023)
- ✚ Други циклус основног образовања и васпитања:
- ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022 и 13/2023)
 - ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 - др. правилник)
 - ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020)
 - ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 18/2018 и 13/2023)
 - ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022 и 13/2023)
 - ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020)
 - ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022 и 13/2023)
 - ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС -



Просветни гласник", бр. 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020)

- ✚ Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 17/2018 и 6/2020),
- ✚ Правилника о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у средњим школама које остварују наставне планове и програме за наглуве и глуве ученике (Сл.гл.РС-Пр.гл.бр.1/97, 9/98, 24/2004 и 2/2009),
- ✚ Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2022, 14/2022 и 15/2022),
- ✚ Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада текстилство и кожарство („Сл.гл.РС -Пр.гл.“ бр.2/2022, 14/2022 и 15/2022);
- ✚ Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада остало-личне услуге („Сл.гл.РС-Пр.гл.“ бр.2/2022 и 15/2022);
- ✚ Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада машинство и обрада метала („Сл.гл.РС-Пр.гл.“ бр.2/2022 и 15/2022);
- ✚ Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране („Сл.гл.РС-Пр.гл.“ бр.2/2022 и 14/2022);
- ✚ Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране хемија, неметали и графичарство („Сл.гл.РС-Пр.гл.“ бр.2/2022 и 14/2022).
- ✚ Школски програм
- ✚ Статут Школе
- ✚ Развојни план школе за период 2023-2027.године.
- ✚ Извештај о самовредновању
- ✚ Извештај о реализацији развојног плана школе
- ✚ Годишњи програм рада школе за шк. 2023/24.годину израђен је на основу:
- ✚ резултата постигнутих у образовно-васпитном раду са ученицима у претходној школској години;
- ✚ резултата самовредновања у претходној школској години;
- ✚ стратегије Школског развојног плана и Школског програма;
- ✚ искустава стеченим у реализовању програмских задатака претходних година;
- ✚ процене о ресурсима којима Школа располаже;
- ✚ савета и препорука просветних саветника и инспектора;
- ✚ сугестија стручних већа и чланова Школског одбора;
- ✚ особеностима и потребама ученика и друштвене средине.



1.4. Делатност школе

Специјала школа са домом ученика „Бубањ“ ће у школској 2023/2024. години своју делатност реализовати у следећим васпитно-образовним областима:

- предшколско васпитање и образовање
- основно васпитање и образовање,
- средње васпитање и образовање,
- интернатски смештај ученика,
- васпитна делатност
- индивидуални (стимулативни) третмани:
 - индивидуална настава у раду са децом са тешкоћама у менталном развоју;
 - индивидуална настава у раду са децом са моторичким сметњама и поремећајима;
 - индивидуална настава у раду са децом са сметњама и поремећајима слуха;
 - индивидуална настава у раду са децом са сметњама и поремећајима вида;
 - индивидуална настава у раду са децом са поремећајима комуникације;
- Рружање додатне помоћи и подршке деци укљученој у инклузивни систем образовање / васпитања;
- Ресурсни центар.

Специјална школа „Бубањ” је установа предвиђена Одлуком Владе Републике Србије у мрежи средњих школа (Службени гласник бр. 7/93, 37/93, 44/06) и Одлуком Скупштине града Ниша о мрежи основних школа на територији града Ниша (Сл. лист града Ниша бр. 60/2011, 100/2014, 9/2016), Одлуком о мрежи установа у којима се обавља предшколско васпитање и образовање на територији Града Ниша (Сл.лист града Ниша бр.57/2014 и 115/2016).

У оквиру основне делатности у школи се одвија предшколско васпитање и образовање (целодневни, полудневни и припремни предшколски програм) основно образовање и васпитање и средње образовање за ученике са сметњама и тешкоћама у развоју ,као и домски смештај и исхрана ученика за време редовног школовања.

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 610-00-217/2015-07 од 28.09.2015.године утврђено је да су испуњени услови да школа може да остварује и предшколски програм за децу са сметњама у развоју, односно да обавља делатност предшколског васпитања и образовања.

Дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 610-00-00246/2017-07 од 18.04.2017.године, дата је сагласност да школа, почев од школске 2016/2017. године отвори једну групу продуженог боравка за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом у првом циклусу.



Решењем Републичког секретаријата за образовање и науку СР Србије број 022-160/75-08 од 13.10.1975. године, утврђено је да Образовни центар за васпитање и образовање слушно оштећене деце и омладине у Нишу, испуњава прописане услове за почетак рада.




Школа испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, дидактичких средстава, васпитача и стручних сарадника и програма васпитно-образовног рада за обављање припремног предшколског програма, према решењу Министарства просвете бр. 610-00-00508/2007-07 од 07.08.2007. године.

Решењем о ресурсном центру МПНТ РС бр 119-01-00139-19/2022-20 од 22.06.2022.

Школа испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, дидактичких средстава, васпитача, броја деце и програма васпитања и образовања за остваривање предшколског програма за децу са сметњама у развоју, односно за обављање делатности предшколског васпитања и образовања, према решењу Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије бр. 610-00-217/2015-07 од 28.08.2015. године.


Средња стручна школа остварује наставне планове и програме на основу решења Министарства просвете Републике Србије и то у следећим подручјима рада:

1. Машинство и обрада метала, за образовне профиле трогодишњег образовања у I, II и III разреду (Решењем бр. 022-05-365/94-03 од 16.05.1994. године)

-  бравар
-  аутолимар и
-  металостругар

1. Текстилство, за образовни профил трогодишњег образовања у I, II и III разреду

(Решењем бр. 022-05-365/94-03 од 26.11.2010. године)

-  шивач текстила

2. Пољопривреда, производња и прерада хране:

- за образовни профил трогодишњег образовања у I, II и III разреду

(Решењем бр. 022-05-365/94-03 од 26.01.1998. године)

-  пекар

- за образовни профил двогодишњег образовања у I и II разреду



(Решењем бр. 022-05-365/94-03 од 16.05.2016. године)

✚ цвећар-вртлар

3. Личне услуге, за образовне профиле трогодишњег образовања у I, II и III разреду

(Решењем бр. 022-05-365/94-03 од 26.11.2010. године)

✚ женски фризер

✚ маникир-педикир

4. Хемија, неметали и графичарство, за образовни профил трогодишњег образовања у I, II и III разреду

(Решењем бр. 022-05-365/94-03 од 03.04.2009. године):

✚ књиговезац

Решењем Министарства просвете бр. 022-05-00346/94-03 од 12.03.2008. године, утврђено је да школа испуњава услове за остваривање наставних планова и програма специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју делатности личних услуга за образовне профиле:

✚ креатор женских фризура

✚ креатор мушких фризура



II

II

УСЛОВИ
РАДА





II

II Услови рада

- 2.1. Материјално – технички и просторни услови рада школе
- 2.2. Опремљеност школе
 - 2.2.1. *Опремљеност сензорне собе*
 - 2.2.2. *Опремљеност монтезори кабинета (за више и ниже разреде ОШ)*
 - 2.2.3. *Опремљеност кабинета Сензорне интеграције*
 - 2.3.4. *Опремљеност Аудиолошког кабинета и кабинета слушних и говорних вежби*
 - 2.3.5. *Опремљеност тифлокабинета*
 - 2.3.6. *Кабинет животних вештина*
 - 2.3.7. *Опремљеност учионица за предшколско образовање*
 - 2.3.8. *Опремљеност учионица основне школе*
 - 2.3.9. *Опремљеност учионица средње школе*
 - 2.3.10. *Опремљеност дома*
- 2.3. Материјално технички ресурси специјализоване намене
- 2.4. План побољшања материјално техничких ресурса школе
- 2.5. Кадровски услови рада
- 2.6. Оцена кадровских услова
- 2.7. Услови друштвене средине
- 2.8. Социјални статус и породични услови





II УСЛОВИ РАДА

2.1. Материјално – технички и просторни услови рада школе

Специјална школа са домом ученика „Бубањ” у Нишу располаже објектом укупне површине од 4.200 м², у коме школски простор заузима површину од 2.413 м², а простор за интернатски смештај деце и омладине са сметњама и тешкоћама у развоју површину од 1.810 м².

Школски простор располаже са 25 учионица, 6 кабинета за предметну наставу, 7 кабинета за практичну наставу и 8 кабинета за индивидуалну наставу, 2 Монтесори кабинета, кабинетима за Сензорну интеграцију, кабинет животних вештина, кабинет за корективну гимнастику и кабинетом за Ресурсни центар са садржајем асистивне технологије. У школском простору се налази и наставничка канцеларија, библиотека, фискултурна сала са свлачионицама за ученике и наставнике.

Интернатски простор располаже са 10 апартамана, 11 спаваона, здравственим блоком, великом трпезаријом и малом трпезаријом са модерном кухињом и простором за одмор и рекреацију односно клубом, као и малом играоницом за млађе разреде.

У интернатском простору опремљен је део намењен предшколском програму, који обухвата 4 радне собе и Монтесори кабинет, прилагођен ученицима од најранијег узраста до 7 година.

Школско двориште, површине 3 хектара, је ограђено, а сви путеви и стазе, као и сви спортски терени су асфалтирани. У току лета 2009. године у школском дворишту је изграђен и терен са вештачком травом.

У току школске 2020/21. године постављен је лифт који повезује главни хол у приземљу са првим спратом и на тај начин је омогућено лакше кретање особама са инвалидитетом кроз школу, која није била првенствено прилагођена таквој намени.

У току школске 2021/22. године су изграђене рампе у ходницима школе, на свим местима где је то било неопходно.

- ✚ Децембра месеца школске 2022/2023. године адаптиран је, уређен и окречен простор управе школе, као и наставничка канцеларија. Замењена су сва врата и постављени обележивачи просторија.
- ✚ Јануара 2023. године адаптирана је чајна кухиња и водоводна мрежа. Обновљени су пултови за компјутере и уграђене још две камере.
- ✚ Фебруара 2023. године окречен је кабинет Ресурсног центра, урађена је фолија за стаклени портал и распоређена је донација асистивне технологије.
- ✚ У јуну 2023. године реновиран је Сензорни парк, замењене су канте за смеће у дворишту школе и стављена је у функцију сензорна соба. Сређена је велика тераса испред главног улаза у школу, посађено је цвеће и уређено школско двориште.
- ✚ Јуна 2023. године купљене су канте за смеће за двориште школе и реновиран је сензорни парк.
- ✚ Очишћен је тавански део крова и гараже.
- ✚ Окречени су гелендери на тераси школе и окречена је тераса.
- ✚ Офарбана је улазна капија и ограда с предње стране поред капије.



- ✚ Јула 2023. године рађена је поправка и изградња оџака.
- ✚ Јула 2023. године урађена је поправка канализационе мреже у дому ученика.
- ✚ Јула 2023. године окречени су сви холови у школи и дому. Окречен је Велики ученички клуб. Окречен је и реновиран Мали клуб у дому ученика и претворен је у играоницу.
- ✚ Јула 2023. године окречени су сви холови у школи и интернату. Санирана је канализациона мрежа у дому ученика. Поправљен је и саграђен део оџака и урађена је санација надстрешнице изнад улазних врата школе.

- ✚ Окречен је Монтесори кабинет у школи и дому, аудиолошки кабинет у рехабилитационом делу школе.
- ✚ Урађена је и демонтажа стаклених врата на холовима школе и интерната.
- ✚ Офарбани су сви радијатори и цеви на холовима школе и интерната.
- ✚ Офарбани су и радијатори у малом клубу, Монтесори кабинету.
- ✚ Окречени су гелендери на главном холу.

- ✚ Комплетно је окречена амбулантра, офарбан је радијатор, одрађена је рестаурација 2 ормара за лекове.
- ✚ Офарбане су рампе у школском и домском делу и гелендери.
- ✚ Окречене су канцеларије педагога, психолога и помоћника директора. Офарбани су радијатори и врата на овим канцеларијама.
- ✚ Јула месеца 2023. године урађена је санација надстрешнице изнад улазних врата школе.
- ✚ Августа 2023. године купљена је инвертер клима за Велики ученички клуб у дому ученика.
- ✚ Офарбани су мобилијери у двористу школе. Змењене су уништене даске на клупама и офарбане су све клупе.
- ✚ Све гарнитуре у учионица, кабинетима и дому (клубовима) очишћене су дубинским прањем – хемијским чишћењем.
- ✚ Офарбане су степенице у школском делу.
- ✚ Окречени су аудиолошки и Монтесори кабинет у рехабилитационом делу школе као и кабинет Сензорне интеграције.
- ✚ Окречен је кабинет за Физичко васпитање и офарбана сва врата на ходнику у делу где је сала за физичко.
- ✚ Окречена је учионица у делу преко пута сале и учионица на првом спрату.
- ✚ Урађена је нова поставка слика на холовима као и 3Д слика на улазном холу школе.
- ✚ Детаљно је очишћена свака просторија у школи: опране су све завесе, пребрисан и обрисан сав





намештај у школи и дому и детаљно орибана сва стакла на холовима, као и подне површине.

- ✚ Кухиња и пекара су окречене и офарбана су сва врата ових просторија.
- ✚ Окречен је ходник испред пекаре и офарбана су сва врата.
- ✚ Поправљена је велика капија.
- ✚ Урађена нумерација учионица.
- ✚ Урађена макета Лога школе у дворишту.

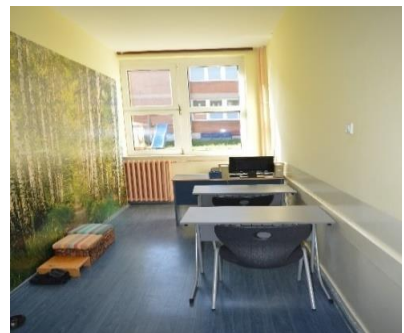


2.2. Опремљеност школе

Поред свих иновација које се користе у раду са децом, у школи је отворена је сензорна соба, прва у југоисточном делу Србије.

2.2.1. Опремљеност сензорне соб

➤ **Сензорна соба - снoезелен** се користи у раду са особама са аутизмом и другим развојним поремећајима као и органским поремећајима. Њена сврха је да се особа смести у погодну и стимулативну околину која се назива снoезелен соба. Ова соба је специјално дизајнирана да стимулише различита чула користећи светлосне ефекте, боје, звукове, музику, мирисе, вибрацију и слично. Комбинације различитих материјала на зиду могу бити коришћене за тактилно чуло, а под може бити прилагођен за стимулацију баланса. Особу најчешће прати један терапеут. Ова соба врло успешно регулише психофизичку узнемиреност и агресију код особа које немају развијен процес саморегулације.





2.2.2. Опремљеност монтезори кабинета



Монтезори метода

поред развоја интелигенције, примена Монтезори педагогије омогућава детету да седне и ради са нечим што га интересује дуже време, чиме се постепено развијају пажња и концентрација, особине значајне не само за школу, већ и за живот.

У Монтезори кабинету постоје полице израђене по стандардима Марије Монтезори, опремљене и поређане по областима. Дете по самом рођењу има потребу да учи и истражује, а касније је наставник ту да му ослобађа путеве којима ће доћи до самоспознаје. Унутрашње потребе увек су успешне уколико им се омогући самостално остваривање. Активности у Монтезори кабинету доводе до истрајности, концентрисаности, мотивисаности и развоју пажње и fine моторике. Деца без великих тешкоћа извршавају активности, упијају нова знања, стичу искуства, што је у суштини природни процес који се одвија у њима а не само резултат рада наставника.



Покрет је основа Монтезори педагогије и развоја детета, па је физичком развоју и координацији покрета поклоњена велика пажња. У Монтезори средини дете живи у групи деце која га подржавају и учи се позитивном социјалном понашању, али тако што самостално решава различите социјалне ситуације на позитиван начин.

2.2.3. Опремљеност кабинета Сензорне интеграције



Кабинет за сензорну интеграцију (СИ) је мултисензорни простор који се користи како би особама са тешкоћама сензорне интеграције омогућио додатну сензорну стимулацију или редуцирао сензорне подражаје. Кабинет је намењен деци са поремећајима сензорне интеграције или поремећајем из спектра аутизма као и за децу са моторичким сметњама. То је простор који смирује и код деце ствара осећај сигурности, али се користи и у сврху подстицања учења и развоја социјалних вештина, смањује непожељна понашања, организује чулне утиске из





спољашњег света и помаже да се правилно сензорно обраде, а све ради побољшања и постизања што бољег квалитета живота. Сврха рада у овом кабинету је да деца науче да препознају, организују, испланирају и спроведу активност коју ће касније да имплементирају у свакодневни живот.

Терапија је намењена:



- деци са чулним оштећењима ради пружања адекватних стимулација и пружања мотивације за покрет;
- деци са превише или премало реактивним вестибуларним системом;
- деци са недостатком тактилних и аудитивних инхибиторних механизма или премало реактивном тактилним и аудитивним анализатором;
- деци са поремећајима учења и понашања;
- диспраксној деци;
- аутистичној деци.

2.3.4. Опремљеност Аудиолошког кабинета и кабинета слушних и говорних вежби

У кабинету за слишне и говорне вежбе се ради програм слушних и говорних вежби.

Циљ програма је развијање говора и језика, а то је основни задатак наставе са ученицима оштећеног слуха. Програм подразумева:

- Развијање аудитивне пажње;
- Развијање говора коришћењем преосталих слушних способности;
- Побољшање оралне комуникације и артикулације ученика на бази слушања;
- Побољшање слушног и говорног статуса;
- Рад на читању говора са уста саговорника, а у циљу боље социјалне комуникације.

У аудиолошком кабинету се обавља:

- испитивање слуха тоналном аудиометријом;
- испитивање слуха у слободном пољу звучним играчкама;
- провера исправности слушног апарата;





- промена исправности батерија слушних апарата и замена истих.

2.3.5. Опремљеност тифлокабинета

Узимајући у обзир да 90% информација примамо путем чула вида, за очекивати је да се квалитет живота знатно нарушава уколико га нема, или уколико је квалитет визуелних функција лош. Сходно томе, јавља се потреба за формирањем тифлолошког кабинета у Специјалној школи са домом ученика „Бубањ“ у Нишу, 2017. године.

У кабинету се обављају следеће активности:

- Процена функционалног вида;
- Спровођење визуелних стимулација и тренинга детета/ученика;
- Вежбе за развој визуомоторне интеграције детета;
- Спровођење тактилно-кинестетичког тренинга;
- Спровођење базалне стимулације детета;
- Перипатологија (оријентација и самостално кретање);
- Описмењавање на Брајевом писму.



2.3.6. Кабинет животних вештина



Кабинет животних вештина представља веродостојну реплику једног стана у коме децу од најранијег узраста охрабрујемо и подстичемо на самостално функционисање. Циљ постојања кабинета животних вештина је оспособљавање деце за самостално функционисање у кући, сналажење у свим просторијама, брига о хигијени, навика храњења, вештине везане за облачење и свлажење, припремање оброка.



2.3.7. Опремљеност учионица за предшколско образовање

➤ Опремљеност учионица предколске и припремно предшколске групе - Васпитно - образовни рад у предшколској и припремној предшколској групи у школској 2023/2024. години, одвијаће се у модерно опремљеним учионицама и кабинетима .



➤ Играоница затвореног и отвореног типа

Играоница затвореног и отвореног типа намењена је деци развојне групе и припремно предшколске групе. Простор је ограђен и сигуран за боравак деце, опремљен мобилијарима и спортским реквизитима за прављење полигона. Програм који се користи кроз игру и забаву развија моторичке функције, гради самопоуздање и учи како треба да се понаша у групи. Ради се на социјалној комуникацији, дете се учи да прати упутства, да сарађује и исказе своје жеље. Програм подразумева низ вежби:

- баланс
- праћење објеката који се креће у ваздуху
- хватање
- бацање
- ударање
- скакање...





2.3.8. Опремљеност учионица основне школе

➤ **Опремљеност учионица основне школе -**
Последњих година из буџета

Истичемо да можемо бити веома задовољни нивоом опремљености учионица основне школе. У школи су опремљени и кабинети за индивидуални рад са децом.



Уз донацију Johnson Electric-а реновиран је и опремљен клуб у оквиру дома ученика пре три године а сада је адаптиран и поново окречен.



У току летњег распуста 2019/2020 у великој трпезарији на месту старе бине која није имала употребну вредност направљена је нова, мања трпезарија за ученике предшколског узраста.



2.3.9. Опремљеност учионица средње школе



➤ **Опремљеност учионица средње школе** - Школа је створила адекватне услове за извођење наставе у средњој школи, посебно за извођење практичне наставе у свим подручјима рада.

Практична настава за **браваре** одвија се у школској радионици која је посебно опремљена адекватним алатом и свим потребним средствима за успешно извођење практичне наставе. Радионица се налази одмах поред школе у посебним просторијама у школском дворишту, што олакшава рад и омогућава олакшано кретање ученика који не морају да излазе из школског дворишта да би дошли до радионице. Све остале радионице за средњошколске смерове смештене су у школској згради.

Практична настава за образовни профил – **женски фризер**, одвија се у савремено опремљеном фризерском салону у оквиру школе.

Ученици треће године средње школе практичну наставу изводе у локалу у тржном центру Калча.



Текстилна радионица је опремљена савременим машинама за шивење и свим неопходним материјалом за рад и стицање знања и искуства који су неопходни.





У току 2009. године опремљен је **кабинет за маникир-педикир**. Ученице имају прилику да у пријатном и чистом кабинету који се нимало не разликује од правог козметичког салона, обављају праксу и на тај начин стичу знања из ове области.

Реновиран је и опремљен кабинет за рад књиговезаца.



У школи ради модерна **школска пекара** у којој се изводи практична настава за образовни профил – пекар. Савремене машине и начин извођења практичне наставе

омогућава ученицима адекватну припремљеност за будући рад у пекари. У току летњег распуста 2021. године пекара је реновирана и опремљена новом пећницом највишег квалитета. У току лета 2023 године, окречена је опремљена средствима за почетак нове

школске године.

Смер **цвећар-вртлар** је отпочео са радом као двогодишњи смер, септембра школске 2017/2018.године. Ученици проводе доста времена на отвореном, где стичу практична знања и вештине из ове области. Такође, школа поседује адекватно опремљен кабинет за извођење наставе овог смера.

Смер **повртар**, због велике заинтересованости ученика и родитеља, започео је са радом у школској 2022/2023 години.





2.3.10. Опремљеност дома

➤ **Опремљеност дома** - Дом ученика је опремљен по веома високим стандардима. На два спрата распоређени су адекватно опремљени апартмани. У дому има 6 четворокреветних апартмана са купатилима и 4 двокреветна са купатилом и чајном кухињом и 8 четворокреветних и петокреветних соба са заједничким купатилом и туш кабинама.

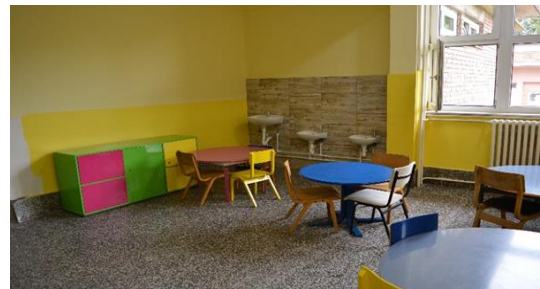


У оквиру дома је **клуб ученика**, за окупљање и провођење слободног времена.

Кухиња и трпезарија опремљене су према највишим стандардима.



У току школске 2019/2020 године на месту старе бине у трпезарији која годинама није имала никакву употребну вредност, формирана је трпезарија за децу предшколског узраста адекватно опремљена мокрим чвором и трпезариским прибором који је деци тог узраста потребан.





У току 2022/2023. године реновинари су холови школе и интерната, као и кабинет за физичко васпитање.

У оквиру Ресурсног центра који пружа стручну подршку приликом избора, примене и набавке асистивне технологије у образовању и васпитању и прати нове правце развоја подршке деце, фебруара 2023 године формиран је кабинет Ресурсног центра, намењен ученицима и одраслима са сметњама у развоју и инвалидитетом.

2.3.11. Опремљеност Сензорног парка



➤ **Опремљеност Сензорног парка** представља представља осмишљен простор у дворишту школе чија је сврха омогућити деци доживљај природе свим чулима. Парк је подељен на делове од којих сваки део има другу сврху, односно стимулише неко друго чуло. Постоји полигон за стимулацију вестибуларног чула као и љуљашку, ароматично и лековито биље за стимулацију олфакторног чула, постоје стаза направљена од различитих материјала за стимулацију тактилног чула, постоје и тактилне табле као и разне музичке играчке за стимулацију чула слуха. Уз помоћ тобогана, вртешке, степеница развијамо проприоцепцију и билатералну координацију.

Сензорни парк помаже деци са потешкоћама у развоју, деци из аутистичног спектра, деци са моторичким сметњама, слабовидој, слушно оштећеној и деци са сензорном дисфункцијом.



Табела 1. Школски простор по намени

редни број	намена простора	бр. просториј	ниво опремљеност
1.	Просторија за развојну групу	1	оптималан
2.	Учионица за предшколско одељење	2	оптималан
3.	Учионице за разредно – предметну наставу	29	оптималан
4.	Учионице за дневни боравак	4	оптималан
5.	Дигитална учионица	1	оптималан
6.	Сензорни парк	1	оптималан
7.	Предшколски парк	1	оптималан
8.	Кабинети		
	Кабинет за индивидуални рад	8	оптималан
	Сензорна соба	1	оптималан
	СИ кабинет	1	
	Монтесори кабинет	2	
	Аудиолошки кабинет	1	оптималан
	Кабинет за технику и технологију	1	оптималан
	Кабинет за информатику и рачунарство	1	оптималан
	Кабинет за ликовно	1	оптималан
	Тифло кабинет	1	оптималан
	Кабинет за музичку културу и фонетску ритмику	1	оптималан
	Фискултурна сала са пратећим просторијама	1	оптималан
	Кабинет за Ресурсни центар	1	оптималан
	Кабинет животних вештина	1	оптималан
	Кабинет за корективну гимнастику	1	оптималан
6.	Радионице за практичну наставу у средњој школи		
	Радионица за текстилну струку	1	оптималан
	Фризерски салон	1	оптималан
	Кабинет за маникире-педикуре	1	оптималан
	Кабинет за цвећаре - вртларе	1	оптималан
	Радионица за књиговесце	1	оптималан
	Школска пекара	1	оптималан
	Радионица за браварску струку	1	оптималан
7.	Канцеларије		
	Канцеларија директора	1	оптималан
	Канцеларија помоћника директора	1	оптималан



	Канцеларија секретара	1	оптималан
	Канцеларија рачуноводства	1	оптималан
	Канцеларија психолога	1	оптималан
	Канцеларија педагога и социјалног радника	1	оптималан
8.	Канцеларија библиотекарa	1	оптималан
9.	Зборница	1	оптималан
10.	Портирница	1	оптималан

Табела 2. Интернатски простор по намени

редни број	намена простора	бр. просторија	ниво опремљености
1.	Женске спаваоне	5	оптималан
2.	Мушке спаваоне	5	оптималан
3.	Апартмани за девојчице	5	оптималан
4.	Апартмани за дечаке	5	оптималан
5.	Соба за васпитаче	1	оптималан
6.	Соба за ноћну неговатељицу	1	оптималан
7.	Просторија за дневну забаву и разоноду	1	оптималан
8.	Тоалети	2	оптималан
9.	Групна купаона	2	оптималан
10.	Кухиња са помоћним просторијама	1	оптималан
11.	Трпезарија (капацитет 50 места)	2	оптималан
12.	Амбуланта	2	оптималан
13.	Ординација лекара	1	
14.	Просторија за дечју гардеробу	1	оптималан
15.	Канцеларија магационера	1	оптималан
16.	Школска пекара	1	оптималан
17.	Котларница	1	оптималан
18.	Склониште и подрум	1	оптималан
19.	Перионица и сушионица	1	оптималан
20.	Спортски терени	3	оптималан
21.	Школско двориште	1	оптималан

2.3. Материјално технички ресурси специјализоване намене

Наставним средствима, која у процесу образовања и васпитања треба да допринесу разумевању, бржем усвајању знања и стицању потребних вештина, навика и умећа, поклоњена је значајна пажња. У циљу педагошко – дидактичког прилагођавања градива сви кабинети опремљени су потребним техничким и наставним средствима. Сваке године се по потребама деце набављају нова наставна средства. Такође, стучни сарадник за израду



дидактичког материјала у сарадњи са дефектолозима, наставницима посебно израђује и осмишљава дидактички материјал који би олакшао ученицима усвајање различитог градива и стицање знања.

Од момента стицања статуса ресурсног центра, а које доприносе успостављању овог новог облика организовања и пружања подршке деци и ученицима, њиховим породицама и наставницима, кроз пројекат “Учимо сви заједно”, наш ресурсни центар биће надаље подржаван да јача своје капацитете и компетенције за пружање разноврсне подршке инклузивном образовању.

Табела 3. средства асистивне технологије

AT-Tech		
Ред. број	Назив	Укупно
	МОБИЛНОСТ	
1.	Склопиви дуги бели штап	5
2.	Јастук за динамичко седење-кружни	10
3.	Јастук за седење - клинасти	10
4.	Подупирач (држач) подлактице	1
	ПРИСТУП РАЧУНАРУ И РАЧУНАРИ	
5.	Лап топ	3
6.	Таблет	5
7.	Заштита за таблет	5
8.	Тастатура са увећаним и обојеним тастерима	2
9.	Шарена тастатура са великим тастерима	2
10.	Контрастна црно бела тастатура	1
11.	Велика плаво бела тастатура	1
12.	Велики статични миш са куглицом са 2 додатна конектора	2
13.	Нископрофилни кружни прекидач на монтажној плочи	5
14.	Велики нископрофилни кружни прекидач	5
15.	Чаша прекидач	5
16.	Велики осетљиви кружни прекидач	3
17.	Колор штампач	1
18.	Прекидачки интерфејс за рачунар	3
19.	Апарат за пластифицирање папира	1
	СОФТВЕРИ	
20.	Говорни софтвер за српски језик за слепе и слабовиде особе	3
	КОМУНИКАЦИЈА	
21.	Уређај за комуникацију са говорним излазом	4
22.	Фото албум за комуникацију са говорним излазом	5
23.	Велики округли тастер за комуникацију	3



24.	Мали округли тастер за комуникацију	3
25.	Велики округли тастер за комуникацију -више узастопних порука	3
26.	Два округла прекидача у заједничком постољу за комуникацију	3
27.	Преносни појачавач звука	2
ДИДАКТИЧКИ МАТЕРИЈАЛ		
28.	Звучна лопта	10
29.	Брајева писаћа табла А4 (27 линија са по 30 ћелија)	10
30.	Брајева писаћа табла А6 (9 линија са по 21 ћелијом по линији)	10
31.	Шило у облику седла	20
32.	Листови /фолија за рељефно цртање	3
33.	Брајев папир А4	3

2.4. План побољшања материјално техничких ресурса школе

У школској 2023/2024. години се планира:

- ✚ набавка потребних наставних средстава и опреме за кабинете и учионице
- ✚ набавка рачунара (лаптопова) и таблета, интерактивних табли
- ✚ набавка средстава и помагала из поља асистивне технологије
- ✚ кречење одређеног броја просторија (учионица)
- ✚ реконструкција постојеће ограде око школе
- ✚ поставка интерактивног пода

2.5. Кадровски услови рада

Кадровска структура, према стручним квалификацијама и радном искуству, дата је у табелама које следе.





Табела 4. Кадровска структура

ДИРЕКТОР								
Ред. бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Год. рођ.	Радни стаж	Занимање	Стручни испит	% рад. врем.	Радни статус
1.	Марина Перић	VII	1983	9	Дипл. педагог	да	100	Одређено
					Директор			
ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА								
Ред. бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Год. рођ.	Радни стаж	Занимање	Стручни испит	% рад. врем.	Радни статус
1.	Китановић Јасмина	VII	1976	7	Дипл.дефектолог сурдолог	не	100	Неодређено
					Помоћник директора			
2.	Стоиљковић Радован	VII	1985	6	Дипл.дефектолог тифлолог	не	100	Неодређено
					Помоћник директора за Ресурсни центар			

**СТРУЧНИ САРАДНИЦИ****ПСИХОЛОГ**

Ред. бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Год. рођ.	Радни стаж	Занимање	Стручни испит	% радног врем.	Радни статус
1.	Емилија Ранђеловић	VII	1985	6	Дипл. психолог	не	100	Неодређено
					Психолог			

ПЕДАГОГ

Ред. бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Год. рођ.	Радни стаж	Занимање	Стручни испит	% радног врем.	Радни статус
2.	Жаклина Михајловић Арсић	VII	1985	5	Дипл. педагог	да	100	Неодређено
					Педагог			

СОЦИЈАЛНИ РАДНИК

Ред. бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Год. рођ.	Радни стаж	Занимање	Стручни испит	% радног врем.	Радни статус
3.	Зоран Петровић	VII	1959	31	Дипл. социолог	да	100	Неодређено
					Социјални радник			

САРАДНИК ЗА ИЗРАДУ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА И ПОМАГАЛА

Ред. бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Год. рођ.	Радни стаж	Занимање	Стручни испит	% радног врем.	Радни статус
4.	Сава Мишић	VII	1992	5	Дипломирани сликар	не	60%	Одређено
					Стручни сарадник за израду дидактичког материјала			



5.	Станковић Никола	VII	1990	5	Мастер дефектолог соматопед	не	50%	Неодређено
					Организатор практичне наставе			
БИБЛИОТЕКАР								
Ред. бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Год. рођ.	Радни стаж	Занимање	Стручни испит	% радног врем.	Радни статус
6.	Јована Живић	VII	1991	1	Мастер филолог	не	100	Одређено
					Стручни сарадник - библиотекар			
ЛЕКАР								
Ред. бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Год. рођ.	Радни стаж	Занимање	Стручни испит	% радног врем.	Радни статус
7.	Ивана Грујовић	VII	1982	8	Доктор медицине	да	100	Неодређено
					Лекар у установи ученичког стандарда			
НАСТАВНИЦИ								
Ред. бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Год. рођ.	Радни стаж	Занимање	Стручни испит	% радног врем.	Радни статус
18.	Антић Весна	VII	1971	27	Дипл. Дефектолог сурдолог	да	100	Неодређено
					Дефектолог наставник разредне наставе			



					са одељенским старешинством			
19.	Анђелковић Јелена	VII	1983	9	Дипломирани професор физичке културе	да	100	Одређено
					Наставник физичког и здравственог васпитања			
20.	Бојовић Синадиновић Милена	VII	1989	8	Мастер дефектолог сурдолог	не	100	Неодређено
					(трудничко од 24.04.2023.)			
	Драгана Илић	VII	1991	0	Мастер логопед		100	Одређено
					Замена Милене Бојовић Синадиновић			
21.	Божидаревић Милица	VII	1962	19	Дипл.специјални педагог	не	100	Неодређено
					Наставник у продуженом боравку			
22.	Бушковић Наташа	VII	1990	8	Мастер дефектолог сурдолог	не	100	Неодређено
					Дефектолог наставник разредне наставе			
23.	Вељковић Душица	V	1962	24	Фризер специјалиста	не	100	Неодређено
					Наставник практичне наставе са одељенским старешинством			



24.	Видојковић Милан	VII	1980	11	Дипл. ликовни уметник специјалиста	не	100	Неодређено
					Наставник ликовне културе, Графичко обликовање и писмо			
25.	Вучковић Јелена	VII	1975	23	Професор Француског језика и књижевности	да	100	Неодређено
					Наставник француског језика			
26.	Вушај-Трајковић Ивана	VII	1977	12	Дипл. олигофренолог	да	100	Неодређено
					Дефектолог наставник корективно стимулативних вежби и рад у Ресурсном центру			
27.	Вукић Милена	V	1984	15	Креатор маникир- педикир	да	80	Неодређено
					Наставник практичне наставе за педикире и маникире			
28.	Димитријевић Ана	VII	1978	21	Дипл.дефектолог сурдолог	не	100	Неодређено
					Дефектолог наставник са одељенским старешинством			



29.	Денић Славиша	VII	1989	12	Дипломирани инжењер електротехнике	не	65	Одређено
					Наставник предметне наставе - информатика и рачунарство и рачунарство и информатика			
30.	Ђурашковић Ивановић Јована	VII	1985	11	Дипл. филолог за енглески језик и књижевност	да	100	Неодређено
					Наставник предметне наставе – енглески језик			
31.	Ђурковић Јован	IV	1986	6	Гимназија „Светозар Марковић“	не	85	Одређено
					Наставник верске наставе			
32.	Јоцковић Јелена	VII	1976	17	Дипл.дефектолог сурдолог	не	100	Неодређено
					Дефектолог наставник корективно стимулативних вежби и рад у Ресурсном центру			
33.	Јовановић Маја	VII	1993	6	Мастер дефектолог	не	100	Недређено
					Дефектолог наставник разредне наставе			
34.	Јанковић Јована	VI	1989	13	Струковни васпитач и Дипломирани	не	100	Одређено



					социјални радник			
					Васпитач у развојној групи			
35.	Јањић Зоран	VII	1969	27	Дипломирани педагог физичке културе	да	100	Неодређено
					Наставник физичког и здравственог васпитања			
36.	Николић Братислава	VII	1991	6	Мастер дефектолог	не		Неодређено
					Породиљско до 30.12.2023.			
	Ринчић Јулијана – замена	VI	1997	0	Дипломирани дефектолог Замена Јасмине Китановић	не	100	Одређено
37.	Каменовић Драган	VII	1958	31	Дипломирани машински инжењер	да	100	Неодређено
					Наставник предметне наставе			
38.	Кандић Бранислав	VII	1970	8	Дипломирани инжењер машинства и Мастер професор технике и технологије	да	100	Неодређено
					Наставник предметне наставе са одељенским старешинством			



39.	Петровић Сандра	VII	1990	6	Дипломирани дефектолог/ Мастер социјални радник	не	100	Неодређено
					Дефектолог наставник разредне наставе			
40.	Канић Марко	VII	1987	6	Мастер дефектолог	не	100	Одређено
					Дефектолог наставник 60% и Стручни сарадник за израду дидактичких материјала 40%			
41.	Мишић-Цветановић Марина	VII	1990	9	Мастер дефектолог сурдолог (породилско боловање до 6.6.2024.)	не	100	Неодређено
	Мишић Маја - замена				VI			
42.	Мировић Нина	VII	1988	11	Дипл. Дефектолог и Мастер педагог	не	100	Неодређено
					Наставник у кућној настави			
43.	Милић Елизабета	VII	1973	20	Креатор маникир-педикир (мастер)	да	77	Неодређено



					Наставник теоријске 30% и наставник практичне наставе са одељенским старешинством 47%			
44.	Ђорђевић Маја	VII	1977	14	Дипл.дефектолог сурдолог	не	100	Неодређено
					Наставник у продуженом боравку			
45.	Милошевић Предраг	VII	1970	23	Дипл.дефектолог сурдолог	да	100	Неодређено
					Дефектолог наставник са одељенским старешинством сурдолог			
46.	Митић Зоран	VII	1968	14	Дипл. Инжењер графичког ижињерства и дизајна	да	100	Неодређено
					Наставник теоријске 30% и практичне наставе 70% за књиговесце			
47.	Мишић Сава	VII	1992	4	Мастер ликовни уметник	не	40	Одређено
					Наставник предметне наставе: естетско обликовање фризура, педикирско маникирско обликовање			



48.	Младеновић Мирјана	VII	1964	34	Дипл.дефектолог сурдолог	да	100	Неодређено
					Дефектолог наставник разредне наставе			
49.	Младеновић Андријана	VII	1989	6	Мастер филолог	не	100	Неодређено
					Наставник предметне наставе- енглески језик			
	Кенић Александар – замена	VII	1983	7	Мастер филолог	не	100	Одређено
					Замена Андријане Младеновић			
50.	Мирчић Миомира	VII	1994	5	Мастер дефектолог	не	100	Неодређено
					Дефектолог наставник разредне наставе			
51.	Миленковић Наташа	VII	1993	5	Мастер дефектолог	не	100	Неодређено
					Дефектолог наставник са одељенским старешинством			
52.	Снежана Ђорђевић	VII	1981	22	Дипломирани биолог	не	100	Неодређено
					Наставник предметне наставе			
53.	Миљана Славковић	VII	1985	12	Дипломирани дефектолог сурдолог	да	100	Неодређено
					Дефектолог наставник са одељенским старешинством			



54.	Нешић Тошић Наташа	VII	1982	4	Дипломирани музичар-педагог/ Магистар уметности	да	100	Одређено
					Наставник предметне наставе – музичка култура			
55.	Грчић Јелена	VII	1993	5	Мастер дефектолог	не	100	Одређено
					Дефектолог наставник у продуженом боравку			
56.	Орошић Жељка	VII	1983	7	дипл.дефектолог сурдолог породиљско до 24.06.2024.	не	100	Неодређено
	Анђелковић Милица	VII	1994	4	Мастер дефектолог Замена Орошић Жељке	не	100	Одређено
57.	Павловић Марија	VII	1990	8	Мастер дефектолог	да	100	Неодређено
					Дефектолог наставник разредне наставе			
58.	Павловић Драгана	VII	1981	16	Дипл.дефектолог сурдолог Неплаћено одсуство до 05.12.2025.	не	100	Неодређено
	Максимовић Јелена	VII	1993	2	Дипл.дефектолог сурдолог Замена Драгане Павловић	не	100	Одређено



59.	Павловић Предраг	VII	1968	28	Дипл.дефектолог сурдолог	да	100	Неодређено
					Дефектолог наставник			
60.	Петровић Драган	VII	1970	6	Дипл. хемичар опште хемије	да	100	Неодређено
					Наставник предметне наставе са одељенским старешинством			
61.	Петковић Силвана	VII	1966	16	Дипл.инжењер технологије исхране	да	100	Неодређено
					Наставник практичне наставе за пекаре			
62.	Радоњић Јасмина	VII	1981	17	Професор физичке културе	да	55	Неодређено
					Наставник физичког васпитања			
63.	Ранђеловић Марија	VII	1990	7	Мастер дефектолог	не	100	Неодређено
					Дефектолог наставник разредне наставе			
64.	Рашић Марија	VII	1985	8	Дипл.дефектолог сурдолог	да	100	Неодређено
					Дефектолог наставник разредне наставе			
65.	Оливера Стевановић	VII	1969	28	Дипл.дефектолог сурдолог	да	100	Неодређено
					Дефектолог наставник			



66.	Станишић Јована	VI	1992	11	Струковни козметичар естетичар	не	40	Неодређено
					Наставник практичне наставе маникир- педикер			
67.	Станковић Драгана	VI	1966	0	Текстилни инжењер	не	70%	Одређено
					Наставник практичне наставе			
68.	Станковић Зоран	VI	1965	21	Инжењер технологије за графичку технологију	да	100	Неодређено
					Наставник практичне наставе			
69.	Стевановић Милан	VI	1976	1	Инжењер текстила Наставник практичне наставе-шивач текстила	не	100	Одређено
70.	Стојиљковић Филип	VII	1984	3	Мастер географ, дипломирани англиста- филолог	не	100	Одређено
					Наставник предметне наставе- географија Замена Милана Аранђеловића			
71.	Стојановић Александар	VII	1973	25	Дипл.дефектолог сурдолог	да	100	Неодређено



					Дефектолог наставник			
72.	Стојковић Петар	VII	1989	2	Мастер инжењер пољопривреде	не	100	Одређено
					Наставник практичне наставе за цвећаре и повргаре			
73.	Станковић Милош	VI	1988	15	Инжењер прехранбене технологије 180	не	50	Неодређено
					Наставник практичне наставе за пекаре			
74.	Стаменковић Никола	VII	1993	6	Мастер дефектолог	не	100	Недређено
					Дефектолог наставник корективно стимулативних вежби и рад у ресурсном центру			
75.	Станковић Тамара	VII	1989	4	Мастер дефектолог	не	100	Одређено
					Дефектолог васпитач у припремно предшколској групи			
76.	Стојадиновић- Живадиновић Јелена	VII	1989	8	Мастер дефектолог сурдолог	не	100	Неодређено
					Дефектолог наставник разредне наставе			



77.	Милена Петровић	VII	1968	1	Доктор медицине	не	40	Одређено
					Наставник предметне наставе			
	Васковић Анђела	VII	1996	0	Мастер логопед	не	100	Одређено
					Замена Радована Стоиљковића			
78.	Стојковић Далиборка	VI	1973	22	Наставник разредне наставе - учитељ	да	100	Неодређено
					Васпитач у припремној предшколској групи			
79.	Тимић Александар	VII	1988	5	Мастер инжењер машинства	не	100	Неодређено
					Наставник практичне наставе за образовни профил бравар			
80.	Томић Љиљана	V	1982	21	Креатор женских фризура	да	90	Неодређено
					Наставник практичне наставе за фризере			
81.	Тошовић Сандра	VII	1993	5	Мастер дефектолог	не	100	Неодређено
					Дефектолог васпитач у припремној предшколској групи			
82.	Тодоровић Данијел	VII	1986	2	Професор физичке културе	не	50	Одређено
					Наставник предметне			



					наставе за Физичко и здравствено васпитање			
83.	Цветковић Ненад	VII	1986	3	Специјалиста струковни инжењер пољопривреде	не	100	Неодређено
					Наставник предметне и практичне наставе за цвећаре и повргаре			
84.	Оливера Ђошић Вучић	VII	1981	4	Дипломирани психолог	не	100	Одређено
					Наставник у продуженом боравку			
85.	Чарапић Снежана	VII	1968	29	Дипл. дефектолог сурдолог	да	100	Неодређено
					Дефектолог наставник			

ПОМОЋНИ НАСТАВНИЦИ

Ред. бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Год. рођ.	Радни стаж	Занимање	Стручни испит	% радног врем.	Радни статус
1.	Томић Љиљана	V	1982	20	Помоћни наставник	да	10	Неодређено

ВАСПИТАЧИ

Ред. бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Год. рођ.	Радни стаж	Занимање	Стручни испит	% радног врем.	Радни статус
1.	Бушковић Јован	VII	1984	6	Мастер терапеут	не	100	Одређено



					Васпитач у дому			
2.	Грчић Стеван	VII	1988	8	Мастер проф. Физ.вас.и спорта	не	100	Неодређено
					Васпитач у дому			
3.	Дикић Татјана	VII	1967	29	Дипл.специјални педагог	да	100	Неодређено
					Васпитач у дому			
4.	Костадиновић Милан	VII	1976	7	Мастер Социјални радник	не	100	Неодређено
					Васпитач у дому			
	Милутиновић Милица - замена	VII	1991	1	Мастер дефектолог	не	100	Одређено
					Васпитач у дому			
5.	Станишић Владица	VII	1974	20	Професор разредне наставе	да	100	Неодређено
					Васпитач у дому			
6.	Станковић Никола	VII	1990	5	Мастер дефектолог соматопед	не	50%	Неодређено
					Васпитач у дому			
7.	Тодоровић Данијел	VII	1986	1	Професор физичке културе	не	50%	Одређено
					Васпитач у дому			
С Е К Р Е Т А Р								
Ред бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Год. рођ.	Радни стаж	Област рада	Стручни испит	% радног врем.	Радни статус
1.	Митровић Горица	VII	1960	33	Дипл.правник	да	100	Неодређено



					Секретар			
2.	Раденковић Марина	IV	1989	1	Технички секретар	-	100	Одређено
Ш Е Ф Р А Ч У Н О В О Д С Т В А								
Ред бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Год. рођ.	Радни стаж	Област рада	Стручни испит	% радног врем.	Радни статус
1.	Цветковић Душица	VII	1967	21	Дипл. Економиста	да	100	Неодређено
Ф И Н А Н С И Ј С К И, А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н И И Т Е Х Н И Ч К И Р А Д Н И Ц И								
Ред бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Год. рођ.	Радни стаж	Област рада	Стручни испит	% радног врем.	Радни статус
1.	Костадиновић Светлана	IV	1980	3	Благајник	/	100	Одређено
2.	Стојановић Биљана	IV	1966	15	Административн о финансијски радник	/	78	Неодређено
3.	Данијела Петровић	III	1974	23	Магационер	/	100	Неодређено
4.	Арсић Биљана	III	1967	26	Куварица	/	100	Неодређено
5.	Живић Наташа	IV	1971	26	Куварица	/	100	Неодређено
6.	Стојиљковић Љиљана	V	1959	15	Куварица	/	100	Неодређено
7.	Станковић Милош	VI	1988	14	Инжењер прехранбене технологије 180	не	50	Неодређено
8.	Андрија Цветковић	III	1983	12	Домар упосебним условима-ложач	/	100	Неодређено



9.	Спасојевић Петар	IV	1974	7	Инж.пољопр.за воћарство - домар	не	100	Одређено
----	------------------	----	------	---	---------------------------------------	----	-----	----------

МЕДИЦИНСКО ОСОБЉЕ

Ред. бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Год. рођ.	Радни стаж	Област рада	Стручни испит	% радног врем.	Радни статус
1.	Ђорђевић Јасмина	IV	1962	6	Медицинска сестра	да	100	Неодређено
2.	Ничић Дијана	IV	1981	0	Медицинска сестра	Да	100	Одређено
3.	Петровић Јелена	IV	1982	4	Медицинска сестра-	да	100	Неодређено
4.	Станишић Јована	IV	1992	11	Медицинска сестра	да	60	Неодређено
5.	Станковић Радмила	IV	1984	8	Медицинска сестра	да	100	Неодређено
6.	Стевановић Гордана	IV	1972	2	Медицинска сестра	да	100	Неодређено
7.	Стојановић Милена	IV	1988	5	Медицинска сестра	да	100	Неодређено
8.	Хуђеџ Андријана	IV	1990	0	Медицинска сестра	да	100	Одређено

ПОМОЋНО ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

Ред. бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Год. рођ.	Радни стаж	Област рада	Стручни испит	% радног врем.	Радни статус
1.	Душанић Весна	I	1965	4	Спремачица	-	100	Недређено
2.	Лукић Јасна	I	1962	23	Спремачица	-	100	Неодређено
3.	Мијовић Снежана	I	1971	16	Спремачица	-	100	Неодређено



4.	Раденковић Ирина	I	1976	0	Спремачица	-	100	Одређено
5.	Ристић Милена	I	1965	26	Спремачица	-	100	Неодређено
6.	Ристић Марија	I	1983	8	Спремачица	-	100	Неодређено
7.	Ристић Јелена	I	1978	10	Спремачица	-	100	Неодређено
8.	Савић Славица	I	1970	26	Спремачица	-	100	Неодређено
9.	Стојановић Марија	I	1978	8	Спремачица	-	100	Неодређено
10.	Стојановић Јелена	I	1984	7	Спремачица	-	100	Неодређено
11.	Стефановић Весна	I	1961	6	Спремачица	-	100	Неодређено
12.	Стојановић Биљана	II	1966	15	Помоћно технички радник	-	22	Неодређено
Наставно особље								
Васпитно особље								
Административно - финансијско особље								
Медицинско особље								
Помоћно-техничко особље								
Одсуство због неге детета								
Уговором о делу								

Укупан број наставника који ће реализовати план и програм наставе у основној и средњој школи је 75. Број васпитача који ће реализовати васпитни рад је 7.

Од V – VIII разреда настава се изводи као предметно-разредна. У средњој школи настава се изводи као предметна.

Табела 5. Образовна структура наставног особља

Висока стручна спрема	75	%
Виша спрема	18	%
Средња стручна спрема	6	%



Табела 6. Образовна структура ненаставног особља

Висока стручна спрема	38	%
Виша спрема	4	%
Средња стручна спрема	34	%
Основа школа	23	%

Табела 7. Радно искуство запослених

До 5 година	47	%
6-10 година	7	%
11-25 година	31	%
Преко 25 година	12	%

2.6. Оцена кадровских услова

Специјална школа са домом ученика „Бубањ” има довољно високостручног кадра за реализацију плана и програма.

У остваривању плана и програма предшколског и основног образовања наставу изводе сурдодефектолози, тифлолог, специјални педагози, олигофренолози. У средњој школи наставници који предају стручне предмете стекли су стручну дефектолошку оспособљеност на Факултету за едукацију и рехабилитацију, а у складу са Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у средњим школама које остварују наставне планове и програме за глуве и наглуве ученике.

И у овој школској години наставиће се сарадња са Факултетом за едукацију и рехабилитацију у Београду, са којим имамо уговор о наставно – научној и образовној сарадњи у истраживачком раду, те ће у том циљу бити организовани семинари за наставнике и васпитаче, који ће бити презентоване на Данима дефектолога Србије. Школа ће сарађивати и са другим институцијама од значаја а у интересу унапређивања знања и квалитета рада са ученицима. Стечена знања на семинарима и обукама примењују се у настави и ваннаставним активностима.



2.7. Услови друштвене средине

Школа остварује вишеструку сарадњу са различитим установама, организацијама и службама у граду, као и са другим градовима и општинама.

Током школске године, школа ће одржавати контакт и сарадњу са установама предшколског узраста, основним и средњим школама, а посебно са школама за децу са сметњама и тешкоћама у развоју у целој Србији, али и са земљама у окружењу.

Сарадња са специјалним школама одвијаће се кроз сталне контакте и договоре око важних питања из области унапређивања васпитања и образовања ометене деце и омладине. Школа има закључене уговоре о стручној размени са сродним школама и то: Центар „Партенија Зографски” из Скопља, „Zavod za gluhe in Naglušne” из Љубљане, а и са школама за глуву и наглуву децу у Крагујевцу, Ужицу, Београду, Земуну и Јагодини.

Обзиром да при школи функционише и дом, школа остварује сталну сарадњу са општинама на чијим територијама нема школа за децу са сметњама у развоју, те упућују ученике на школовање код нас. Због тога постоји и тесна сарадња са Савезима глувих и наглувих лица, са Центрима за социјални рад и посебно службама у општини које се баве основним образовањем и васпитањем.

Осим наведених, постоји стална сарадња са здравственим службама у граду (ОРЛ клиника, Дом здравља, Стоматолошки факултет, Клиника за ментално здравље.), са предузећима у којима се обавља професионална пракса ученика средње школе, са установама из области културе (Дечји културни центар, биоскопи, позоришта, музеји, библиотеке, спортско-рекреативни центар „Чаир”, и др.), установама из области информисања као што су ТВ станице, интернет портали и друго. Посебно наглашавамо сарадњу са Управом за образовање, културу и спорт града Ниша, Школском управом Министарства просвете у Нишу, Министарством просвете РС и Градском општином Палилула – Ниш. Циљ сарадње школе са набројаним установама, организацијама и службама је пружање узајамне помоћи, размена искустава и што бољи рад школе.



2.8. Социјални статус и породични услови

Услови живота и рада ученика

Статус породице

Табела 8. Статус породице

Разред	Број ученика	Комплетне породице	Раздвојене породице	Без једног родитеља	Без оба родитеља	Отац у иностр.	Мајка у инос.	Хранитељска породица
РГ	5	3	-	1	-	-	-	1
ППГ 1	5	5	-	-	-	-	-	-
ППГ 2	4	3	-	-	-	-	-	1
I	15	15	-	-	-	-	-	-
II	13	11	-	1	-	-	-	1
III	13	11	-	-	2	-	-	-
IV	13	11	-	1	-	-	-	1
V	12	5	-	5	-	-	-	2
VI	8	7	-	-	-	-	-	1
VII	14	7	-	5	-	-	-	2
VIII	17	13	-	2	-	-	-	2
1.СШ	16	9	-	6	-	-	-	1
2.СШ	9	7	-	2	-	-	-	-
3.СШ	20	13	-	5	-	-	-	2
Свега	164	120	0	28	2	0	0	14



Образовна структура родитеља

Табела 9. Образовна структура родитеља

Разр.	Број учен.	О т а ц					М а ј к а				
		ВСС	ВС	ССС	ОШ	НОШ	ВСС	ВС	ССС	ОШ	НОШ
РГ	5			3	1			1	3		
ППГ 1	5	1	1	3			1		4		
ППГ 2	4			2	1				3		
I	15	1		14					15		
II	13			11			1		8	2	
III	13	2		6	3		1	1	6	2	
IV	13	6		6			4	1	7		
V	12			5					7	3	
VI	8			7	1		1		6	1	
VII	14			7	1				10	1	
VIII	17	1		9	4				9	5	
1.СШ	16	1		8	2		1	1	9	2	
2.СШ	9	2	1	5			2		5	1	
3.СШ	20	2		10	2		2	1	12	2	
Свега	164	16	2	96	15	0	13	5	104	19	0

Запосленост родитеља

Табела 10. Запосленост родитеља

Разред	Број ученика	О т а ц		М а ј к а	
		Запослен	Незапослен	Запослена	Незапослена
РГ	5	3	-	3	1
ППГ 1	5	5	-	2	3
ППГ 2	4	3	-	2	1
I	15	11	4	12	3
II	13	13	-	11	3
III	13	11	-	7	4
IV	13	10	1	10	2
V	12	3	2	7	3
VI	8	7	-	2	5
VII	14	6	2	6	5
VIII	17	11	3	9	5



1.СШ	16	8	3	7	6
2.СШ	9	5	3	4	3
3.СШ	20	13	1	12	5
Свега	164	109	19	94	49

Стамбени услови

Табела 11. Стамбени услови

Разред	Број ученика	Кућа	Стан	Подстанар
РГ	5	2	3	
ППГ 1	5		5	
ППГ 2	4	2	2	
I	15	3	9	3
II	13	3	7	3
III	13	4	8	1
IV	13	1	12	
V	12	2	10	
VI	8	3	5	
VII	14	5	9	
VIII	17	5	12	
1.СШ	16	4	12	
2.СШ	9	3	6	
3.СШ	20	9	11	
Свега	164	46	111	7



Табела 12. Општине становања ученика

ред . бр.	ОПШТИНА	Р А З Р Е Д													УКУПНО
		ПРЕД ШКОЛ СКО		ОСНОВНА ШКОЛА								СРЕДЊА ШКОЛА			
		рг	ппг	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	I	II	III	
1.	Алексинач					1						1		1	3
2.	Ражањ														0
3.	Бујановац														0
4.	Врање									1	1		1		3
5.	Куршумлија													1	1
6.	Крушевац										1			1	2
7.	Лесковац										1			1	2
8.	Косовска Каменица														0
9.	Ниш	4	7	15	11	10	13	12	8	11	11	12	7	11	132
10.	Прокупље				1	1						2			4
11.	Бојник														0
12.	Соко Бања				1					1	1			3	6
13.	Мерошина		1			1								1	3
14.	Медвеђа														0
15.	Сурдулица														0
21.	Сврљиг	1										1			2
22.	Дољевац											1	1		2
23.	Приштина														0
24.	Пирот									1		1			2
25.	Брестовац														0
26.	Књажевац														0
27.	Хум														0
28.	Гацин Хан													1	1
29.	Гњилане		1												1
Укупно		5	9	15	13	13	13	12	8	14	17	16	9	20	164



Табела 13. Путовање ученика до школе

ВРТИЋ			
Број ученика који путују у једном правцу			
	3 - 5 км	6 -10 км	Преко 10 км
Развојне групе	1	2	2
ППГ 1	1	2	2
ППГ 2	0	1	3
УКУПНО	2	5	7

ОСНОВНА ШКОЛА			
Број ученика који путују у једном правцу			
РАЗРЕД	3 – 5 км	6 -10 км	Преко 10 км
Први	6	8	1
Други	7	4	2
Трећи	9	2	2
Четврти	3	6	4
Пети	3	4	5
Шести	5	2	1
Седми	4	7	3
Осми	6	7	4
УКУПНО	43	40	22

СРЕДЊА ШКОЛА			
Број ученика који путују у једном правцу			
РАЗРЕД	3- 5 км	6-10 км	Преко 10 км
Први	3	3	10
Други	3	3	3
Трећи	10	2	8
УКУПНО	16	8	21
УКУПНО У ШКОЛИ	61	53	50



III

III

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ





III Организација васпитно - образовног рада школе

III

- 3.1. Бројно стање ученика – одељења и предшколских група
- 3.2. Формирана одељења и групе
- 3.3. Задужења за одељенска старешинства
- 3.4. Васпитни рад по групама – структура група и бројно стање
- 3.5. Васпитни рад по групама – број ученика на смештају
- 3.6. Идивидуални рад у групама
- 3.7. Кућна настава
- 3.8. Продужени боравак
 - 3.8.1. Структура група и бројно стање корисника продуженог боравка
- 3.9. Правилник о календару образовно – васпитног рада основне и средње школе за школску 2023 – 2024 годину
- 3.10. Организовање и остваривање образовно - васпитног рада у школској 2023 – 2024 години
 - 3.10.1. Организовање и остваривање наставе у школској 2023/2024. години
 - Критеријум за израду распореда часова
 - Распоред часова - основна школа
 - Распоред часова - средња школа
 - Распоред звоњења
 - Термини отворених врата
 - Распоред допунске и додатне наставе
 - Распоред секција
 - 3.10.2. Организовање и остваривање васпитног рада у школској 2023/2024. години
 - Ритам радног дана
 - Распоред ужине и ручка
- 3.11. Организација дежурства у школи и дому ученика
 - Дежурство наставника
 - Радне суботе наставника у интернату
 - Дежурство васпитача
- 3.12. Организовање рада Ресурсног центра
- 3.13. Подела предмета и одељења на наставнике
- 3.14. Подела васпитних група на васпитаче
- 3.15. Подела задужења медицинског особља
- 3.16. Подела задужења помоћно – техничког особља
- 3.17. Задужења за учионице, кабинете и радионице
- 3.18. Структура 40 – то часовне недеље свих запослених





III ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

3.1. Бројно стање ученика – одељења и предшколских група

Образовно-васпитни рад у Специјалној школи са домом ученика „Бубањ” у Нишу биће организован за у оквиру:

- а) предшколског програма (развојне групе);
- б) припремног предшколског програма (припремне предшколске групе);
- в) основне школе (одељења од I до VIII разреда) и
- г) средње стручне школе (одељења од I до III године).

Табела 14. Број ученика према нивоу образовања

Ниво образовања	Број ученика
Предшколски програм	15
Основна школа	106
Средња школа	47
У к у п н о	168
Ученици смештени само у дому	30
УКУПНО У УСТАНОВИ	168

3.2. Формирана одељења и групе

Табела 15. Предшколско образовање и васпитање

Назив групе	Број група	Број ученика
Развојна група	1	6
Припремна предшколска група 1	1	4
Припремна предшколска група 2	1	5
УКУПНО	3	15

Табела 16. Основна школа (редовни ученици)



Одељења	Број одељења	Број ученика
Разредана настава	11	52+3
Предметна настава	9	51
УКУПНО	20	106

Табела 17. Средња стручна школа (редовни ученици)

Подручје рада	Разред		Разред		Разред		Укупно
	Разред	Бр. ученика	Разред	Бр. ученика	Разред	Бр. ученика	
Текстилство – шивач текстила	I	1	II	1	III	2	4
Личне услуге – женски фризер	I	1	II	1	III	3	5
Личне услуге – педикир-маникир	I	3	II	1	III	3	7
Машинство – бравар	I	1	II	0	III	3	4
Производња и прерада хране – пекар	I	5	II	1	III	4	10
Графичарство – књиговезац	I	2	II	3	III	5	10
Цвећар-вртлар	I	4	II	0	/	/	4
Повртар	I	0	II	2	/	/	2
У к у п н о	I	17	II	9	III	20	46
Преквалификација Подручје рада	Разред		Разред		Разред		Укупно
	Разред	Бр. ученика	Разред	Бр. ученика	Разред	Бр. ученика	
Текстилство – шивач текстила	I	0	II	0	III	1	1
Личне услуге – женски фризер	I	0	II	0	III	0	0
Личне услуге – педикир-маникир	I	0	II	0	III	1	1
Машинство – бравар	I	0	II	1	III	0	1
Производња и прерада хране – пекар	I	0	II	4	III	1	5
Графичарство – књиговезац	I	0	II	1	III	0	1
Цвећар-вртлар	I	0	II	0	III	3	3
Повртар	I	0	II	1	III	0	1
У к у п н о	I	0	II	7	III	6	13

Табела 18. Бројно стање ученика школе



ОСНОВНА ШКОЛА		број ученика	СРЕДЊА ШКОЛА		број ученика
Развојна група+ПП група			I	7	
Развојна група	5	I	6		
ПП 1	5	I	4		
ПП 2	5	II	7		
I	5	II	2		
I	5	III	7		
I	5	III	7		
II	4	III	6		
II	4				
II	5				
III	6				
III	5				
Кућна настава III	3				
IV	5				
IV	4				
IV	4				
V	6				
V	6				
VI	4				
VI	4				
VII	8				
VII	7				
VIII	5				
VIII	6				
VIII	5				
укупно одељења у ОШ:	укупно ученика у ОШ	укупно одељења у СШ:	укупно ученика у СШ		
20 одељ. + 3 ППП	106+15 = 121	8	46		



УКУПНО

167

ПП + ОШ + СШ:

3.3. Задужења за одељењска старешинства

Табела 19. Задужења за одељењска старешинства

ЗАДУЖЕЊЕ ЗА ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА	
ВРТИЋ И ПРЕДШКОЛСКО	ВАСПИТАЧ
РГ преподне	Јована Јанковић
РГ по подне	Далиборка Стојковић
ПП – 1	Сандра Тошовић
ПП - 2	Тамара Станковић
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	ВАСПИТАЧ
1-2 разреда	Јелена Грчић
3-4 разреда	Милица Божидаревић
5-8 разреда	Оливера Вучић Ђошић
5-8 разреда	Маја Ђорђевић
ОСНОВНА ШКОЛА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
ПРВИ РАЗРЕД	
I – 1	Весна Антић
I – 2	Маја Мишић
I – 3	Миомира Мирчић
ДРУГИ РАЗРЕД	
II – 1	Наташа Бушковић
II – 2	Маја Јовановић
II - 3	Сандра Петровић
ТРЕЋИ РАЗРЕД	
III – 1	Марија Ранђеловић
III – 2	Милица Анђелковић



ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
IV – 1	Марија Рашић
IV – 2	Мирјана Младеновић
IV – 3	Јелена Стојадиновић Живадиновић
ПЕТИ РАЗРЕД	
V – 1	Зоран Јањић
V – 2	Бранислав Кандић
ШЕСТИ РАЗРЕД	
VI – 1	Миљана Стојковић
VI – 2	Ана Димитријевић
СЕДМИ РАЗРЕД	
VII – 1	Марија Павловић
VII – 2	Предраг Милошевић
ОСМИ РАЗРЕД	
VIII – 1	Филип Стојиљковић
VIII – 2	Јелена Вучковић
VIII – 3	Јована Ђурашковић
СРЕДЊА ШКОЛА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
ПРВИ РАЗРЕД	
I – 1	Данијел Тодоровић
I – 2	Елизабета Милић
I – 3	Петар Стојковић
ДРУГИ РАЗРЕД	
II – 1	Душица Вељковић
II – 2	Ненад Цветковић
ТРЕЋИ РАЗРЕД	
III – 1	Наташа Миленковић
III – 2	Александар Тимић
III – 3	Драган Петровић



3.4. Васпитни рад

Табела 20. Васпитни рад по групама – структура група и бројно стање (матични + само на смештају)

Група	Васпитач	Разред	Број ученика на домском смештају
I	Владаца Станишић	Предшколско II, IV, VII	4
II	Стеван Грчић	V, VII	4
III	Татјана Дикић	VIII	4
IV	Милан Костадиновић (Милица Милутиновић)	I средње школе II средње школе преквалификант	9
V	Јован Бушковић	III средње школе преквалификант	9

3.5. Васпитни рад по групама – број ученика на смештају

Табела 21. Васпитни рад по групама – број ученика на смештају (матични + само на смештају)

Ред. бр.	Врста смештаја	Број ученика
1.	Домски смештај	30
2.	Домски смештај (ученици који похађају другу школу)	2
У к у п н о		32

3.6. Идивидуални рад у групама

Табела 22. Распоред рада наставника индивидуалних вежби



Смена	1. Име и презиме наставника
2. Прва 3. смена	1. Анађела Васковић 2. Александар Стојановић 3. Предраг Милошевић
4. Међусмена	4. Ивана Трајковић Вушај 5. Јелена Јоцковић 6. Никола Стаменковић 7. Драгана Илић

3.7. Кућна настава

Кућна настава као и образовно-васпитни рад у породици организује се за ученике са тежим здравственим проблемима када други облик рада није могућ због врсте и степена оштећења код ученика.

Кућном наставом обухваћени су ученици који су уписани у нашу школу, а којима здравствено стање не дозвољава да похађају наставу.

Образовно-васпитним радом у породици обухваћена су деца која су уписана у први разред основне школе, а којима здравствено стање не дозвољава да исти похађају.

Овакав вид рада организује се за ученике који су на дужем кућном лечењу те им се на овај начин обезбеђује континуиран образовни рад и то:

- ✚ ученике са сметњама у телесном развоју у виду тешких и дуготрајних потешкоћа у вршељу моторичких радњи које у значајној мери ограничавају ученика у обављању свакодневних животних активности
- ✚ ученике са сензорним сметњама различитог степена које вишеструко ограничавају ученика у свакодневном животу
- ✚ ученике са вишеструким сметњама у развоју у виду удружених врста ометености које у значајнијој мери ограничавају ученика у задовољавању основних развојних потреба
- ✚ ученике са вишеструким сметњама у развоју у виду первазивних развојних поремећаја који значајно отежавају или онемогућавају социјално функционисање ученика
- ✚ ученике са потешкоћама у интелектуалном развоју које значајније ограничавају или онемогућавају задовољење животних навика које одговарају узрасту
- ✚ ученике са потешкоћама у говорном развоју у виду неразвијене или неуобичајене употребе говора у социјалној комуникацији
- ✚ ученике са хроничним обољењима која често захтевају здравствени надзор

Циљ образовања и васпитања ученика на дужем кућном и болничком лечењу.



Кућна настава као и образовно-васпитни рад у породици су посебни облици рада чији је циљ да се свим ученицима обезбеди континуитет васпитно-образовног процеса односно стварање услова за повратак у припремно предшколско и школу као и даљи наставак школовања.

План рада, циљеви, задаци, методе и средства рада прилагођени су индивидуалним способностима ученика.

Начин организације рада за ученике на дужем кућном лечењу

Образовно-васпитни рад обухвата индивидуалну наставу која се остварује у складу са индивидуалним образовним планом.

Трајање часа наставе је 45 мин. с тим да може да буде и краће у зависности од здравственог стања ученика.

Праћење и вредновање постигнућа и напредовања ученика остварује се у складу са пописом којим се уређује оцењивање ученика у основном образовању и васпитању уз уважавање здравственог стања ученика.

Наставник води педагошку документацију образовно-васпитног рада са учеником. Ученик има часове који се реализују у складу са индивидуалним образовним планом, добија оцене из свих предмета и не упућује се на разредни испит.

3.8. Продужени боравак

У току школске 2016/2017 уз сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја почела је са радом једна група за продужени боравак, а у току школске 2017/2018 почела је са радом и друга група. У току школске 2021/2022 одпочела је са радом још 1 група продуженог боравка. У току школске 2022/2023 одпочеле су са радом још 2 групе продуженог боравка.

Закон о основама система образовања и васпитања утврђује као општи принцип једнако право и доступност образовања и васпитања без обзира на тешкоће у развоју и указује на неопходност да се посебна пажња посвећује правовременом укључивању деце у образовни систем, адекватној припреми за школско учење и могућности да деца са сметњама и тешкоћама у развоју имају приступ свим нивоима васпитања и образовања.

Школа има потребу да омогући деци са сметњама у развоју рад у васпитним групама у оквиру продуженог боравка, прилагођен њиховим могућностима.

Продуженим боравком се обухватају ученици првог и другог циклуса основног образовања и васпитања.

Школска година ће започети химном Републике Србије.



Школа је стекла статус Ресурсног центра на крају школске 2021/2022. Организација и рад ресурсног центра уредиће се анексом Годишњег плана рада у складу са упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Корисници програма продуженог боравка

Табела 23. Укупан број потребних група

укупан број група	4
укупан број деце	49

3.8.1. Структура група и бројно стање корисника продуженог боравка

Табела 24. Структура постојеће групе

Ред. бр. групе	Састав групе	Број
I	Хетерогена	11
II	Хетерогена	11

Табела 25. Структура нових група и број корисника

Ред. бр. групе	Састав групе	Број
I	Хетерогена	15
II	Хетерогена	12

3.9. Правилник о календару образовно – васпитног рада основне и срење школе за школску 2023 – 2024 годину



На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21),

Министар без портфеља, који на основу Одлуке председника Владе 01 број 035-00-9/2023 од 30. маја 2023. године, објављене у „Службеном гласнику РС”, број 44/23, врши овлашћења министра просвете, доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

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

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

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.



Члан 5.

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

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

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у среду, 3. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

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

Члан 7.

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2023. године, Свети Сава 27. јануара 2024. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2024. године, Дан победе 9. маја 2024. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2024. године.

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

У школама се обележавају: 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Члан 8.

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



- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православни од 3. до 6. маја 2024. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28. јуна 2024. године.

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

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 22. марта 2024. године и у суботу, 23. марта 2024. године, а завршни испит у понедељак, 17. јуна 2024. године, у уторак, 18. јуна 2024. године и у среду, 19. јуна 2024. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Табела 26. Преглед календара образовно – васпитног рада основне школе за школску 2023 – 2024. годину



**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Прво полугодиште

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

Друго полугодиште

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 83

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

Укупно наставних дана: 97

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21),

Министар без портфеља, који на основу Одлуке председника Владе 01 број 035-00-9/2023 од 30. маја 2023. године, објављене у „Службеном гласнику РС”, број 44/23, врши овлашћења министра просвете, доноси



ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2023/2024. годину.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за гимназије, уметничке и стручне школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

1) у гимназији:

- у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у IV разреду у 33 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана.

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

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) у стручној школи:

– у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

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

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У четвртак, 7. новембра 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од четвртка.



Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2024. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 24. маја 2024. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 31. маја 2024. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у четвртак, 15. августа 2024. године.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 1. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 24. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;



- 2) 27. јануар 2024. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2024. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2024. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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



Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 16–22. априла 2024. године, и то:

1) од уторка, 16. априла до петка, 19. априла 2024. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у петак, 19. априла и понедељак, 22. априла 2024. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2024/2025. годину биће организовани у периоду од 10–19. маја 2024. године, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 8. јуна и понедељак, 10. јуна 2024. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Табела 27. Преглед календара образовно – васпитног рада средњих школа за школску 2023 – 2024. годину



**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Прво полугодиште

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

Друго полугодиште

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 83

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

*7. новембар 2023. године - распоред од четвртка

Укупно наставних дана: 102



3.10. Организовање и остваривање образовно - васпитног рада у школској 2023 – 2024 години

3.10.1. Организовање и остваривање наставе у школској 2023/2024. години

➤ **Критеријум за израду распореда часова**

У току израде распореда часова уважавају се следећи критеријуми:

- ✚ Наставник по распореду не може имати мање од три, нити више од пет радних дана у недељи;
- ✚ Наставник са пуним радним временом има часове у свих пет радних дана у недељи;
- ✚ Слободан дан у недељи може имати наставник само онда када је обухваћен семинаром за стручно усавршавање;
- ✚ Предчасови се могу уносити у распоред само привремено, у оправданим случајевима, што процењује и одобрава директор;
- ✚ Предмети са два часа узастопно не могу бити у распореду два дана узастопно;
- ✚ Часови српског језика не уносе се у распоред по правилу шестог часа;
- ✚ Распоред часова не може условљавати двократно долажење ученика у школу.
- ✚ Сви часови се морају одржавати по распореду, уколико супротно не одобри директор

➤ **Распоред часова – основна и средња школа по одељењима**

Табела 28. Распоред часова – основна и средња школа по одељењима

	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак																								
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7																		
V11 oš	Lk	Mk	Sjk	G	Ej	M		M	B	Sjk	Fj	Ir			M	I	B	Fizv	Tk	Mk	Sjk	Ej	V	Sjk	Tk	Fizv			Fizv	Fj	Sjk	Lk	M																				
V12 oš	Sjk	Fizv	Lk	M	Gv			Fj	M	B	Tk	Sjk	Ir		Ej	Tk	Sjk	M	Mk	I	Lk	Sjk	Fj	Ej	Fizv	M			Sjk	B	Mk	G	Fizv																				
V11 oš	V	B	Tk	Lk	I	Sjk		Fizv	Tk	Ir	G	M			Fizv	M	Sjk	F	Ej				I	Ej	Fj	G	Fizv	Sjk	M	F	Mk	Fj	Sjk	B	M																		
V12 oš	Mk	F	M	Vk	V	G	Sjk	Ej	Fizv	Fj	M	B	G		Fj	Sjk	M	I	B				Tk	Sjk	Fizv	Ir	F	M		Ej	Lk	Sjk	I	Fizv																			
V11 oš	Fizv	Sjk	B	I	M	F	Fj	M	Fj	G	Ir	Tk	I	Sjk	H	Mk	M	B	Sjk				M	H	Ej	V	Gv	G	Fizv	Lk	F	Fizv	Sjk	Ej	Tk																		
V12 oš	I	Tk	F	B	H	M		B	M	Tk	Sjk	Fj			M	Fizv	I	G	Ir	Sjk	F			Fizv	Sjk	H	Ej	M	Lk	Gv	Mk	Sjk	G	Fizv	Fj	Ej																	
V11 oš	Sjk	M	I	H	Ej	Tk	F	Gv	Fizv	Ej	M	G	Mk	Ir	Sjk	Fj	H	M	F				Bse	M	Fizv	Lk	Sjk			Fj	G	I	Fizv	Sjk	Bse	Tk																	
V12 oš	H	I	Mk	F	B			H	G	Fizv	V	M	Fj	Sjk	Fizv	M	F	Tk	I	Sjk	Ej			Lk	Tk	Sjk	M	Ir		M	Fizv	B	Fj	G	Sjk	Ej																	
V13 oš	Fizv	Sjk	H	Ej	G	Fj		Gv	Ri						Mk	Fizv	Tk	Sjk	M	F	Ir			Fj	Lk	Tk	Sjk	M	F	I	M	Fizv	B	H																			
V1 sš	Bse	G	M	Od	Pn			Gv	Ri	Od	Fv	Od	Sjk	M	I	H	G							Fv	Bse	Pn	Od	Sjk	Ri	H	Sjk	Od	Pn	I																			
V2 sš	Sjk	Tgm	Pn	M	I	V		Pn	Pn	Tk	Sjk	Fv	M		Bse	G	Ri	Tgm	Pn					H	Hpp	Sjk	Pp	Pn	Ri	Fv	Bse	H	Hpp	Pp	Pn	I	G	Tk															
V3 sš	Obp	Tr	Sjk	M	Ph			Ph	Ph	Ph	M	Fv			Obp	Tr	Pn	Ph						Sjk	Fv	Ph	Tr	Ph		Ph	Tr	Ph	Tr	Ph																			
II1 sš	F	V	Sjk	M				Lk	Fv	Hpp	Sjk				F	Pn	Pn	Pn	Tr	Fv				Pn	Sjk	Ph	Tr	M	Ph	Fv	Tr	Ph	Sjk	Ud	Ph	Ph																	
II2 sš	Pn	Ph	M					Tr	Ph	Ud	Ph	Ph			Ph	Ph	Ph	Tr	Fv					Ph	Sjk	Ph	Tr	M	Ph	Fv	Tr	Ph	Sjk	Tgm	Gop	Ph	Ph																
II1 sš	Pn	Tgm	Tr	Gop	Gv			M	Fv	Sjk	Pn	Mia			Ph	Ph	Tk	Ph	Sjk	Tr				Pn	M	Fv	Lk	Ph		Ph	Ph	Sjk	Ud	Ph	Ph																		
II2 sš	Pn	Pn	Sjk	Gv				Fv	M	Mia	Ph	Ph			M	Ph	Fv	Ph	Tcsm	Tr	Miom				Pn	M	Fv	Lk	Ph	Ph	Sjk	Tgm	Gop	Ph	Ph																		
II3 sš	M	Sjk	P	Od	V	Tr		Ph	Ph	Ph	Ph	Sjk	M	Od	Ph	Ph	Ph	Ph	Tr	Fv				Ph	Ph	Ph	Ph	Sjk	Fv	Tr	Ph	Ph	Ph	Ph	Lk	Fv																	



Табела 29. Распоред звоњења прва смена

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА ПРВА СМЕНА		
Час по реду	Почетак	Крај
1. час	08.00	08.45
2. час	08.50	09.35
ВЕЛИКИ ОДМОР (20 минута)		
3. час	9.55	10.40
4. час	10.45	11.30
5. час	11.35	12.20
6. час	12.25	13.10
ОДМОР (20 минута)		
7. час	13.30	14.15

Табела 30. Распоред звоњења међусмена

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА МЕЂУСМЕНА		
Час по реду	Почетак	Крај
1. час	11.35	12.20
2. час	12.25	13.10
ВЕЛИКИ ОДМОР (20 минута)		
3. час	13.30	14.15
4. час	14.20	15.05
5. час	15.10	15.45



➤ Термини отворених врата

Табела 31. Терми отворених врата – нижи разреди

Термини отворених врата - нижи разреди			
Одељење	Дан	Време	
1/1	СРЕДА	1.Час 11:35 - 12:20	међусмена
1/2	СРЕДА	5.Час-15:10 - 15:55	међусмена
1/3	СРЕДА	1.Час- 11:35 -12:20	међусмена
2/1	ЧЕТВРТАК	2.Час-12:25 - 13:10	међусмена
2/2	ЧЕТВРТАК	2.Час-12:25 - 13:10	међусмена
2/3	УТОРАК	2.Час-12:25 - 13:10	међусмена
3/1	СРЕДА	5.Час-11:35 - 12:20	
3/2	ПОНЕДЕЉАК	5.Час- 11:35 - 12:20	
4/1	ЧЕТВРТАК	5.Час- 11:35 - 12:20	
4/2	ПОНЕДЕЉАК	4.Час- 10:45- 11:30	
4/3	ПЕТАК	6.Час-12:25 - 13:10	

Табела 32. Терми отворених врата – виши разреди

Термини отворених врата - виши разреди		
Одељење	Дан	Време
5/1	СРЕДА	09:55
5/2	ПОНЕДЕЉАК	13:10
6/1	УТОРАК	09:55
6/2	ПЕТАК	08:50
7/1	СРЕДА	10:45
7/2	ПОНЕДЕЉАК	13:30
8/1	ПОНЕДЕЉАК	09:55
8/2	ЧЕТВРТАК	10:45
8/3	ПЕТАК	10:45



Табела 33. Терми отворених врата – средња школа

Термини отворених врата – средња школа		
Одељење	Дан	Време
1/1	УТОРАК	9:55
1/2	ПЕТАК	10:50
1/3	ЧЕТВРТАК	11:35
2/1	ПОНЕДЕЉАК	9:00
2/2	ЧЕТВРТАК	8:50
3/1	ПОНЕДЕЉАК	9:55
3/2	СРЕДА	12:25
3/3	УТОРАК	9:55

➤ **Распоред допунске и додатне наставе**

Табела 34. Распоред допунске и додатне наставе – нижи разреди

ОСНОВНА ШКОЛА – нижи разреди	
Наставник	ДОПУНСКА/ДОДАТНА
Наташа Бушковић П/1	Четвртак 5.час
Маја Јовановић П/2	Уторак 5.час
Сандра Петровић П/7	Понедељак 5.час
Мирјана Младеновић П/2	Уторак 5.час - Четвртак 6.час

Табела 35. Распоред допунске и додатне наставе – виши разреди

ОСНОВНА ШКОЛА – виши разреди		
Наставник	ДОПУНСКА	
Јулијана Ринчић	Среда/четвртак 7.час	
Јована Ђурашковић VII/раз	Уторак/четвртак 8.час	/
Андријана Младеновић	Уторак/среда-претчас	/
Јелена Вучковић VII/2	Среда - претчас	/
Миљана Славковић	Понедељак/среда – 7. и 6.час	
Наташа Миленковић VII/раз	Среда - претчас	



Табела 36. Распоред допунске и додатне наставе – средња школа

СРЕДЊА ШКОЛА	
Наставник	ДОПУНСКА
Јелена Максимовић	Среда/четвртак – 7.час

➤ Распоред секција

Табела 37. Распоред секција

РАСПОРЕД СЕКЦИЈА	
СПОРТСКА СЕКЦИЈА	Четвртак 7.час Уторак 6 и 7.час
ДРАМСКА СЕКЦИЈА	Четвртак 7.час
БИБЛИОТЕКАРСКА СЕКЦИЈА	Среда 7.час
ЛИКОВНА СЕКЦИЈА	Петак 7.час
МУЗИЧКА СЕКЦИЈА	Четвртак 6.час
ЕКОЛОШКО – БИОЛОШКА СЕКЦИЈА	Уторак 6.час Среда 6. час
СПОРТСКА СЕКЦИЈА	Четвртак 7.час Уторак 6 и 7.час

3.10.2. Организовање и остваривање васпитног рада у школској 2023/2024. години

➤ Ритам радног дана

Табела 38. Ритам радног дана

РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ И НАЧИН ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА	
Време	Активност
06:30 - 07:30h	Прихват деце
07:30 - 07:55h	Доручак



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

09:35 - 09:55h	Ужина
11:30 - 11:35 h	Окупљање деце нижих разреда
11:30 - 13:00h	Слободне активности за ученике нижих разреда
12:15 - 13:00 h	Окупљање деце виших разреда (зависно од броја часова)
13:00 - 13:30h	Припрема за оброк и ручак
13:30 - 14:00h	Тоалетни програм - медицинске сестре; -
14:00 - 15:30h	Корепетиција наставе
15:30 - 15:50h	Ужина Пауза за васпитаче
16:00 - 17:45h	Слободне активности

Сваког радног дана од 06:30 h до 07:30 h прихват деце ће вршити ноћни васпитач и медицинска сестра. Дежурни наставници преузимају децу у периоду од 07:30 h до 07:55 h, (када се обавља доручак), и од 09:30 h до 09:50 h (када се обавља ужина). Дежурни наставници - васпитачи преузимају децу након наставе, зависно од броја часова, у периоду од 11:30 h до 13:00 h.

У периоду од 13:00 h до 14:00 h, медицинско особље преузима децу за ручак, помаже током оброка, а затим их и припремају за послеподневне активности (тоалетни програм – пресвлачење деце, прање руку, као и давање терапије итд.)

Наставници преузимају своје групе деце и обављају корепетицију наставе у периоду од 14:00 до 15:30 h. Након тога, у периоду од 15:30 до 15:45 h, помажу деци током ужине заједно са медицинском сестром.

Слободне активности се обављају у периоду од 15:45-16:30 h, након чега следи припрема деце за одлазак кући.



➤ **Распоред ужине и ручка**

Табела 39. Распоред ужине и ручка

ОБРОК	ВРЕМЕ	МЕСТО	ГРУПА
УЖИНА	8.45 – 9.05	Мала трпезарија	РГ, ПП и боравак I смена
УЖИНА	9.35 – 10.55	Мала трпезарија	III и IV разред ОШ
УЖИНА	9.35 – 10.55	Велика трпезарија	Од V – VIII разреда ОШ и СШ
РУЧАК	12.30 – 12.50	Мала трпезарија	Вртић II смена и боравак од III – VIII разреда ОШ
РУЧАК	13.10 – 13.30	Мала трпезарија	I и II разред ОШ међусмена
РУЧАК	13.10 – 13.30	Велика трпезарија	Ученици из интерната

3.11. Организација дежурства у школи и дому ученика

- У Школи постоји дежурство наставника, васпитача, ученика, медицинског и помоћног особља.
- Појачано дежурство је: пре почетка првог часа, за време одмора, као и на крају наставе.
- Дежурство се одвија на свим јавним местима у Школи (на улазу у зграду, на ходницима, пред трпезаријом – пре почетка наставе и за време великог одмора)
- Код улаза у Школу за време наставе дежурају дежурни помоћно – технички радници.
- Уредно се води „Књига дежурства” у коју се бележи кретање странаца (сва лица која долазе у Школу).
- Сва лица која долазе у Школу, по личном или службеном послу, дежурни помоћно – технички радник одводи у одговарајућу службу Школе.
- Родитељи који долазе на пријем родитеља, или код предметних наставника, треба да сачекају крај наставног часа на месту одређеном за то, и након звона дежурни помоћно – технички радник треба да га отпрати до тражене особе.
- Улазна врата су затворена за време трајања наставе.
- Мала и велика капија се закључавају у 18.00 сати.
- Мала капија је службени улаз за наставнике, родитеље и странке Школе, а велика капија је улаз/излаз за ученике Школе.
- Ученици су дужни да слушају дежурне наставнике и дежурно помоћно особље.
- Дужност запослених у школи је да дежурају према утврђеном распореду.
- Дежурни наставник је дужан да са пуном одговорношћу обавља поверену му дужност.



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

- Дежурство наставника почиње пре почетка наставе и траје за време малих и великих одмора.
- Наставници који дежурају, договарају се о подели дужности у току дана за дежурство.
- Дежурни наставник је дужан да:
 - одржава ред, односно штити ученике од напада и угрожавања од стране ученика и других лица,
 - омогућава безбедан улазак и излазак из школе,
 - заштити од омаловажавања и дискриминације ученика од стране ученика, запослених и других лица,
 - се стара о безбедности ученика у згради школе и школском дворишту, у случају насилног понашања ученика, писмено евидентира време догађаја, почињене у књигу дежурства и обавести одељењске старешине и психолошко педагошку службу школе, пријави ученике директору, секретару или психолошко педагошкој служби школе и писмено евидентира време догађаја, почињене у књигу дежурства. Ако дежурство обавља на спрату или у холу школе, за време великог одмора када упути ученике у двориште, помогне у реализацији дежурства својим колегама у дворишту.
- Директор школе одређује дежурне наставнике на годишњем нивоу. Распоред дежурства је истакнут на огласној табли школе и у зборници.

- Дежурни наставници су дужни да:
 - воде рачуна о благовременом почетку наставе у књигу дежурства евидентирају имена дежурних наставника;
 - воде уредно књигу дежурства и у њу уписују промене које су од значаја за рад школе;
 - обавештавају директора школе и помоћнике директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене;
 - предузимају мере у циљу заштите безбедности ученика и запослених решавају конфликте међу ученицима;
 - уписују у књигу дежурства све промене у току дежурства и о томе обавештавају директора и психолошко педагошку службу школе;
 - у вршењу послова дежурства сарађују са дежурним наставницима;
- Дежурство васпитача се одвија од 13.00 до 23.00 сата.

Дежурни васпитач је задужен за:

- преузимање Књиге дежурства од директора и попуњавање исте;
- безбедност деце и ученика до доласка осталих васпитача;
- координацију ваннаставним активностима;
- води рачуна о безбедности и дисциплини деце и ученика до одласка на починак;
- прослеђивање Књиге дежурства ноћном дежурном.



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину



Дежурство ноћног дежурног се одвија од 23.00 до 7:30 сати.

Ноћни дежурни је задужен за:

- преузимање Књиге дежурства од дежурног васпитача
- безбедност деце и ученика у току ноћи
- о непредвиђеним ситуацијама дужан је да обавести директора или помоћника директора.

➤ **Дежурство наставника радним даном**

Табела 40. Дежурство наставника радним даном

МЕСТО	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
I УЛАЗ КЛИЗНА ВРАТА уч.од I/IV разреда	Оливера Стевановић Јулијана Ринчић Марија Рашић	Андријана Младеновић Миљана Славковић Душица Вельковић Анђела Васковић	Снежана Ђорђевић Зоран Јањић Наташа Миленковић	Сава Мишић Александар Кенић Бранислав Кандић	Наташа Н. Тошић Мирјана Младеновић Јелена С. Живадиновић
II УЛАЗ ГЛАВНИ УЛАЗ уч.од V/VIII р.	Петар Стојковић Марија Павловић Милица Анђелковић	Јасмина Радоњић Милан Николић Александар Тимић	Филип Стоиљковић Предраг Милошевић Марија Ранђеловић	Данијел Тодоровић Јелена Анђелковић Јелена Вучковић	Ана Димитријевић Ненад Цветковић Марко Канић
III УЛАЗ СЕНЗОРНИ ПАРК средња школа	Јелена Максимовић Милан Видојковић	Славиша Денић Милена Лазовић	Снежана Чарапић Зоран Станковић	Драган Каменовић Зоран Митић Милена Петровић	Елизабета Милић Предраг Павловић Драгана Станковић
ТРПЕЗАР ИЈА УЈУТРУ	Силвана Петковић	Јована Станишић	Драган Петровић	Милош Станковић	Милан Стевановић



Табела 41. Дневно дежурство наставника у међусмени

МЕСТО	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
II Главни улаз	Миомира Мирчић	Јована Ђурашковић	Наташа Бушковић	Маја Мишић	Драгана Илић
	Сандра Петровић	Ивана Т. Вушај	Јелена Јоцковић	Весна Антић	Никола Стаменковић
	Маја Јовановић				

Табела 42. Дневно дежурство наставника РГ и ПП

МЕСТО	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
УЛАЗ Дом	Александар Стојановић	Сандра Тошовић	Јована Јанковић	Јелена Грчић	Тамара Станковић

ЗА СТРУЧНУ СЛУЖБУ

За време великог одмора стручни сарадници педагог и психолог дежурају у холу школе а социјални радник и библиотекар у холу интерната.

ЗА МЕДИЦИНСКУ СЛУЖБУ

Ученике који користе инвалидска колица ,медицинске сестре 5 минута пре завршетка часа одводе у трпезарију

ЗА ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

За време великог одмора дежура по утврђеном распореду.

Постоји и суботње дежурство наставника где се дежура у интернату према утврђеном распореду то по два наставника:од 8 до 12 часова,од 12 до 16 часова и од 16 до20 часова.Дежурство се предаје ноћном васпитачу и медицинској сестри.



➤ Радне суботе наставника у интернату

Табела 43. Радне суботе наставника у интернату

	Група 1	Група 2	Група 3	Група 4	Група 5
08h – 12h	Петар Стојковић	Сандра Тошовић	Наташа Бушковић	Снежана Чарапић	Тамара Станковић
	Зоран Јањић	Милан Стевановић	Наташа Миленковић	Бранислав Кандић	Ана Димитријевић
12h – 16h	Петар Стојковић	Сандра Тошовић	Наташа Бушковић	Снежана Чарапић	Тамара Станковић
	Зоран Јањић	Милан Стевановић	Наташа Миленковић	Бранислав Кандић	Ана Димитријевић
16h – 20h	Петар Стојковић	Сандра Тошовић	Наташа Бушковић	Снежана Чарапић	Тамара Станковић
	Зоран Јањић	Милан Стевановић	Наташа Миленковић	Бранислав Кандић	Ана Димитријевић
	Група 6	Група 7	Група 8	Група 9	Група 10
08h – 12h	Александар Стојановић	Предраг Павловић	Марија Павловић	Љиљана Томић	Миљана Славковић
	Далиборка Стојковић	Милена Петровић	Марија Рашић	Елизабета Милић	Јелена Јоцковић
12h – 16h	Александар Стојановић	Предраг Павловић	Јелена Стојадиновић	Маја Јовановић	Јелена Вучковић
	Далиборка Стојковић	Александар Кенић	Живадиновић Сава Мишић	Анђела Васковић	Славиша Денић
16h – 20h	Александар Стојановић	Предраг Павловић	Милена Лазовић	Миомира Мирчић	Марко Канић
	Далиборка Стојковић	Драгана Станковић	Милан Видојковић	Милица Анђелковић	Филип Стојиљковић



	Група 11	Група 12	Група 13	Група 14	Група 15
08h - 12h	Маја Мишић Никола Стаменковић	Весна Антић Душица Вељковић	Александар Тимић Јована Живић	Јелена Грчић Марија Ранђеловић	Јована Ђурашковић Драгана Илић
	Јелена Максимовић Ивана Трајковић Бушај	Снежана Ђорђевић Предраг Милошевић	Маја Ђорђевић Оливера Ђошић Вучић	Милош Станковић Андријана Младеновић	Наташа Н. Тошић Силвана Петковић
16h - 20h	Зоран Митић Зоран Станковић	Јелена Анђелковић Ненад Цветковић	Јулијана Ринчић Сандра Петровић	Јована Јанковић Драган Петровић	Милан Николић Мирјана Младеновић

➤ Дежурство васпитача

Табела 44. Дежурство васпитача

ДЕЖУРСТВО ВАСПИТАЧА				
Дан у недељи	Дежурни васпитачи 10h -16h	Дежурни васпитачи 13h - 23h	Остали васпитачи 13h -18h	Ноћни васпитач 23h - 7:30h
Понедељак – Петак				
Субота	-	-	-	20h - 8:00h
Недеља	8h -14h	12h – 18h	16-22	22:00h -7:30h



3.12. Организовање рада Ресурсног центра

Ресурсни центар је јавна установа образовања и васпитања која, у складу са законом, пружа стручну помоћ деци, ученицима и одраслима којима је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка за инклузивно образовање и васпитање у другим установама образовања и васпитања и породици као и подршку запосленима у другим установама образовања и васпитања и родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученицима којима се пружа додатна подршка.

Циљ успостављања ресурсног центра је унапређивање квалитета инклузивног образовања и васпитања и повећање доступности додатне подршке деци, ученицима, одраслима, породици и запосленима у другим установама образовања и васпитања.

Установа која је стекла статус ресурсног центра образује унутрашњу организациону јединицу за обављање послова у опису ресурсног центра. Директор установе именује помоћника директора за унутрашњу организациону јединицу у складу са правилником којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе за обављање послова.

Ресурсни центар оснива мобилне тимове.

Остваривање активности ресурсног центра планира се школским односно предшколским програмом и годишњим планом рада установе.

Рада ресурсног центра реализоваће се кроз разне сервисе - тимове који пружају потребну подршку деци, ученицима и одраслима са сметњама у развоју и инвалидитетом, затим потребне врсте подршке њиховим породицама и кроз сарадњу са свим релевантним установама у циљу пружања што квалитетније услуге корисницима у оквиру шест округа:

1. Нишавски;
2. Топлички;
3. Пиротски;
4. Јабланички;
5. Пчињски;
6. Окрузи које обухвата ШУ Косовска Митровица.



3.13. Подела предмета и одељења на наставнике

Табела 45. Подела предмета и одељења на наставнике

РАЗВОЈНА ГРУПА (преподне)	
Јована Јанковић	
Развојна група + подшка инклузивном образовању	20 + 10

РАЗВОЈНА ГРУПА (по подне)	
Далиборка Стојковић	
Развојна група + подшка инклузивном образовању	20 + 10

ПРИПРЕМНА ПРЕДШКОЛСКА ГРУПА I	
Сандра Тошовић	
Припремна предшколска група + подшка инклузивном образовању	20 + 4

ПРИПРЕМНА ПРЕДШКОЛСКА ГРУПА II	
Тамара Станковић	
Припремна предшколска група + подшка инклузивном образовању	20 + 4

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК пре подне	
Јелена Грчић I - II разреда	
Продужени боравак + подшка инклузивном образовању	20 + 10

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	
Милица Божидаревић III - IV разреда	
Продужени боравак + подшка инклузивном образовању	20 + 10



ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	
Оливера Вучић-Ђошић V – VIII разреда	
Продужени боравак + подшка инклузивном образовању	20 + 10

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	
Маја Ђорђевић V – VIII разреда	
Продужени боравак + подшка инклузивном образовању	20 + 10

ПРВИ РАЗРЕД			
Весна Антић I/1			
Српски језик	5	Дигитални свет	1
Математика	5	Разредни час	1
Свет око нас	2	Спортска секција	1
Ликовна култура	1	Фонетска ритмика	1
Физичко и здравствено васпитање	3	Индивидуалне вежбе	3
Музичка култура	1		
		УКУПНО	24

ПРВИ РАЗРЕД			
Маја Мишић I/2			
Српски језик	5	Дигитални свет	1
Математика	5	Драмска секција	1
Свет око нас	2	Разредни час	1
Ликовна култура	1	Индивидуалне вежбе	3
Физичко и здравствено васпитање	3	Грађанско васпитање 1/1+1/2+1/3	1
Музичка култура	1		
		УКУПНО	24

ПРВИ РАЗРЕД			
Миомира Мирчић I/3			
Српски језик	5	Дигитални свет	1
Математика	5	Фонетска ритмика	1
Свет око нас	2	Фотографска секција	1
Ликовна култура	1	Разредни час	1
Физичко и здравствено васпитање	3	Индивидуалне вежбе	3



Музичка култура	1		
		УКУПНО	24

ДРУГИ РАЗРЕД**Наташа Бушковић II/1**

Српски језик	5	Дигитални свет	1
Математика	5	Драмска секција	1
Свет око нас	2	Разредни час	1
Ликовна култура	2	Допунска настава	1
Физичко и здравствено васпитање	3	Индивидуалне вежбе	2
Музичка култура	1		
		УКУПНО	24

ДРУГИ РАЗРЕД**Маја Јовановић II/2**

Српски језик	5	Дигитални свет	1
Свет око нас	2	Разредни час	1
Ликовна култура	2	Допунска настава	1
Физичко и здравствено васпитање	3	Драмска секција	1
Музичка култура	1	Индивидуалне вежбе	2
Математика	5		
		УКУПНО	24

ДРУГИ РАЗРЕД**Сандра Петровић II/3**

Српски језик	5	Дигитални свет	1
Свет око нас	2	Разредни час	1
Ликовна култура	2	Допунска настава	1
Физичко и здравствено васпитање	3	Еко-био секција	1
Музичка култура	1	Индивидуалне вежбе	2
Математика	5		
		УКУПНО	24

ТРЕЋИ РАЗРЕД



Марија Ранђеловић III / 1			
Српски језик	5	Дигитални свет	1
Математика	5	Музичка култура	1
Природа и друштво	2	Разредни час	1
Ликовна култура	2	Библиотекарска секција	1
Физичко и здравствено васпитање	3	Индивидуалне вежбе	3
		УКУПНО	24

ТРЕЋИ РАЗРЕД			
Милица Анђелковић III/2			
Српски језик	5	Музичка култура	1
Математика	5	Разредни час	1
Природ и друштво	2	Ликовна секција	1
Ликовна култура	2	Индивидуалне вежбе	3
Физичко и здравствено васпитање	3		
Дигитални свет	1	УКУПНО	24

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД			
Марија Рашић IV/1			
Српски језик	5	Физичко и здравствено васпитање	3
Математика	5	Грађанско васпитање	1
Природа и друштво	2	Разредни час	1
Ликовна култура	2	Ликовна секција	1
Дигитални свет	1	Индивидуалне вежбе	2
Музичка култура	1		
		УКУПНО	24

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД			
Мирјана Младеновић IV / 2			
Српски језик	5	Физичко и здр. васпитање	3
Математика	5	Допунска настава	1
Природа и друштво	2	Разредни час	1



Ликовна култура	2	Библиотекарска секција	2
Дигитални свет	1	Додатна настава	1
Музичка култура	1	УКУПНО	24

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**Јелена Стојадиновић Живадиновић IV / 3**

Српски језик	5	Физичко и здравствено васпитање	3
Математика	5	Разредни час	1
Природа и друштво	2	Индивидуалне вежбе	4
Ликовна култура	2		
Дигитални свет	1		
Музичка култура	1	УКУПНО	24

Марија Павловић VII/1 - СРПСКИ ЈЕЗИК

Српски језик	V/1	5	Разредни час	1
Српски језик	V2	5	Драмска секција	2
Српски језик	VII /1	4	Прегледавање писмених задатака	1
Српски језик	VII/2	4	Животне вешине V1+V2	1+1
			УКУПНО	18 +6

Јулијана Ранчић - СРПСКИ ЈЕЗИК

Српски језик	VI/1	4	Прегледавање писмених задатака	1
Српски језик	VI/2	4	Библиотекарска секција	1
Српски језик	VIII/1	4	Допунска	2
Српски језик	VIII/2	4		
Српски језик	VIII/3	4		
			УКУПНО	20+ 4



Јелена Максимовић - СРПСКИ ЈЕЗИК СШ					
Српски језик	I/1 СШ	3	Српски језик	III/3 СШ	3
Српски језик	I/2 СШ	3	Српски језик	I/3 СШ	2
Српски језик	II/1 СШ	3	Допунска		2
Српски језик	III/1 СШ	3	Прегледавање писмених задатака		1
Српски језик	III/2 СШ	3	Драмска секција		1
				УКУПНО	18 + 6
Јована Ђурашковић - VIII/3 - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК					
Енглески језик	I/1	2	Енглески језик	VIII/1	2
Енглески језик	I/2	2	Енглески језик	VIII/2	2
Енглески језик	I/3	2	Енглески језик	VIII/3	2
Енглески језик	II/1	2	Разредни час		1
Енглески језик	II/2	2	Драмска секција		2
Енглески језик	II/3	2	Допунска настава		2
Енглески језик	VII/1	1	Прегледавање писмених задатака		1
Енглески језик	VII/2	1			
				УКУПНО	20 + 6
Андријана Младеновић - ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК					
Замена Александар Кенић					
Енглески језик	III/1	2	Енглески језик	IV/1	2
Енглески језик	III/2	2	Енглески језик	IV/2	2
Енглески језик	V/1	2	Енглески језик	IV/3	2
Енглески језик	V/2	2	Прегледавање писмених задатака		1
Енглески језик	VI/1	2	Допунска настава		2
Енглески језик	VI/2	2	Библиотекарска секција		2
Енглески језик	VII/1	1	Вођење документације		1
Енглески језик	VII/2	1			
				УКУПНО	20+6



Наташа Миленковић III / 1 СШ - МАТЕМАТИКА					
Математика	VIII/1	4	Разредни час		1
Математика	VIII/2	4	Допунска		1
Математика	VIII/3	4	Драмска секција		2
Математика	III/1 СШ	2	Музичка секција		1
Математика	III/2 СШ	2	Прегледавање писмених задатака		1
Математика	III/3 СШ	2	УКУПНО		18+6

Миљана Славковић VI/1 – МАТЕМАТИКА					
Математика	V/1	4	Прегледавање писмених задатака		1
Математика	V/2	4	Разредни час		1
Математика	VI/1	4	Допунска настава		2
Математика	VI/2	4	Еколошко-биолошка секција		2
Математика	II/1 СШ	2	УКУПНО		18 + 6

Предраг Милошевић VII /2 - МАТЕМАТИКА					
Математика	VII /1	4	Индивидуалне вежбе		12
Математика	VII /2	4	Разредни час		1
Музичка секција		1	Драмска секција		2
			УКУПНО		8 + 12 +4

Ана Димитријевић VI/2 – ИСТОРИЈА					
Историја	V/1	1	Историја	VIII /3	2
Историја	V/2	1	Историја	I /1 СШ	2
Историја	VI/1	2	Историја	I /2 СШ	2
Историја	VI/2	2	Животне вештине	VI/1	1
Историја	VII/1	2	Животне вештине	VI/2	1
Историја	VII/2	2	Разредни час		1
Историја	VIII/1	2	Спортска секција		1
Историја	VIII/2	2	УКУПНО		20+4



Снежана Ђорђевић - БИОЛОГИЈА					
Биологија	V/1	2	Биологија	VIII/1	2
Биологија	V/2	2	Биологија	VIII/2	2
Биологија	VI/1	2	Биологија	VIII/3	2
Биологија	VI/2	2	Биологија са екологијом	I/1 СШ	2
Биологија	VII/1	2	Биологија са екологијом	I/2 СШ	2
Биологија	VII/2	2	Еко-био секција		2
				УКУПНО	22 + 2

Филип Стојиљковић VIII/1 - ГЕОГРАФИЈА					
Географија	V/1	1	Географија	VIII/2	2
Географија	V/2	1	Географија	VIII/3	2
Географија	VI/1	2	Географија	I/1 СШ	2
Географија	VI/2	2	Географија	I/2 СШ	2
Географија	VII/1	2	Разредни час		1
Географија	VII/2	2	Музичка секција		2
Географија	VIII/1	2	Драмска секција		1
				УКУПНО	20 + 4

Снежана Чарапић – ФИЗИКА					
Физика	VI/1	2	Грађанско васпитање ОШ	V/2	1
Физика	VI/2	2	Грађанско васпитање ОШ	VII/1	1
Физика	VII/1	2	Грађанско васпитање ОШ	VII-2	1
Физика	VII/2	2	Грађанско васпитање ОШ	VIII-1+VIII-3	1
Физика	VIII/1	2	Домаћинство	VII/1	1
Физика	VIII/2	2	Домаћинство	VII/2	1
Физика	VIII/3	2	Спортска секције		2
Физика	II/1 СШ	2	УКУПНО		16+4+ 4



Драган Петровић III/3 СШ – ХЕМИЈА					
Хемија	VII/1	2	Познавање препарата I Пед.ман/фризер		2+2
Хемија	VII/2	2	Познавање препарата II Пед.ман/фризер		2+2
Хемија	VIII/1	2	Разредни час		1
Хемија	VIII/2	2	Домаћинство	VIII/1	1
Хемија	VIII/3	2	Моја животна средина	VIII/2	1
Хемија	I/1 СШ	2	Домаћинство	VIII/3	1
Хемија	I/2 СШ	2	УКУПНО		20+4

Милан Видојковић – ЛИКОВНА КУЛТУРА					
Ликовна култура	V/1	2	Ликовна култура	II/1 СШ	1
Ликовна култура	V/2	2	Ликовна култура	III/1 СШ	1
Ликовна култура	VI/1	1	Ликовна култура	III/2 СШ	1
Ликовна култура	VI/2	1	Ликовна култура	III/3 СШ	1
Ликовна култура	VII/1	1	Графичко обликовање писма	II СШ	2
Ликовна култура	VII/2	1	Графичко обликовање писма	III СШ	2
Ликовна култура	VIII/1	1	Ликовна секција		2
Ликовна култура	VIII/2	1	Фотографска секција		2
Ликовна култура	VIII/3	1	Припрема за такмичење		1
			УКУПНО		19+5
Сава Мишић					
Стручни сарадник за израду дидактичког материјала					60 %
Естетско обликовање фризура	II СШ	2	Естетско обликовање фризура	III СШ	2
Естетско педикирско маникирско обликовање	II СШ	2	Естетско педик маникир. обликов	III СШ	2



Драмска секција	1	Музичка секција	1
		УКУПНО	60 % + 40

Наташа Нешић Тошић – МУЗИЧКА КУЛТУРА ФОНЕТСКА РИТМИКА					
Музичка култура	V/1	2	Фонетска ритмика	II/1	1
Музичка култура	V/2	2	Фонетска ритмика	II/2	1
Музичка култура	VI/1	1	Фонетска ритмика	II/3	1
Музичка култура	VI/2	1	Фонетска ритмика	III/1	1
Музичка култура	VII/1	1	Фонетска ритмика	III/2	1
Музичка култура	VII/2	1	Фонетска ритмика	IV/1	1
Музичка култура	VIII/1	1	Фонетска ритмика	IV/2	1
Музичка култура	VIII/2	1	Фонетска ритмика	IV/3	1
Музичка култура	VIII/3	1	Музичка секција		2
Фонетска ритмика	I/2	1	Драмска секција		2
			УКУПНО		24

Славиша Денић ИНФОРМАТИКА					
Информатика и рачунарство	V/1	1	Информатика и рачунарство	VIII/3	1
Информатика и рачунарство	V/2	1	Рачунарство и информатика	I/1 СШ	2
Информатика и рачунарство	VI/1	1	Рачунарство и информатика	I/2 СШ	2
Информатика и рачунарство	VI/2	1			
Информатика и рачунарство	VII/1	1			
Информатика и рачунарство	VII/2	1			
Информатика и рачунарство	VIII/1	1	Фотографска секција		1
Информатика и рачунарство	VIII/2	1	Ликовна секција		1
			УКУПНО		13



Марко Канић			
Математика I-1 СШ	2	Кућна настава	30%
Математика I-2 СШ	2	Стручни сарадник за израду дидактичких материјала	40%
Математика I-3 СШ	2		
		УКУПНО	6ч+70%

Бранислав Кандић V-2					
Техника и технологија	V/1	2	Техника и технологија	VIII/1	2
Техника и технологија	V/2	2	Техника и технологија	VIII/2	2
Техника и технологија	VI/1	2	Техника и технологија	VIII/3	2
Техника и технологија	VI/2	2	Математика - повртар	II СШ	2
Техника и технологија	VII/1	2	Спортска секција		2
Техника и технологија	VII/2	2	Фотографска секција		1
			Разредни час		
			УКУПНО		20+4

Зоран Јањић V/1 – ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ КОРЕКТИВНА ГИМНАСТИКА				
Физичко и здр. васпитање	V/1	3	Корективна гимнастика	5
Физичко и здр. васпитање	V/2	3	Разредни час	1
Физичко и здр. васпитање	VIII/1	3	Припрема ученика за такмичења + спортске активности	0,50+0,5
Физичко и здр. васпитање	VIII/2	3	Спортска секција	2
Физичко и здр. васпитање	VIII/3	3	УКУПНО	20+4



**Данијел Тодоровић I/1СШ – ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
КОРЕКТИВНА ГИМНАСТИКА**

Физичко васпитање	I/1 СШ	2	Корективна гимнастика	4
Физичко васпитање	I/2 СШ	2	Спортска секција	1
Физичко васпитање	I/3 СШ	2	Разредни час	1
			УКУПНО	6+4

**Јелена Анђелковић – ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
КОРЕКТИВНА ГИМНАСТИКА**

Физичко и здр. васпитање	VI/1	3	Корективна гимнастика	10
Физичко и здр. васпитање	VI/2	3	Спортска секција	1
Физичко и здр. васпитање	VII/1	3	Припрема ученика за такмичења + спортске активности	0,50+0,5
Физичко и здр. васпитање	VII/2	3		
			УКУПНО	12+10+2

**Јасмина Радоњић – ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
КОРЕКТИВНА ГИМНАСТИКА**

Физичко васпитање	II/1 СШ	2	Физичко васпитање	III/3 СШ	2
Физичко васпитање	II/2 СШ	2	Корективна гимнастика		1
Физичко васпитање	III/1 СШ	2	Припрема за такмичења		1
Физичко васпитање	III/2 СШ	2	Спортска секција		1
			УКУПНО		10+1

Милан Стевановић

Практична настава шивачи текстила	I - СШ	10	Практична настава шивачи текстила	III - СШ	16
			УКУПНО		26



Драгана Станковић					
Практична настава шивачи текстила	II - СШ	14	Блок настава	I + II + III - СШ	3,4+3,4
			УКУПНО		14+7

Оливера Стевановић					
Текстилна влакна I		3	Машине и алати - шивачи	III - СШ	2
Познавање материјала - шивачи	II - СШ	2	Преузетништво фризер		2
Познавање материјала – шивачи	III - СШ	2	Предузетништво пед-ман		2
Технологија шивења	I - СШ	2	Библиотекарска секција		2
Технологија шивења	II - СШ	2	Еко-био секција		1
Технологија шивења	III - СШ	2			
Машине и алати - шивачи	II - СШ	2			
			УКУПНО		21 + 3

Милена Петровић					
Хигијена и прва помоћ Фризер/педикир	I - СШ	2	Основи дерматологије фризер/педикир	III - СШ	2
Хигијена и прва помоћ Фризер/педикир	II - СШ	2	Грађанско васпитање СШ	III1 + III2 СШ	1
Грађанско васпитање СШ	I-1 + I-2 СШ	1	УКУПНО		6+2

Александар Тимић III/2					
Практична настава	I - СШ	10	Практична настава	III - СШ	16
			Разредни час		1
			УКУПНО		26 + 1



Драган Каменовић					
Основе машинства - бравари	I - СШ	3	Технологија графичких мат. - књиговесци	I – СШ	3
Терхничко цртање са маш.елементим - Бравари	III - СШ	2	Технологија графичких мат.- књиговесци	II - СШ	2
Технологија рада - бравари	I - СШ	2	Еколошко - биолошка секција		1
Материјала и обрада материјала – Бравари	III - СШ	2	Блок настава	I + III - СШ	5,1
Технологија графичких мат. - /књиговесци.	III - СШ	2			
Технологија рада - бравари	III - СШ	2	УКУПНО		18+5,1

Душица Вељковић II/1					
Практична настава - фризери	II - СШ	12	Технологија рада фризери II		2
Практична настава - фризери	I - СШ	9			
Технологија рада фризери I		2	Разредни час		1
			УКУПНО		4ч + 21пн

Љиљана Томић					
Практична настава	III - СШ	16	Помоћни наставник		10%
Блок настава	I + II + III	6,8			
Технологија рада		2	УКУПНО		16ч+6,8+2

Милош Станковић					
Практична настава - пекар	II - СШ	14	Пекар		50%
Блок настава	II - СШ	1,7			
			УКУПНО		16ч + 50%



Предраг Павловић					
Основе прехранбене технологије	I - СШ	3	Машине и апарат / Пекари	II - СШ	2
Прехранбена технологија - пекар	I - СШ	2	Машине и апарат / Пекари	III - СШ	2
Прех. технологија - пекар	II - СШ	4	Српски језик - Повртар	II - СШ	2
Прех. технологија - пекар	III - СШ	4	Библиотекарска секција		1
Допунска настава		2	Еко-био секција		2
			УКУПНО		19+

Зоран Митић					
Технологија рада – Књиговесци	I - СШ	2	Практична настава – књиговесци	II - СШ	14
Технологија рада – Књиговесци	II - СШ	2	Блок настава – књиговесци	I + II + III - СШ	6,8ч
Технологија рада – Књиговесци	III - СШ	2			
			УКУПНО		26,8

Силвана Петковић					
Практична настава - пекар	I - СШ	10	Практична настава пекар	III - СШ	16
Блок настава	I + III - СШ	5,1			
			УКУПНО		26ч + 5,1 блок

Зоран Станковић					
Практична настава - књиговесци	I - СШ	10	Практична настава - књиговесци	III - СШ	16
			УКУПНО		26



Јелена Вучковић VIII/2					
Француски језик	V/1	2	Француски језик	VIII/2	2
Француски језик	V/2	2	Француски језик	VIII/3	2
Француски језик	VI/1	2	Разредни час		1
Француски језик	VI/2	2	Драмска секција		1
Француски језик	VII/1	2	Библиотекарска секција		2
Француски језик	VII/2	2	Допунска настава		1
Француски језик	VIII/1	2	Прегледавање писмених задатака		
				УКУПНО	18 + 6

Елизабета Милић I-2			
Практична настава II / педикир-маникир	12	Технологија рада II / пед. – ман.	2
Технологија рада I / педикир-маникир	2	Технологија рада III / пед. – ман.	2
Разредни час	1	УКУПНО	18+1

Милена Лазовић 80%			
Практична настава III / пед. - ман.	16 ч	Блок настава II и III	5,1ч
		УКУПНО	21,1

Јована Станишић 40 %			
Практична настава I / педикир-маникир	9	Блок настава I	1,7 ч
		УКУПНО	10,7

Петар Стојковић I/3			
Практична настава I Цвећар	18	Разредни час	1
Практична настава II - повртар	8	УКУПНО	27



Ненад Цветковић II/2			
Практична настава II	10	Уређење друштва II	2
Основи биљне производ. I	2	Технологија рада II	4
Технологија рада I	4	Разредни час	1
секција	1		
		УКУПНО	24

Никола Стаменковић			
Индивидуалне вежбе	24	УКУПНО	24

Александар Стојановић			
Индивидуалне вежбе	24	УКУПНО	24

Анђела Васковић			
Индивидуалне вежбе	24	УКУПНО	24

Јелена Јоцковић			
Индивидуалне вежбе	24	УКУПНО	24

Драгана Илић			
Индивидуалне вежбе	24	УКУПНО	24

Ивана Трајковић Вушај			
Индивидуалне вежбе	24	УКУПНО	24

Никола Станковић			
Организатор практичне наставе	50%	Васпитни рад	50%

**Нина Мировић**

Кућна настава	90%	Индивидуалне вежбе	2
---------------	-----	--------------------	---

Јован Ђурковић – ВЕРОНАУКА

I-1 + I-2 + I-3	1	VII-1	1
II/1 ОШ	1	VIII-1+VIII-3	1
II /2 ОШ	1	VIII-2	1
II /3ОШ	1	I-1+I-2 СШ	1
III -1 ОШ	1	II-1 СШ	1
III -2 ОШ	1	III-1 СШ + III-3 СШ	1
IV-1+ IV-2	1		
IV-3	1		
V-1	1		
VI/1	1		
VI-2	1		
		УКУПНО	17

3.14. Подела васпиних група на васпитаче

Табела 46. Подела васпиних група на васпитаче

Редни број	Група	Васпитач	Разред
1.	I	Владаца Станишић	Предшколско II, IV, VII
2.	II	Стеван Грчић	V, VII
3.	III	Татјана Дикић	VIII
4.	IV	Милан Костадиновић (Милица Милутиновић)	I средње школе II средње школе преквалификант
5.	V	Јован Бушковић	III средње школе преквалификант
6.	-	Данијел Тодоровић	50% васпитач
7.	-	Никола Станковић	50% васпитач



3.15. Подела задужења медицинског особља

РАСПОРЕД У ШКОЛИ

Табела 47. Подела задужења медицинског особља - распоред у школи

Лекар (координатор) Медицинске сестре	Ивана Грујовић
Јована Станишић	Централни хол
Дијана Ничић	Рехабилитациони део
Гордан Стевановић	Средња школа
Андријана Хуђеџ	Нижи разреди
Радмила Станковић	Виши разреди

РАСПОРЕД У ДОМУ

Табела 48. Подела задужења медицинског особља – распоред у дому

Медицинске сестре	РАСПОРЕД
Милена Стојановић	Предшколско
Јасмина Ђорђевић	Велики клуб и дом
Јелена Петровић	Спаваоне I амбулантни блок



3.16. Подела задужења помоћно – техничког особља

РАСПОРЕД У ШКОЛИ

Табела 49. Подела задужења помоћно – техничког особља – распоред у школи

ПОМОЋНО - ТЕХНИЧКИ РАДНИК	РАСПОРЕД
Јелена Ристић	Приземље: Хол од школе до интерната, портирница, наставничка канцеларија и канцеларије, мокри чвор
Ирена Раденковић (рехабилитациони део)	Приземље: Улазни хол, прво крило, све канцеларије и кабинети и мокри чвор
Славица Савић (средња школа)	Приземље, крило код сале: ходник, све учионице и сви кабинети и мокри чвор
Снежана Мијовић	Приземље: Мали ходник од хола до сале, кабинети, сала за физичко, свлачионице и мокри чвор
Марија Ристић (нижи разреди)	Први спрат друго крило: Степениште које води до клизних врата, све учионице, кабинети, мокри чвор
Милена Ристић (виши разреди)	Први спрат прво крило: Степениште до спрата, све учионице, кабинети, мокри чвор

РАСПОРЕД ПОМОЋНО - ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА У ДОМУ

Табела 50. Подела задужења помоћно – техничког особља – распоред у дому

ПОМОЋНО - ТЕХНИЧКИ РАДНИК	РАСПОРЕД
Марија Стојановић	Трпезарија и кухиња, степениште до магацина, ходник испред магацина и мокри чвор и мала трпезарија, пекара, ходник испред пекаре и вешераја
Весна Душанић	Први спрат дома - све просторије, степениште до првог спрата
Јасна Лукић	Други спрат дома - све просторије степениште до првог спрата
Весна Стефановић	Перионица и вешерај
Јелена Стојановић	Улаз са великим холем у дому, медицински блок, клубови и канцеларије и мокри чворови, ходник од малог клуба до хола и ходник од амбуланте до хола, библиотека



3.17. Задужења за учионице, кабинете и радионице

Табела 51. Задужења за учионице, кабинете и радионице

ЗАДУЖЕЊЕ ЗА КАБИНЕТЕ И УЧИОНИЦЕ			
ВРТИЋ И ПРЕДШКОЛСКО	ВАСПИТАЧ	Учионица	Кабинет
РГ преподне	Јована Јанковић	63	
РГ по подне	Далиборка Стојковић	Играоница (А)	Монтесори кабинет (Б)
ПП – 1	Сандра Тошовић	64	
ПП - 2	Тамара Станковић	65	
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	ВАСПИТАЧ	Учионица	
1-2 разреда	Јелена Грчић	8	
3-4 разреда	Марко Канић	63	
5-8 разреда	Оливера Вучић Ђошић	64	
5-8 разреда	Маја Ђорђевић	65	
ОСНОВНА ШКОЛА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА		
ПРВИ РАЗРЕД		Учионица	
I – 1	Весна Антић	41	
I – 2	Маја Мишић	34	
I – 3	Миомира Мирчић	8	
ДРУГИ РАЗРЕД		Учионица	
II – 1	Наташа Бушковић	35	
II – 2	Маја Јовановић	42	
II - 3	Сандра Петровић	43	
ТРЕЋИ РАЗРЕД		Учионица	
III – 1	Марија Ранђеловић	34	
III – 2	Милица Анђелковић	41	
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		Учионица	



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

IV – 1	Марија Рашић	35
IV – 2	Мирјана Младеновић	42
IV – 3	Јелена Стојадиновић Живадиновић	43
ПЕТИ РАЗРЕД		Учионица
V – 1	Зоран Јањић	51
V – 2	Бранислав Кандић	52
ШЕСТИ РАЗРЕД		Учионица
VI – 1	Миљана Стојковић	39
VI – 2	Ана Димитријевић	54
СЕДМИ РАЗРЕД		Учионица
VII – 1	Марија Павловић	49
VII – 2	Предраг Милошевић	48
ОСМИ РАЗРЕД		Учионица
VIII – 1	Филип Стојиљковић	55
VIII – 2	Јелена Вучковић	44
VIII – 3	Јована Ђурашковић	53
СРЕДЊА ШКОЛА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	
ПРВИ РАЗРЕД		Учионица
I – 1	Данијел Годоровић	26
I – 2	Елизабета Милић	27
I – 3	Петар Стојковић	21
ДРУГИ РАЗРЕД		Учионица
II – 1	Душица Вељковић	28
II – 2	Ненад Цветковић	29
ТРЕЋИ РАЗРЕД		Учионица
III – 1	Наташа Миленковић	37
III – 2	Александар Тимић	23



III – 3	Драган Петровић	24	
ИНДИВИДУАЛНЕ ВЕЖБЕ		Кабинет	
Александар Стојановић	Аудиолошки кабинет	11	
Никола Стаменковић	Кабинет животних вештина	12	
Предраг Милошевић	Монтесори кабинет	14	
Јелена Јоцковић	Сензорна интеграција	15	
Радован Стојиљковић	Ресурсни центар	33	
Ивана Трајковић Вушај	Индивидуалне вежбе	38	
Драгана Илић	Индивидуалне вежбе	36	
Анђела Васковић	Индивидуалне вежбе	40	
50%	Индивидуалне вежбе	47 А	
Наташа Нешић Тошић	Кабинет музичке културе и фонетске ритмике	10	
Предраг Павловић	Сензорна соба	13	
Данијел Николић	Фискултурна сала	16	
Јелена Анђелковић	Корективна гимнастика	17	
Зоран Јањић	Кабинет физичког васпитања	18	
Милан Видојковић	Кабинет ликовне културе	46	
	Шивач текстила	22	
Јована Станишић	Педикир - маникир	25	



Ненад Цветковић	Цвећар - вртлар	29
Душица Вељковић	Фризер	30
Зоран Митић	Књиговезац	31
Драган Петровић	Кабинет хемије	45
	Информатике и рачунарства	50
Далиборка Стојковић	Играоница (А) Монтесори кабинет (Б)	60Б
Ивана Грујовић	Ординација	66
Јелена Петровић	Амбуланта	67
Андрија Цветковић	Котларница	68
Данијела Петровић	Магацин	69
Милош Станковић	Пекара	70 А/Б
Весна Стефановић	Вешерница	71/72
Петар Спасојевић	Гаража 1	
Александар Тимић	Гаража 2 Браварска радионица	
Петар Спасојевић	Гаража 3	
Петар Стојковић	Гараже 4	

**3.18. Структура 40 – то часовне недеље свих запослених**

Табела 52. Структура 40 – то часовне недеље наставног особља

Ред. Бр.	Име и презиме наставника	Непосредан рад са ученицима														Остали послови											
		Редовна настава	Индивидуални дефектолошки третмани	Рад у оквиру Ресурсног центра	Изборна настава	Кућна настава	Писмени задаци	ЧОС	Допунка настава /Додатна настава	Практична настава	Практична настава у блоку	Фонетска ритмика	Корективна гимнастика	Слободне наставне активности	Рад у школским секцијама	УКУПНО	Припрема и планирање наставе	Вођење педагошке документације	Сарадња са родитељима / наставницима	Руковођење радом већа/актива/тимива	Рад у школским тимовима	Дежурство према утврђеном распореду	Стручно усавршавање/семинари	Завршни / матурски испит	Учествовање у раду Школског одбора	Остали послови по налогу директора	УКУПНО
1.	Весна Антић	18	3	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	24	10	1	1	0	0.5	1.5	0.5	0	0	1.5	40
2.	Маја Мишић	18	3	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	24	10	1	1	0	0.5	1.5	0.5	0	0	1.5	40
3.	Миомира Мирчић	18	3	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	24	10	1	1	0	0.5	1.5	0.5	0	0	1.5	40
4.	Наташа Бушковић	19	2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	24	10	1	1	1	0.5	1.5	0.5	0	0	0.5	40
5.	Маја Јовановић	19	2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	24	10	1	1	1	0.5	1.5	0.5	0	0	0.5	40
6.	Сандра Петровић	19	2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	24	10	1	1	0	1	1.5	0.5	0	0	1	40
7.	Марија Ранђеловић	19	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	24	10	1	1	0.5	0.5	1.5	0.5	0	0	1	40
8.	Милица Анђелковић	19	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	24	10	1	1	0	0.5	1.5	0.5	0	0	1.5	40
9.	Марија Рашић	19	2	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	24	10	1	1	0	0.5	1.5	0.5	0	0	1.5	40
10	Мирјана Младеновић	19	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	2	24	10	1	1	0	0.5	1.5	0.5	0	0	1.5	40



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

11	Јелена С. Живадиновић	19	4	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	24	10	1	1	0	0.5	1.5	0.5	0	0	1.5	40
12	Марија Павловић	18	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2	2	24	10	1	1	1	0.4	1.5	0.5	0.6	0	0	40
13	Јулијана Ринчић	20	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	1	24	10	1	0.5	0	0.5	1.5	0.5	0.5	0	0.5	40
14	Јелена Максимовић	20	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	1	24	10	1	0.5	0	0.5	1.5	0.5	0.5	0	0.5	40
15	Јована Ђурашковић	18	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	2	24	10	1	1	0	0.5	1.5	0.5	0	0	1.5	40
16	Андријана Младеновић	18	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	24	10	1	0.5	0	1	1.5	0.5	0	0	2.5	40
17	Александар Кенић	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1.5	0.2	0.1	0	0.2	1.5	0.2	0	0	0.3	8
18	Миљана Славковић	18	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	2	24	10	1	1	0	0.5	1.5	0.5	0	0	1.5	40
19	Наташа Миленковић	18	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	3	24	10	1	1	1	0.5	1.5	0.5	0.5	0	0	40
20	Предраг Милошевић	8	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3	24	10	1	1	0	0.5	1.5	0.5	0.5	0.5	0.5	40
21	Ана Димитријевић	20	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	1	24	10	1	1	0.5	0.5	1.5	0.5	0.5	0	0.5	40
22	Снежана Ђорђевић	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	24	10	1	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5	0.5	0	1	40
23	Филип Стојиљковић	20	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3	24	10	1	1	0	0.5	1.5	0.5	0.5	0	1	40
24	Снежана Чарапић	16	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	2	2	24	10	1	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5	0	0.5	1.5	40
25	Драган Петровић	20	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3	0	24	10	1	1	0.5	0.5	1.5	0.5	0.5	0.5	40
26	Милан Видојковић	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	24	10	1	0.5	1	0.5	1.5	0.5	0	1	0.5	40
27	Сава Мишић	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10	3.5	0.5	0	0	0.5	1.5	0	0	0	0	16
28	Наташа Нешић Тошић	11	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	4	24	10	1	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5	0	0	1.5	40



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

29	Славиша Денић	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	15	5.5	0.5	0.2	0	0.2	1.5	0.3	0	0	0.8	24
30	Бранислав Кандић	20	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3	24	10	1	1	0.5	0.5	1.5	0.5	0.5	0	0.5	40
31	Јелена Анђелковић	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	23	11	1	0.5	1	0.5	1.5	0.5	0	0	1	40
32	Зоран Јањић	15	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	5	0	2	23	11	1	1	0.5	0.5	1.5	0.5	0	0	1	40
33	Данијел Тодоровић	6	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	4	0	1	12	5	0.5	1	0	0	1	0.5	0	0	0	20
34	Јасмина Радоњић	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	12	5	0.5	0.2	0	0.3	1.5	0.5	0	0	2	22
35	Милан Стевановић	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	0	0	0	26	8	1	0.5	0	0.5	1.5	0.5	0	0	2	40
36	Драгана Станковић	0	0	0	0	0	0	0	0	14	6.8	0	0	0	0	20.8	5	0.5	0.1	0	0.1	1.5	0.1	0	0	0	28
37	Оливера Стевановић	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	24	10	1	0.5	0	0.5	1.5	0.5	0	0	2	40
40	Милена Петровић	6	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	4	0.5	0.2	0	0.3	1.5	0.3	0	0	1.2	16
41	Александар Тимић	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	0	0	0	26	8	1	1	0	0.2	1.5	0.3	0.2	0	1.8	40
42	Драган Каменовић	18	0	0	0	0	0	0	0	0	5.1	0	0	0	1	24.1	10	1	0.2	0	0.2	1.5	0.3	0	0	2.7	40
43	Душица Вељковић	4	0	0	0	0	0	1	0	21	0	0	0	0	0	26	9	1	1	0	0.2	1.5	0.3	0	0	1	40
44	Љиљана Томић	2	0	0	0	0	0	0	0	16	6.8	0	0	0	0	24.8	8	1	0.5	0	0	0.5	0.3	0.2	0	0.7	36
45	Милош Станковић	0	0	0	0	0	0	0	0	14	1.7	0	0	0	0	15.7	2.5	0.2	0.1	0	0	1.5	0	0	0	0	20
46	Предраг Павловић	19	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	3	24	10	1	0.2	0.5	0.5	1.5	0.3	0	0	2	40
47	Силвана Петковић	0	0	0	0	0	0	0	0	26	5.1	0	0	0	0	31.1	6	1	0.1	0	0.1	1.5	0.1	0.1	0	0	40
48	Зоран Митић	6	0	0	0	0	0	0	0	14	6.8	0	0	0	0	26.8	8	1	0.1	0.5	0.1	1.5	0.1	0.2	0	1.7	40
49	Зоран Станковић	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	0	0	0	26	8	1	0.1	0	0.1	1.5	0.1	0.2	0	3	40
50	Јелена Вучковић	18	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	3	24	10	1	1	0	0.5	1.5	0.5	0	0	1.5	40



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

51	Елизабета Милић	6	0	0	0	0	0	1	0	12	0	0	0	0	19	7.5	0.8	1	0.5	0.2	1.5	0.3	0.2	0.5	32
52	Милена Лазовић	0	0	0	0	0	0	0	0	16	5.1	0	0	0	21.1	7.5	0.8	0.2	0	0.2	1.5	0.2	0.2	0.3	32
53	Јована Станишић	0	0	0	0	0	0	0	0	9	1.7	0	0	0	10.7	3	0.3	0.2	0	0	1	0.1	0	0.2	16
54	Петар Стојковић	0	0	0	0	0	1	0	0	26	0	0	0	0	27	8	1	1	0	0.5	1.5	0.5	0	1.5	40
55	Ненад Цветковић	10	0	0	0	0	1	0	0	10	0	0	0	1	22	10	1	1	0	0.5	1.5	0.5	0.5	3	40
56	Никола Стаменковић	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	10	1	0.5	1	0.5	1.5	0.5	0	1	40
57	Александар Стојановић	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	10	1	0.5	0	0.5	1.5	0.5	0	2	40
58	Анђела Васковић	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	10	1	0.5	0	0.5	1.5	0.5	0	2	40
59	Јелена Јоцковић	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	10	1	0.5	1	0.5	1.5	0.5	0	1	40
60	Драгана Илић	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	10	1	0.5	0	0.5	1.5	0.5	0	2	40
61	Ивана Т. Вушај	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	10	1	0.5	1	0.5	1.5	0.5	0	1	40
62	Милан Николић	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	9	0.8	0.2	0	0.5	1.5	0.5	0	1.5	32
63	Нина Мирковић	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	20	14	1	3	0	0.3	0	0.2	0	1.5	40
64	Марко Канић	6	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	8	0.6	1	0	0.2	1.5	0.2	0	0.5	24

Структура 40. часовне радне недеље васпитача у дому

Табела 53. Структура 40. часовне радне недеље васпитача у дому

Ред. бр.	Име и презиме наставника	Непосредан рад	Припрема и планирање рада	Сарадња са родитељима и школом	Вођење педагошке документациј	Слободне активности / радионице	Стручно усавршавање	Рад у школ. тимовима и секцијама	Остали послови по налогу директора	%	Укупно сати
1.	Владаца Станишић	30	6	1	1	1	0.5	0.2	0.3	100	40



2.	Татјана Дикић	30	6	1	1	1	0.5	0.2	0.3	100	40
3.	Јован Бушковић	30	6	1	1	1	0.5	0.2	0.3	100	40
4.	Стеван Грчић	30	6	1	1	1	0.5	0.2	0.3	100	40
5.	Милан Костадиновић/ Зам.: Милица Милутиновић	30	6	1	1	1	0.5	0.2	0.3	100	40
6.	Данијел Тодоровић	16	2.2	0.4	0.4	0.3	0.2	0.5	0	50	20
7.	Никола Станковић	18	3.5	0.5	0.6	0.5	0.4	0.5	0	60	24+орг. прак.на с.

Структура 40. радне недеље васпитача у развојним и предшколским групама

Табела 54. Структура 40. радне недеље васпитача у развојним и предшколским групама

Ред. бр.	Име и презиме наставника	Непосредан рад	Индивидуални дефектолошки	Вођење педагошке документације	Сарадња са родитељима, школом	Припрема и планирање рада	Дежурство према утврђеном распореду	Слободне активности	Стручно усавршавање	Рад у тимовима и секцијама	Остали послови по налогу директора	%	Укупно сати
1.	Јована Јанковић	20	0	2	1	6	7.5	1	1	0.5	1	100	40
2.	Далиборка Стојковић	20	0	2	1	6	7.5	1	1	0.5	1	100	40
3.	Тамара Станковић	20	4	2	1	6	1.5	1	1	1	2.5	100	40
4.	Сандра Тошовић	20	4	2	1	6	1.5	1	1	1	2.5	100	40



Структура 40. радне недеље наставника у продуженом боравку

Табела 55. Структура 40. радне недеље наставника у продуженом боравку

Ред. бр.	Име и презиме наставника	Непосредан рад	Вођење педагошке документације	Сарадња са родитељима, наставницима	Припрема и планирање рада	Дежурство према утврђеном распореду	Слободне активности	Стручно усавршавање	Рад у тимовима и секцијама	Остали послови по налогу директора	%	Укупно сати
1.	Јелена Грчић	20	1	1	6	7.5	1	1	0.5	2	100	40
2.	Маја Ђорђевић	20	1	1	6	7.5	1	1	0.5	2	100	40
3.	Оливера Ђошић Вучић	20	1	1	6	7.5	1	1	0.5	2	100	40
4.	Милица Божидаревић	20	1	1	6	7.5	1	1	0.5	2	100	40

Структура 40 – то часовне радне недеље социјалног радника Извршилац: Зоран Петровић

Табела 56. Структура 40 – то часовне радне недеље социјалног радника

Структура 40 – то часовне радне недеље социјалног радника

НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА


Планира, програмира, организује и учествује у остваривању програма социјалне заштите
Доприноси стварању оптималних услова за развој деце и ученика путем мера и облика социјалне заштите
Координира, организује и прати пријем деце и ученика у школу и у дом у складу са приоритетима за упис
Рад са ученицима (утврђује потребе и проблеме ученика и побољшање ученичког стандарда, прати прилагођавање нових ученика, социјално и здравствено просвећивање ученика и друго)
Пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са разним сметњама у развоју и учествује у раду тима за пружање додатне подршке детету и ученику
Активно учествује у тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Обавља саветодавни рад са децом и ученицима, родитељима, старатељима, запосленима у школи из домена социјалне заштите, а посебно из осетљивих друштвених група
Теренске посете (обилази породице ученика, центар за социјални рад, здравствене установе и друго)
Учествује у раду тимова и органа школе
Реализује сарадњу са центром за социјални рад и другим релевантним институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе

Води ученичка досијеа
Учествује у смештају ученика у дом (прати и обавештава у свим променама у вези смештаја ученика)
Ради на превентивном сагледавању проблема, предлаже мере за њихово отклањање
Дежура према утврђеном распореду
Остали полови по налогу директора
ПНО
Припреме за рад
Вођење евиденције и документације
ПНО
ГА

Структура 40 – то часовне радне недеље психолога
Извршилац: Емилија Ранђеловић

Табела 57. Структура 40 – то часовне радне недеље психолога

Структура 40 – то часовне радне недеље психолога		
Ред. бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА	Рад. час.
1.	Доприноси стварању оптималних услова за развој деце и ученика и унапређивању васпитно-образовног и образовно-васп. рада	2
3.	Прати развој и напредовање ученика, уочава проблеме и обавља саветодавни рад или предузима друге мере	4
4.	Учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања образовно-васпитног рада у Школи	2
5.	Пружа подршку васпитачима и наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова образовно-васпитног рада	3
6.	Пружа помоћ васпитачима и наставницима на праћењу и подстицању напредовања деце и ученика, на прилагођавању образовно-васпитног рада индивидуалним потребама детета, односно ученика, креирању педагошког профила и индивидуалног образовног плана ученика	2
7.	Обавља саветодавни рад са васпитачима и наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући подршку у раду са децом и ученицима, родитељима, личним пратиоцима	3
8.	Дежура према утврђеном распореду	2.5
9.	Организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и	0.5
10.	Учествује у раду органа Школе, стручних тимова и комисија;	1
11.	Координира превентивни рад у школи и пружање подршке ученицима и родитељима за примену здравих стилова живота, оснаживање породице за примену адекватних васпитних стилова	0.5
12.	Систематски прати психолошки развој новопримљене деце/ученика о чему подноси извештај Наставничком,	1
13.	Пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интересорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и/или	0.5

 *Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину*

14.	Обавља послове у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних	0.5
15.	Учествује у изради прописаних докумената школе	1.5
16.	Идвидуално третира децу/ученике код којих постоји поремећаји у понашању, емоцијалне сметње и тешкоће	3
17.	Обавља педагошко-инструктивни рад и сарађује са директором ради унапређивања образовно-васпитног рада	1
18.	Пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима	1
19.	Стручно се усавршава	0.5
20.	Остали послови по налогу директора	0.5
УКУПНО		30
21.	Припреме за рад	5
22.	Вођење евиденције и документације	5
УКУПНО		10
СВЕГА		40

Структура 40 – то часовне радне недеље педагога
Извршилац: Жаклина Михајловић-Арсич

Табела 58. Структура 40 – то часовне радне недеље педагога

Структура 40 – то часовне радне недеље педагога

НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА

Доприноси остваривању оптималних услова за равој деце и ученика и унапређивању васпитно образовног рада
Учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитно-образовног рада
Пружа подршку и помоћ васпитачима и наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова васпитнообразовног рада
Обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, старатељима и запосленим у установи
Рад у стручним органима и тимовима установе
Учествује у изради прописаних докумената установе
Обавља педагошко инструктивни рад и сарађује са директором ради унапређивања образовно-васпитног рада
Реализује сарадњу са ЦСР и другим релевантним институцијама
Подстиче лични и професионални развој васпитача и наставника
Организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости
Координира и / или учествује у раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Врши процењивање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у школу; учествује у структурирању васпитних група у предшколској установи и одељења у школи на основу процењених индивидуалних карактеристика деце / ученика



Обавља послове у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних снага и потреба за подршком
Пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са разним сметњама у развоју и учествује у раду тима за пружање додатне подршке детету и ученику
Дежура према утврђеном распореду
Стручно се усавршава
Остали послови по налогу директора
У П Н О
Припреме за рад
Вођење евиденције и документације
П Н О
Г А

Структура 40 – то часовне радне недеље библиотекара
Извршилац: Јована Живић

Табела 59. Структура 40 – то часовне радне недеље библиотекара

Структура 40 – то часовне радне недеље библиотекара		
Ред. бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА	Рад. час
1.	Руководи радом библиотеке и ради на развијању љубави према књизи, као и развојању потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе и на остваривању задатака	5
2.	Планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања	1
3.	Сарађује са наставницима, васпитачима и стручним сарадницима ради унапређивања образовно-васпитног рада и предлаже систем набавке књига, литературе и стручних часописа	3
4.	Обавља непосредни образовно-васпитни рад са појединим одељењима у библиотеци	1
5.	Обавља непосредан рад са ученицима у школској библиотеци у вези са издавањем књига и других	1
6.	Сарађује са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем	1
7.	Ради са ученицима у библиотечкој секцији;	1
8.	Учествује у организовању и остваривању културне и јавне активности школе;	1
9.	Обавља аналитичко извештајне послове у вези са радом библиотеке	1
10.	Предлаже набавку књига, часописа, медијтечке и нототечке грађе, инвентарише, класификује,	1
11.	Учествује у изради прописаних докумената установе	2
12.	Учествује у организовању школских приредби и других манифестација	1
13.	Планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања	1
14.	Стручно се усавршава	0.5
15.	Издаје књиге на читање ученицима и запосленима	1
16.	Распоредује и издаје наставна средства наставном особљу на коришћење	1

17.	Дежура према утврђеном распореду	2.5
18.	Остали послови по налогу директора	5
УКУПНО		30
19.	Припреме за рад	5
20.	Вођење евиденције и документације	5
УКУПНО		10
СВЕГА		40

Структура 40 – то часовне радне недеље стручног сарадника за израду дидактичког материјала

Извршилац: Сава Мишић 60% и Марко Канић 40 %

Табела 60. Структура 40 – то часовне радне недеље стручног сарадника за израду дидактичког материјала

Структура 40 – то часовне радне недеље стручног сарадника за израду дидактичког материјала		
Ред. бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА	Рад.
1.	Израда дидактичких средстава за наставнике разредне и индивидуалне наставе за децу која су обухваћена програмом ране интервенције	2
2.	Израда дидактичких средстава и наставних материјала и прилагођавање постојећих у складу са образовним	6
3.	Подршка наставницима у припреми и реализацији наставе	4
4.	Тифлотехничка и тифлодидактичка адаптација материјала и припрема за штампу или	1
5.	Сурдотехничка и сурдодидактичка адаптација материјала	1
6.	Израђује визуелна средства, зидне слике, визуелне апликације и визуелне сличице за развој појмова у складу са потребама Школе	4
7.	Учествује у раду тимова и органа школе	1
8.	Врши перманентну подршку корисницима асистивне технологије у њеном коришћењу, одржавању и	2
9.	Врши посредовање у набавци асистивне технологије у складу са потребама Школе	0.5
10.	Прати савремена технолошка достигнућа у области наставе и учења, информационо	0.5
11.	Планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања	0.5
12.	Стручно се усавршава	0.5
13.	Учествује у организовању школских приредби и других манифестација	3
14.	Дежура према утврђеном распореду	1.5
15.	Остали послови по налогу директора	1.5
УКУПНО		30
16.	Припреме за рад	5
17.	Вођење евиденције и документације	5
УКУПНО		10
СВЕГА		24



Структура 40 – то часовне радне недеље секретара
Извршилац: Горица Митровић

Табела 61. Структура 40 – то часовне радне недеље секретара

Структура 40 – то часовне радне недеље секретара		
Ред. бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА	Рад. час.
1.	Организација послова опште службе	10
2.	Израда и усклађивање општих аката	2
3.	Припрема материјала за Школски одбор и присуство седницама	2
4.	Стручни послови из радног односа	10
5.	Вођење евиденције	5
6.	Ученичка питања	5
7.	Остали послови	6
УКУПНО		40

Структура 40 – то часовне радне недеље шефа рачуноводства
Извршилац: Душица Цветковић

Табела 62. Структура 40 – то часовне радне недеље шефа рачуноводства

Структура 40 – то часовне радне недеље шефа рачуноводства		
Ред. бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА	Рад. час.
1.	Организација послова рачуноводствене службе	5
2.	Израда периодичних обрачуна и завршног рачуна	5
3.	Вођење евиденције материјалног и финансијског пословања	10
4.	Организација послова пописа	2
5.	Израда финансијских планова и извештаја	10
6.	Контрола наплате интернатског смештаја	3
7.	Остали послови	5
УКУПНО		40

Структура 40 – то часовне радне недеље административно техничког секретара
Извршилац: Биљана Стојановић



Табела 63. Структура 40 – то часовне радне недеље административно техничког секретара

Структура 40 – то часовне радне недеље административно – техничког секретара		
Ред. бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА	Рад. час.
1.	Вођење деловодника и пописа аката	5
2.	Експедовање поште	5
3.	Праћење и ликвидирање новчаних документа	5
4.	Вођење материјалног књиговодства	5
5.	Вођење основних средстава и ситног инвентара	5
6.	Латилографски послови	5
7.	Остали послови	5
УКУПНО		40

Структура 40 – то часовне радне недеље благајника
Извршилац: Светлана Костадиновић

Структура 40 – то часовне радне недеље благајника		
Ред. бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА	Рад. час
1.	Књижење	10
2.	Испостава фактура	5
3.	Благајничко пословање	5
4.	Обрачун личног дохотка	10
5.	Остали послови	10
УКУПНО		40

Табела 64. Структура 40 – то часовне радне недеље благајника

Структура 40 – то часовне радне недеље медицинске сестре
Извршиоци: Јована Станишић, Радмила Станковић, Милена Стојановић, Јасмина Ђорђевић, Андријана Хуђеџ, Јелена Петровић, Дијана Ничић

Табела 65. Структура 40 – то часовне радне недеље медицинске сестре

Структура 40 – то часовне радне недеље медицинске сестре		
Ред. бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА	Рад. час
1.	Послови који произилазе из здравствене заштите ученика	10
2.	Послови који произилазе из неге ученика	15
3.	Вођење здравствене документације	5
4.	Остали послови	10
УКУПНО		40



Структура 40 – то часовне радне недеље радника на одржавању гардаробе и веша
Извршилац: Весна Стефановић

Табела 66. Структура 40 – то часовне радне недеље радника на одржавању гардаробе и веша

Структура 40 – то часовне радне недеље радника на одржавању гардаробе и веша		
Ред. бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА	Рад. час.
1.	Пеглање, крљење и издавање гардеробе, веша,	20
2.	Прање и сушење веша	10
3.	Чишћење крпачнице, здравственог блока и	5
4.	Остали послови	5
УКУПНО		40

Структура 40 – то часовне радне недеље радника на одржавању чистоће у школи
Извршиоци: Милена Ристић, Славица Савић, Јелена Ристић, Марија Стојановић, Јелена Стојановић, Ирена Раденковић, Марија Ристић, Снежана Мијовић

Табела 67. Структура 40 – то часовне радне недеље радника на одржавању чистоће у школи

Структура радне недеље радника на одржавању чистоће у школи		
Ред. бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА	Рад. час.
1.	Чишћење учионица, холова и санитарних чворова	20
2.	Дежурство у ходнику	5
3.	Достављање поште	5
4.	Чишћење дворишта и одржавање травњака	5
5.	Остали послови	5
УКУПНО		40

Структура 40 – то часовне радне недеље магационера
Извршилац: Данијела Петровић

Табела 68. Структура 40 – то часовне радне недеље магационера

Структура 40 – то часовне радне недеље магационера		
Ред. бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА	Рад. час.
1.	Пријем и издавање робе из магацина	15
2.	Вођење потребне документације	10
3.	Вођење архиве	5
4.	Одржавање хигијене магацинског простора	5
5.	Остали послови	5
УКУПНО		40



Структура 40 – то часовне радне недеље куварица и помоћне куварице

Извршиоци: Наташа Живић, Љиљана Стојиљковић и Биљана Арсић

Табела 69. Структура 40 – то часовне радне недеље куварица и помоћне куварице

Структура 40 – то часовне радне недеље куварица		
Ред. бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА	Рад. час.
1.	Припрема и издавање хране	20
2.	Одржавање хигијене у кухињи	10
3.	Прање посуђа и инвентара	5
4.	Остали послови	5
УКУПНО		40
Структура 40 – то часовне радне недеље помоћне куварице		
Ред. бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА	Рад. час.
1.	Припремање хране	20
2.	Прање посуђа и одржавање хигијене у кухињи и помоћним просторијама	15
3.	Остали послови	5
УКУПНО		40

Структура 40 – то часовне радне недеље ложача

Извршилац: Андрија Цветковић

Табела 70. Структура 40 – то часовне радне недеље ложача

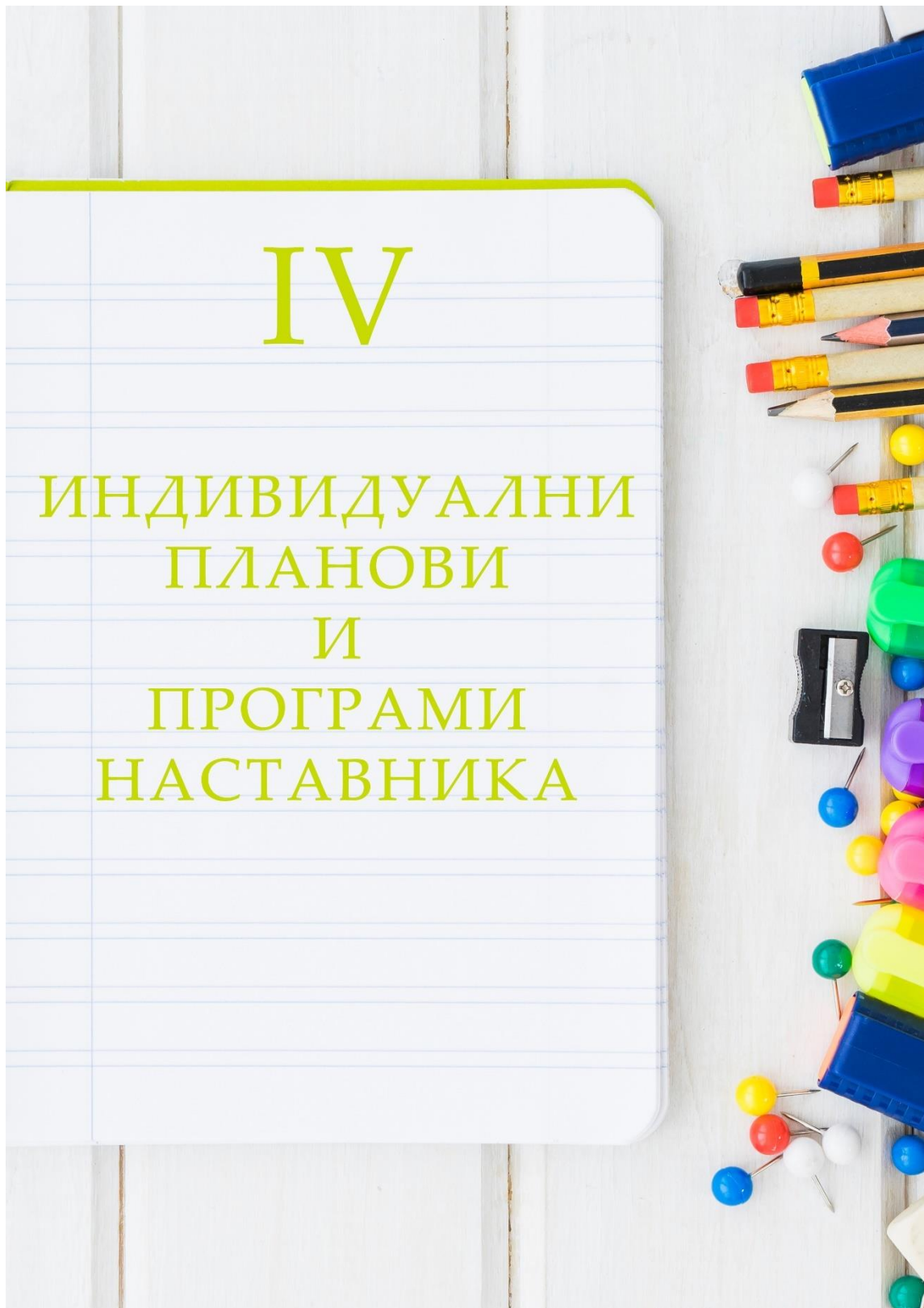
Структура 40 – то часовне радне недеље ложача		
Ред бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА	Рад. час.
1.	Руковање и одржавање инсталација за загревање	16
2.	Одржавање електричне, водоводне и других	10
3.	Разне поправке у школи	10
4.	Остали послови по налогу директора или другог лица које овласти директор	4
УКУПНО		40



Структура 40 – то часовне радне недеље домара
Извршилац: Петар Спасојевић

Табела 71. Структура 40 – то часовне радне недеље домара

Структура 40 – то часовне радне недеље домара		
Ред. бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ РАДА	Рад. час.
1.	обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме,	10
2.	обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама	7
3.	пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја	5
4.	Обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / аутомеханичарске и сл. послове, послове дожаца, као и друге	5
5.	Припрема објекте, опрему и инсталације за рад;	3
6.	Прати параметре рада и подешава опрему и постројење	1
7.	Рукује постројењима у котларници;	1
8.	Води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама	5
9.	Обавља и друге послове по налогу директора или лица које директор овласти	3
УКУПНО		40



IV



IV

IV Индивидуални планови и планови наставника

- 4.1. Редовна настава
- 4.2. ИОП – индивидуално образовни план
- 4.3. Допунска настава – план
- 4.4. Додатна настава – план
- 4.5. Припремна настава – план
- 4.6. Испити
- 4.7. Практична настава
- 4.8. Блок настава
- 4.8. Изборна настава
- 4.9. Листа слободних наставних активности



Индивидуални планови и програми наставника за редовну, допунску, додатну, изборну и припремну наставу су саставни део Годишњег програма и дати су као његов прилог.

4.1. Редовна настава

Редовна настава, као највиши облик образовне делатности школе, организује се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, са Законом о основној школи и Законом о средњој средњем васпитању и образовању

Непосредно припремање наставника се обавља изградом годишњих и оперативних планова, ИОП – а и писаних припрема за непосредну организацију рада на овим часовима током дана.

У процесу усавршавања система планирања, дакле, наставног глобалног, оперативних планова рада и припрема за рад на наставном часу, наставници ће радити по јединственим обрасцима.

4.2. ИОП – индивидуално образовни план

Индивидуални образовни план има за циљ постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостављивање у вршњачком колективу.

На основу педагошког профила детета, односно ученика утврђују се подручја у којима постоји потреба за додатном подршком у образовању и васпитању и планира се отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у васпитно-образовном раду.

Отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у установи остварују се путем:

1) прилагођавања простора и услова у којима се одвија активност у предшколској установи, односно настава у школи (отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и посебних облика активности, израде посебног распореда активности итд.);

2) прилагођавања метода рада, наставних средстава и помагала и дидактичког материјала, а посебно приликом увођења нових садржаја, начина задавања задатака, праћења брзине и темпа напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације учења, постављања правила понашања и комуникације.

ИОП садржи посебно:



- 1) личне податке и кратак опис развоја и образовне ситуације детета, односно ученика
- 2) циљ образовно-васпитног рада, односно промену која додатном подршком треба да се достигне у подручју у којем се планира додатна подршка;
- 3) операционализован опис подршке кроз низ појединачних активности односно корака и њихов редослед у васпитној групи и на часовима у одељењу, као и опис и распоред рада изван групе, односно одељења када је то потребно;
- 4) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине активности у предшколској установи, за поједине или за све предмете у школи, односно исходе тих активности које кроз поступан процес доводе до циља додатне подршке;
- 5) лица која ће пружати подршку током реализације појединачних планираних активности;
- 6) временски распоред, трајање, односно учесталост за сваку меру подршке у току планираних активности.

ИОП може да се донесе за део или целокупан предшколски програм, а у школи за део или област у оквиру наставног предмета, један наставни предмет, групу наставних предмета или за све садржаје, односно наставне предмете за разред који ученик похађа, као и за ваннаставне активности.

За ученика са изузетним способностима школа доноси прилагођен и обогаћен ИОП.

Врсте ИОП-а:

ИОП се израђује према образовним потребама детета, односно ученика и може да буде:

- 1) по прилагођеном програму, у коме се прецизно планира циљ пружања подршке која се односи на прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса; активности и њихов распоред као и лица која пружају подршку;
- 2) по измењеном програму, у коме се осим садржаја из става 1. тачке 1) овог члана, прецизно планира прилагођавање општих исхода образовања и васпитања, прилагођавање посебних стандарда постигнућа ученика у односу на прописане и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете;
- 3) обогаћен и проширен програм који се примењује за ученике са изузетним способностима.

Доношењу ИОП-а са измењеним програмом, односно прилагођеним посебним стандардима постигнућа, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а са прилагођеним програмом, као и мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

ИОП се остварује у оквиру заједничких активности у групи предшколске установе, односно у одељењу школе. Васпитач и наставник при планирању свог рада у групи, односно одељењу, укључује мере и активности предвиђене ИОП-ом.

Изузетно, према потребама детета, односно ученика, а на основу одлуке Тима за пружање додатне подршке ученику, ИОП може да се остварује и ван васпитне групе у предшколској установи, односно ван одељења у школи.

У току примене ИОП-а у установи активно учествују сви чланови Тима за пружање додатне подршке детету, односно ученику.

4.3. Допунска настава

Основна школа организује допунску наставу за ученике свих разреда који заостају у савлађивању наставног плана и програма.

Средња школа организује допунски рад са ученицима који заостају у савлађивању програма из појединих наставних области.

Овај вид наставе започиње индивидуалним приступом ученицима на часовима редовне наставе, а наставља се у ваннаставним активностима. Да би се задржао самостални рад ученика, предвиђено је да се у допунски рад или наставу укључују само привремено, док им је потребна ова врста помоћи, али из предмета који од већег значаја за даље образовање и то не више од два наставна предмета.

Допунски рад или настава се може остварити у оквиру других наставних предмета, али морају постојати изузетне потребе ученика, што подразумева следеће разлоге: дуже одсуство, савладавање изузетно тешких делова градива и сл.

Допунски образовни-васпитно рад у школској 2022/23. години организовано ће се изводити за ученике који из појединих предмета нису стекли неопходно знање за даљи рад. Намењен је ученицима који повремено или стално имају потребу за подршком у учењу и раду (специфичне потребе у односу на ученика, изостајање због болести, кризних ситуација, породичних проблема, других разлога). Организује се у циљу да се сваком ученику омогући развој и напредовање у складу са сопственим способностима. Планира се један час недељно. Допунска настава организује се од I – VIII разреда према Правилнику о наставном плану за први и други циклус основног образовања и васпитања / Правилнику о плану наставе и учења за први и други циклус, по један час недељно и, према потреби, у разредима средње школе.

Допунски образовни-васпитно рад у школској 2023/24. години организовано ће се изводити за ученике који из појединих предмета нису стекли неопходно знање за даљи рад. Намењен је ученицима који повремено или стално имају потребу за подршком у учењу и раду (специфичне потребе у односу на ученика, изостајање због болести, кризних ситуација, породичних проблема, других разлога). Организује се у циљу да се сваком ученику омогући развој и напредовање у складу са сопственим способностима. Планира се један час недељно. Допунска настава организује се од I – VIII разреда према Правилнику о наставном плану за први и други циклус основног образовања и васпитања / Правилнику



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину
о плану наставе и учења за први и други циклус, по један час недељно и, према потреби, у разредима средње школе.

Табела 72. Допунска настава

НАСТАВНИК	ДОПУНСКА	РАЗРЕД
Наташа Бушковић	36	II
Маја Јовановић	36	II
Сандра Петровић	36	II
Мирјана Младеновић	72	IV
Јулијана Ринчић	72	VI/VIII
Јована Ђурашковић	36	VIII
Андријана Младеновић	72	IV/V
Јелена Вучковић	36	VII
Миљана Славковић	72	V/VI
Наташа Миленковић	36	VIII
Јелена Максимовић	72	I-III СШ

4.4. Додатна настава

Основна школа организује додатни рад за ученике IV до VIII разреда који показују посебне склоности, способности и интересовања за поједине предмете или се припремају за такмичења из одређених предмета.

Средња школа организује рад за ученике који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређених предмета.

Носиоци ових активности су наставници разредне наставе за ученике IV разреда и предметни наставници за старије разреде.

4.5. Припремна настава

У циљу припреме ученика за ЗИ организује се припремна настава за ученике осмог разреда из следећих предмета: српски језик, математика, историја, географија, биологија, физика и хемија – према утврђеном распореду.

Основна школа организује припремну наставу за ученике упућене на поправни испит. Ова настава се организује пре почетка августовског рока, односно за ученике VIII разреда пре јунског испитног рока, у трајању од најмање 5 радних дана са 2 часа дневно за сваки предмет из кога је ученик показао негативан успех.

Основна и средња школа остварује припремни рад за редовног ученика који је због изостанака упућен на полагање разредног испита. Разредни испит полаже ученик који



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину






није оцењен из једног или више наставних предмета. Ученик може бити неоцењен из наставног предмета уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог предмета.

Ученик може да полаже испит из страног језика који се није изучавао у школи, по прописаном програму наставе и учења за одређени разред.

Припремна настава се организује и за ученике који полажу обавезни завршни испит. Настава је прилагођена способностима и могућностима ученика. У циљу припреме ученика за ЗИ организује се припремна настава за ученике осмог разреда (од почетка 2. полугодишта) из следећих предмета: српски језик (математика, историја, географија, биологија, физика и хемија – према утврђеном распореду).

4.6. Испити

У школи се полажу следећи испити:

-  поправни испит
-  разредни испит
-  допунски испити и испити за ванредне ученике;
-  завршни испит.
-  испит по жалби или приговору

Завршни испит

Завршним испитом процењује се степен остварености општих и посебних стандарда постигнућа у основном образовању и васпитању. Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит, у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета. Након обављеног завршног испита ученику се издаје јавна исправа. Након обављеног завршног испита ученик стиче право на упис у средњу школу **без полагања квалификационог испита**, осим пријемног испита за проверу изузетних способности, на начин и по поступку прописаним законом. Време и начин полагања испита одређен је Статутом школе.

4.7. Практична настава

Практична настава у средњој школи се организује у радионицама школе:



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

- ✚ текстилној радионици;
- ✚ браварској радионици;
- ✚ фризерској радионици;
- ✚ педикирско-маникирској радионици;
- ✚ пекарској радионици;
- ✚ књиговезачкој радионици.
- ✚ радионици за цвећаре и вртларе као и у дворишту школе

Све школске радионице су у потпуности опремљене за одвијање наставе.

4.8. Блок настава

Настава у блоку је облик наставе који подразумева реализацију часова практичне наставе више наставних дана узастопно.

Табела 73. Блок настава

Прво полугодиште	
I година СШ	30.10.2023.г.- 03.11.2023.г.
II година СШ	13.11.2023.г.-17.11.2023.г.
III година СШ	20.11.2023.г.-24.11.2023.г.
	11.12.2023.г.-15.12.2023.г.
Друго полугодиште	
I година СШ	01.04.2024.г.-05.04.2024.г.
II година СШ	15.04.2024.г.-19.04.2024.г.
III година СШ	08.04.2024.г.-12.04.2024.г.
	22.04.2024.г.-26.04.2024.г.

4.9. Изборна настава

Основна школа:



У школској 2022/23. години Наставним планом и програмом предвиђена је изборна настава и то за следеће изборне предмете:

1. Обавезни изборни предмет **Верска настава** се изводи од I–VIII разреда са по 1 часом недељно. Настава се изводи према плану и програму које је прописало Министарство просвете, науке и технолошког развоја.
2. Обавезни изборни предмет **Грађанско васпитање** се изводи од I–VIII разреда са по 1 часом недељно. Настава се изводи према плану и програму које је прописало Министарство просвете науке и технолошког развоја.
3. Изборни предмет **Други страни језик (Француски језик)** за ученике V- VIII разреда са по 2 часа недељно.

Средња школа:

1. Обавезни изборни предмет **Верска настава** се изводи од I–III разреда средње школе са по 1 часом недељно. Настава се изводи према плану и програму које је прописало Министарство просвете, науке и технолошког развоја.(осим на смеру цвећар-вртлар)
1. Обавезни изборни предмет **Грађанско васпитање** се изводи од I–III разреда средње школе са по 1 часом недељно. Настава се изводи према плану и програму које је прописало Министарство просвете, науке и технолошког развоја. .(осим на смеру цвећар- вртлар и повртар)

4.10. Листа слободних наставних активности

Слободне наставне активности у другом циклусу основног образовања ће се одржавати у току школске 2023/2024 према следећем плану:

1. Животне вештине- у 5. разреду основне школе
2. Животне вештине - у 6. разреду основне школе
3. Домаћинство- у 7. разреду основне школе
4. Моја животна средина и Домаћинство – у 8. разреду основне школе



V

ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ,
РУКОВОДЕЋИХ И
УПРАВНИХ
ОРГАНА ШКОЛЕ

V





V

Програми стручних, руководећих и управних органа школе

V

- 5.1. Стручни органи школе
 - 5.1.1. Школски одбор
 - 5.1.2. Савет родитеља
 - 5.1.3. Директор
 - 5.1.4. Помоћник директора
- 5.2. Стручни органи установе
 - 5.2.1. Наставничко веће – програм рада
 - 5.2.2. Васпитно – образовно веће
 - 5.2.3. Одељењска већа – програм рада и руководиоци
 - 5.2.4. Програм рада одељењског старешине
 - 5.2.4. Педагошко веће
 - 5.2.5. Педагошки колегијум
- 5.3. Стручна већа – програм рада
 - 5.3.1. Васпитно – образовно веће
 - 5.3.2. Стручно веће разредне наставе
 - 5.3.3. Стручно веће општеобразовних предмета ОШ
 - 5.3.4. Стручно веће општеобразовних предмета СШ
 - 5.3.5. Стручно веће стручник предмета
- 5.4. Стручни активи
 - 5.4.1. Стручни актив за развојно планирање
 - 5.4.2. Стручни актив за развој школског програма ОШ
 - 5.4.3. Стручни актив за развој школског програма СШ
 - 5.4.4. Стручни актив за развој предшколског програма
 - 5.4.5. Стручни актив за развој програма васпитног рада
 - 5.4.6. Стручни актив за развој програма ресурсног центра
- 5.5. Програми рада стручних сарадника
 - 5.5.1. Програм рада педагога
 - 5.5.2. Програм рада психолога
 - 5.5.3. Програм рада социјалног радника
 - 5.5.4. Програм рада библиотекара
 - 5.5.5. Програм рада стручног сарадника за израду дидактичких материјала
 - 5.5.6. Програм рада лекара
- 5.6. Програм рада секретара
- 5.7. Програм рада дефектолога
 - 5.7.1. Сурдолога
 - 5.7.2. Тифлолога
 - 5.7.3. Олигофренолога
 - 5.7.4. Логопеда
 - 5.7.5. Соматопеда
 - 5.7.6. Специјалног педагога
- 5.8. Ученички парламент





У школи се, у складу са законом, формирају следећи стручни органи:

- ✚ Школски одбор
- ✚ Савет родитеља
- ✚ Наставничко веће
- ✚ Васпитно – образовно веће
- ✚ Одељенско веће нижих разреда (од I –IV)
- ✚ Одељенско веће виших разреда (од V-VIII)
- ✚ Одељенско веће средње школе
- ✚ Програм рада одељењског старешине
- ✚ Педагошко веће
- ✚ Педагошки колегијум
- ✚ Стручно веће наставника разредне наставе
- ✚ Стручно веће наставника предметне наставе
- ✚ Стручно веће општеобразовних и стручних предмета
- ✚ Стручни актив за развојно планирање
- ✚ Стручни актив за развој школског програма

5.1. Стручни органи школе

5.1.1. Школски одбор

На основу чл. 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 6/2020 и 129/2021).

Школски одбор има 9 чланова и ради у седницама, на основу овлашћења датих законом, Статутом и другим актима.

Седнице одбора одржаваће се према потреби, а најмање два пута у току полугодишта. О раду школског одбора води се записник, док се о извршавању одлука стара директор.

Чланови школског одбора

1. Милан Видојковић, дипломирани сликар, члан колектива
2. Милена Бојовић, мастер дефектолог, члан колектива
3. Елизабета Милић, специјалиста струковни инжењер индустриског инжињерства, члан колектива




Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

4. Сузана Лукић, представник родитеља
5. Александар Цветановић- представник родитеља
6. Александар Ракић- члан именован од стране локане самоуправе
7. Драгиша - члан именован од стране локане самоуправе
8. Александар Вучковић - члан именован од стране локане самоуправе

Табела 74. План рада Школског одбора

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none">- Разматрање и усвајање записника са претходне седнице- Избор председника Школског одбора- Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији плана рада за шк. 2022/2023.- разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за 2023/2024.- разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању за шк. 2022/2023.- разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за шк. 2022/2023.- разматрање и усвајање Плана рада директора за 2023/2024.- Усвајање Анекса Школског програма- разно	септембар 2023.	Чл. школског одбора, директор, пом. директора, секретар
- разматрање успеха ученика	квартално	Чл. школског одбора, директор, пом. директора
<ul style="list-style-type: none">- разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о реализацији плана рада школе- Усвајање извештаја о пословању и годишњегфинансијског рачуна	јануар 2023.	Чл. Школског одбора, директор, пом. Директора, секретар, шеф рачуноводства

 **Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину**

- разматрање и усвајање предлога о питањима од интереса за рад школе - разматрање и усвајање Правилника (по потреби)	у току године (по потреби)	Чл. Школског одбора, директор, секретар
- Школски одбор ће разматрати сва питања која су од важности за школу	у току године (по потреби)	Чл. Школског одбора, директор, секретар
Напомена: Сви записници са седница школског одбора налазе се у архиви секретара школе Школски одбор разматра и друга питања из домена свога рада, која се јаве као актуелна у току школске године.		

5.1.2. Савет родитеља

Школа има Савет родитеља као саветодавно тело. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика из сваког одељења у школи, а бира се на почетку сваке школске године.

Савет родитеља чини по један представник родитеља сваког одељења. Поред тога што предлаже представнике родитеља у орган управљања, савет родитеља има саветодавну улогу, а своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору и стручним органима школе.

Чланови Савета родитеља за шк. 2023/2024. су:

Табела 75. Чланови Савета родитеља

Ред.бр.	Разред и одељење	Одељењски старешина	Име и презиме родитеља
ВРТИЋ И ПРИПРЕМНО ПРЕДШКОЛСКО			
1.	РГ	Јована Јанковић	Александра Миленковић
2.	ПП1	Сандра Тошовић	Далибор Цветковић
3.	ПП2	Тамара Станковић	Слађана Јовановић
- ОСНОВНА ШКОЛА -			
4.	I-1	Весна Антић	Бојан Марковић
5.	I-2	Маја Мишић	Маја Стојановић Николић
6.	I-3	Миомира Мирчић	Милош Војиновић



7.	II-1	Наташа Бушковић	Александра Јовановић
8.	II-2	Маја Јовановић	Трајан Илић
9.	II-3	Сандра Петровић	Сабина Стојчић
10.	III-1	Марија Ранђеловић	Јелена Величковић
11.	III-2	Милица Анђелковић	Ирена Славовић
12.	IV-1	Марија Рашић	Александра Тодоровић
13.	IV-2	Мирјана Младеновић	Милена Ристић
14.	IV-3	Јелена Стојадиновић Живадиновић	Предраг Пешић
15.	V-1	Зоран Јањић	Ненад Микић
16.	V-2	Бранислав Кандић	Драган Стојановић
17.	VI-1	Миљана Славковић	Сандра Младеновић
18.	VI-2	Ана Димитријевић	Драгана Мустафић
19.	VII-1	Марија Павловић	Наташа Соколовић
20.	VII-2	Предраг Милошевић	Марија Јовановић
21.	VIII-1	Филип Стоиљковић	Марија Савић
22.	VIII-2	Јелена Вучковић	Валентина Миленковић
23.	VIII-3	Јована Ђурашковић	Биљана Станковић
- СРЕДЊА ШКОЛА -			
24.	I-1 СШ	Данијел Тодоровић	Душан Грујић
25.	I-2	Елизабета Милић	Даница Поповић
26.	I-3	Петар Стојковић	Мирјана Мохенски
27.	II-1	Душица Вељковић	Данијела Јанчетовић
28.	II-2	Ненад Цветковић	Ивана Санковић
29.	III-1	Наташа Миленковић	Сузана Лукић



30.	III-2	Александар Тимић	Анела Живић
31.	III-3	Драган Петровић	Златица Тодоровић

Табела 76. План рада Савета родитеља

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Кооптирање нових чланова Савета родитеља - Избор председника Савета родитеља - Избор представника и заменика за општински Савет родитеља - разматрање Извештаја о реализацији плана рада за 2022/2023. - разматрање Годишњег плана рада школе за 2023/2024. - разматрање Извештаја о самовредновању - разматрање Извештаја о раду директора за шк. 2022/2023. и Плана рада директора за 2023/2024. - разво 	септембар 2023.	Чл. савета родитеља, директор, пом. директора, секретар
<ul style="list-style-type: none"> - разматрање успеха ученика и дисциплинских проблема 	квартално	Чл. савета родитеља, директор, пом. директора, секретар
<ul style="list-style-type: none"> - разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о реализацији плана рада 	јануар 2023.	Чл. савета родитеља, директор, пом. директора, секретар
<ul style="list-style-type: none"> - разматра и усваја предлоге о питањима од интереса за рад школе - даје предлоге за унапређење васпитно образовног процеса и услова рада 	у току године (по потреби)	Чл. савета родитеља, директор, пом. директора, секретар
Напомена: Сви записници са седница савета родитеља налазе се код директора школе		



Савет родитеља у оквиру своје надлежности обавља следеће послове:

- ✚ Предлаже представнике родитеља ученика у орган управљања;
- ✚ Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређења васпитно-образовног рада;
- ✚ Учествоје у поступку предлагања изборних предмета;
- ✚ Разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге за проширење делатности школе, као и коришћење донација и средстава родитеља;
- ✚ Разматра услове рада школе;
- ✚ Даје сагласност на програм организовања екскурзије и разматра извештај о њеном остварењу;
- ✚ Разматра, предлаже и учествује у решавању питања односа ученика према обавезама у школи, друштвеног и забавног живота ученика, организовање манифестација у школи, заштити животне средине и др.;
- ✚ Професионална оријентација ученика;
- ✚ Исхрана ученика у школи;
- ✚ Разматра и друга питања утврђена Статутом.

5.1.3. Директор

Програм рада директора школе обухвата:

- ✚ Педагошко – инструктивни рад;
- ✚ Нормативну делатност;
- ✚ Активности у органу управљања (Школском одбору) и стручним органима;
- ✚ Материјално-финансијска питања школе;
- ✚ Организовање вођења педагошке и школске евиденције и документације;
- ✚ Планирање и евидентирање рада радника и школе у целини.

Табела 77. Програм рада директора школе и помоћника директора

Програм рада директора школе и помоћника директора		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

<ul style="list-style-type: none">➤ Израда предлога Годишњег плана рада школе➤ Подела предмета наставницима➤ Израда документа за праћење реализације Годишњег плана рада школе➤ Израда оперативног плана рада директора➤ Организација рада школе➤ План набавке наставних средстава	Август 2023	Директор, помоћници директора
<ul style="list-style-type: none">➤ Израда документа за праћење реализације Годишњег плана рада школе➤ Израда оперативног плана рада директора➤ Подела послова и задатака➤ - План набавке наставних средстава➤ Израда финансијског плана	Септембар 2023	Директор, помоћници директора
<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа успеха, дисциплине, изостанака	Новембар 2023	Директор, помоћници директора
<ul style="list-style-type: none">➤ Израда извештаја на крају године	Децембар 2023	Директор, помоћници директора
<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа реализације Годишњег плана рада школе➤ Анализа успеха, дисциплине, изостанака	Јануар 2023	Директор, помоћници директора
<ul style="list-style-type: none">➤ Израда извештаја на крају године	Јун 2023	Директор, помоћници директора
<ul style="list-style-type: none">➤ Консултације са сарадницима➤ Материјално-финансијско пословање школе➤ Посета часовима, увид и надзор➤ Инструктивни рад са приправницима➤ Саветодавни рад са Одељенским старешинама➤ Саветодавни рад са ученицима➤ Саветодавни рад са осталим радницима➤ Саветодавни рад са родитељима	Током године	Директор, помоћници директора



<ul style="list-style-type: none">➤ Инструктивни рад са стручним сарадницима➤ Стручно усавршавање➤ Анализа посећених часова наставника➤ Анализа захтева, жалби, молби, сугестија родитеља у вези са животом и радом школе и дома у свим видовима и облицима➤ Планирање и припрема седница➤ Одржавање седница Наставничког већа➤ Одржавање седница Одељенских већа ➤ Одржавање седница Савета родитеља➤ Одржавање седница Школског одбора➤ Учесће у раду Стручних већа➤ Учесће у раду Педагошког колегијума➤ Рад на спровођењу закључака и одлука		
---	--	--

Директор школе организује живот и рад школе. Поред организацијских послова, усмерава финансијско пословање и одобрава набавку. Представља школу широј јавности, а у школи координира радом Наставничког већа, Стручних актива, Одељенских већа, Школског одбора и Савета родитеља. Годишњи план директора је саставни део годишњег плана рада школе.

Послове из надлежности директора школе, директорица ће реализовати како према важећим законским прописима и обавезама, Члан 126. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 6/2020 и 129/2021) тако и на основу Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. којим су регулисана права и обавезе директора установе.

Надлежности и обавезе директотра су да:

- ✚ планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

- ✚ је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- ✚ је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- ✚ одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- ✚ сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- ✚ пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- ✚ организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- ✚ планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- ✚ је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- ✚ предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;
- ✚ предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- ✚ је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- ✚ обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- ✚ сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- ✚ образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- ✚ сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- ✚ подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- ✚ одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- ✚ доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

- ✚ обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- ✚ сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- ✚ одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- ✚ обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

План рада директора за школску 2023/2024. годину односи се на следећа глобална питања:

- Организација функционисања свих делова Школског центра, укључујући све делатности: наставу, интернат, рехабилитацију, администрацију са рачуноводством и економским питањима, рад техничког и помоћног особља,
- Праћење и усавршавање наставне методологије као и развоја сурдопедагошке праксе и теорије, са циљем иницирања стручних дискусија, предавања, посета, осавремењавања и рационализација наставе,
- Посећивање наставе у току школске године, са одговарајућим консултацијама након посете,
- Укључивање у рад ученичких организација ради консултовања са ученицима по појединачним наставно-васпитним, радним и рекреативним питањима ученика, првенствено уз помоћ педагошко-психолошке службе и васпитног кадра у школи,
- Повезивање са родитељима наших ученика првенствено путем заједничких родитељских састанака, а по потреби и појединачно,
- Повезивање са финансијерима наше делатности
- Активно учешће у раду актива директора школа за глуву децу републике Србије, активу директора специјалних школа, као и активу директора како основних тако и средњих школа у Нишу
- Сарадња са Школским одбором

У складу са горе наведеним обавезама, прилажем следећи Акциони план за шк. 2023/2024. годину

Табела 78. Акциони план директора



РЕД . БР.	ВРСТА ДЕЛАТНОСТИ	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе	<ul style="list-style-type: none">▶ праћење Закона, Прописа и Правилника за рад у школи▶ праћење Упутстава и смерница Министарства просвете за организацију рада установе и реализацију наставног процеса▶ спровођење и контрола наложених мера	Све активности ће се реализовати континуирано, у току школске године; изузев активности око
2.	Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе	<ul style="list-style-type: none">▶ Током школске године директор школе ће предузимати све потребне мере и радње како би безбедност ученика и запослених била на највишем нивоу.▶ унапређење међуљудских односа код запослених у циљу унапређивања рада▶ праћење припремања за наставни процес (стални увид у оперативне плановенаставника и реализацију истих)▶ На почетку школске године директор ће поставити организациону структуру потребну за нормално функционисање наставе (према одабраним моделима) и направити распоред часова▶ Урадиће се подела задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, подела предмета и разреда▶ Рад у тимовима, процењивање ефикасности одржаних седница, као и спровођење њихових закључака, представљање наше школе у ужој и широј средини.▶ Организовање, вођење или присуствовање седницама Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Ученичког парламета.▶ Учешће у изради и координација процесом израде Годишњег плана рада за 2023/24., Извештаја за 2022/23. годину као и осталих планова у школи и то: Плана самовредновања, стручног усавршавања▶ Израда Ценус-а▶ Учешће у уносу података и ажурирању информационог система ЈИСП▶ Педагошко-инструктивни и саветодавни рад реализоваће се кроз праћење и помоћ наставницима на припремању образовно -	поставке организационе структуре, прављења распореда часова и доношења решења о 40-часовној радној недељи - које су окончане у августу и почетком септембра



		<p>васпитног рада (измене у наставном плану и програму), кроз подршку у реализацији наставног процеса на даљину и кроз помоћ наставницима у извођењу наставе набавком потребног дидактичког материјала.</p> <p>➤ Израда акта о систематизацији</p>	
3.	Старање о остваривању Развојног плана установе	<ul style="list-style-type: none">➤ Учествовање на састанцима тима за развојно планирање➤ Учествовање на састанцима тима за развојно планирање➤ Контролисање спровођење Развојног плана➤ Учествовање у реализацији садржаја предвиђених акционим планом Развојног плана установе➤ Учествовање у доношењу закључака о реализованим активностима из Развојног плана и предлагати унапређење истих	у току школске године
4.	Одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговарање за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;	<ul style="list-style-type: none">➤ Учествовање и одлучивање у изради финансијског плана пратиће наменско коришћење средстава доносиће одлуке о спровођењу јавних набавки➤ доносиће одлуке о додели уговора, закључивати уговоре и пратити извођење свих наведених радова у школи и интернату континуирано водити рачуна о набавци потребних средстава за дезинфекцију, маске, рукавица	у току школске године
5.	Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће на културним и јавним манифестацијама у граду,➤ Сарадња са невладиним организацијама и удружењима грађана➤ Сарадња са Центром за социјални рад	у току школске године



5.	Организовање и вршење педагошко инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ наставницима у припремању образовно-васпитног рада (измене у плану и програму наставе и учења); помоћ наставницима у извођењу наставе кроз набавку дидактичког материјала и опреме;➤ Посете и праћење часова редовне наставе, индивидуалних третмана, присуство огледним и угледним часовима наставника;➤ Консултације са наставницима и указивање на добре и лоше стране одржаних часова➤ Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације континуирана сарадња са психологом Школског центра, одељењским стрешинама и са Школском управом Ниш	у току школске године
6.	Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника;	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у изради плана стручног усавршавања у циљу унапређења компетенција➤ Организација семинара и омогућавање наставницима похађање истих (у установи и ван ње)	у току школске године
7.	Предузимање мера у случајевима повреда забрана из чл. 110. до 112. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике	<ul style="list-style-type: none">➤ Предузимање мера у циљу обезбеђивања безбедности ученика и поштовања посебног Протокола за заштиту ученика, наставника и родитеља образовноваспитној установи,➤ Водиће се рачуна о примени Правилника и Посебног Протокола о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.➤ Учествоваће у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;➤ Учешће у превентивним и интервентним активностима тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	у току школске године



8.	Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа	<ul style="list-style-type: none">➤ Поступање по мерама наложеним од стране просветних саветника и других инспекцијских органа	у току школске године
9.	Стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру ЈИСП	<ul style="list-style-type: none">➤ Учествовање у уношењу података у ЈИСП (јединствен информациони систем просвете) и е-упис ученика➤ Организовање процеса уношења информација;➤ Контрола уноса података	у току школске године
10.	Стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;	<ul style="list-style-type: none">➤ Благовремено обавештавање свих учесника наставног процеса, родитеља/старатеља, стручних органа и органа управљања о свим значајним питањима и то путем огласне табле или сајта школе	континуирано
11.	Сазива и руководи седницама наставничког већа	<ul style="list-style-type: none">➤ Сазивање и руковођење седницама➤ Организација електронских седница наставничког већа, одељењских већа, школског одбора и сл. (по потреби)	у току школске године
12.	Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад у установи	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у раду стручних органа у тимова школе➤ усклађивање и умрежавање тимова	у току школске године
13.	Сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;	<ul style="list-style-type: none">➤ Континуирана сарадња са родитељима/хранитељима ученика; континуирана сарадња са надлежним центрима за социјални рад и водитељима случајева;➤ рад на унапређивању односа породице и школе;	у току школске године



		<ul style="list-style-type: none">➤ учествовање на састанцима Савета родитеља и информисање родитеља о свим актуалним дешавањима;➤ организовање стручних предавања и семинара за родитеље (у сарадњи са стручном службом)	
14.	Подношење извештаја о свом раду и раду установе органу управљања	<ul style="list-style-type: none">➤ Подношење извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља (на почетку нове школске године и на крају првог полугодишта)➤ Подношење извештаја о раду директора Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору (два пута годишње).	у току школске године
15.	Доношење општег акта о орг. и сист. послова	<ul style="list-style-type: none">➤ Усклађивање постојећих аката са новим законским нормама➤ Анексирање докумената	у току школске године
16.	Одлучивање о правима, обавезама и одгов. ученика и запослених, у складу са законом	<ul style="list-style-type: none">➤ Доношење решења о структури 40часовне радне недеље➤ Правовремено реаговање (и у складу са одредбама закона) на све захтеве ученика, родитеља, запослених	у току школске године

5.1.4. Помоћник директора

Према Закону о основама система образовања и васпитања (*Сл.Гл.РС. 88/2017, 27/2018 др. закон и 6/2020 и 129/2021*), помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и других стручних органа установе и обавља друге послове, у складу са статутом установе.

Рад помоћника директора представља сталну активност на унапређивањеу, усавршавању и рационализацији наставног, односно, школског рада у целини. У тој функцији, пом. директора иступа као саветник и сарадник наставницима и стручним сарадницима школе. Пом. директора помаже директору у организовању васпитнообразовног рада и обезбеђивању квалитета образовно васпитног рада, а нарочито:



- ✚ у организацији седница наставничког већа и стручних актива,
- ✚ у координацији рада стручних органа,
- ✚ у припреми предлога годишњег плана рада,
- ✚ у организацији рада школе,
- ✚ у организацији рационалног и ефикасног извођења образовног програма,
- ✚ у припреми акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места,
- ✚ у обезбеђивању квалитета образовно-васпитног рада,
- ✚ у стварању услова за рад Савета родитеља,
- ✚ у остваривању права и дужности ученика,
- ✚ у усклађивању сарадње наставника, ученика и родитеља,
- ✚ у организовању и старању о благовременој и тачној изради статистичких и других података који се достављају надлежним органима,
- ✚ обавља и друге послове по налогу директора школе, у складу са Законом и Статутом.

Табела 79. План рада помоћника директора

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВРШИОЦ
<ul style="list-style-type: none">➤ Организациона питања у вези са почетком нове шк. год. и упознавање са пословима који ће се обављати➤ Учешће у пријему ученика у 1. разред (ОШ и СШ)➤ Припрема извештаја (за Наставничко веће и Школски одбор) о раду школе и успеху ученика на крају 2022/2023. год.➤ Учествовање у изради решења о годишњем задужењу наставника и осталих радника➤ Израда распореда дежурстава наставника и кабинета за наставу➤ Одређивање ментора наставницима приправницима и додела задужења➤ Преглед педагошке документације➤ Увид у глобалне и оперативне планове наставника➤ Активности на организовању допунске наставе	Септембар	Помоћници директора



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

<ul style="list-style-type: none">➤ Посета часовима редовне наставе➤ Преглед ес Дневника, оцена и изостанака ученика пред (пред завршетак 1. квартала)➤ По потреби, организовање седница одељ. већа➤ Сарадња са психологом и социјалним радником (решавање актуелних васпитних проблема)	Октобар	Помоћници директора
<ul style="list-style-type: none">➤ Праћење реализације фонда часова редовне наставе, допунског рада и слободних активности➤ Учешће на седницама Одељењских и Наставничког већа (на крају 1. квартала)➤ Посета часовима редовне наставе➤ Учешће у раду тимова➤ Увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада➤ Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима➤ Присуствовање седницама Одељењских и Наставничког већа (на крају 1. полугодишта)	Новембар	Помоћници директора
<ul style="list-style-type: none">➤ Посета часовима➤ Увид у педагошку документацију➤ Израда извештаја о свеукупном раду и резултатима школена крају I полугодишта➤ Сазивање одељењских и наставничког већа (прикупљање полугодишњих извештаја о успеху ученика)➤ Учешће у раду тимова и стручних актива➤ План уписа у СШ за 2024/2025.	Децембар	Помоћници директора
<ul style="list-style-type: none">➤ Преглед педагошке документације (есДневника)		
<ul style="list-style-type: none">➤ Рад на организационим питањима за II полугодиште➤ Помоћ у планирању и набавци наставних средстава и опреме за школу➤ Увид у месечне планове➤ Посета часовима➤ Помоћ у организацији обележавања дана Св. Саве	Јануар	Помоћници директора



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

<ul style="list-style-type: none">➤ Увид у месечне планове и припреме наставника➤ Посета часовима➤ Праћење реализације слободних активности➤ Саветодавни рад са ученицима, родитељима, наставницима➤ Посета часовима➤ Учешће у професионалној оријентацији уч. 8. разреда➤ Учешће у организацији обилазака одељења за ученике са развојним сметњама при масовним школама (на територији околних општина) и промовисање расположивих образовних профила средњег стручног усавршавања у нашем Центру	Фебруар	Помоћници директора
<ul style="list-style-type: none">➤ Организација пробног ЗИ ученика 8. разреда➤ Преглед есДневника, оцена и изостанака ученика пред (пред завршетак 3. квартала) Сазивање одељењског већа➤ Реализација планираних обилазака одељења за ученике са развојним сметњама при масовним школама	Март	Помоћници директора
<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у организацији ускршње продајне изложбе у центру града➤ Помоћ у реализацији такмичења на републичком нивоу Посета часовима➤ Учешће у организацији мале матуре	Април	Помоћници директора
<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у организацији и реализацији матурских испита средњошколаца➤ Учешће у утврђивању успеха ученика 8. разреда ОШ и 3. разреда СШ➤ Праћење реализације плана излета➤ Саветодавни рад➤ Остали послови	Мај	Помоћници директора
<ul style="list-style-type: none">➤ Утврђивање коначног успеха на крају шк. год.➤ Припрема извештаја за Наставничко веће➤ Организација поправних испита➤ Планирање годишњег плана рада за наредну шк. год. Увид у сређивање педагошке документације	Јун	Помоћници директора



<ul style="list-style-type: none">➤ Израда извештаја о раду и резултатима школе за шк. 2023/2024. год.➤ Упис ученика у 1. раз. СШ➤ Учесће у припремама за почетак нове шк. год.	Јул / Август	Помоћници директора
---	--------------	---------------------

5.2. Стручни органи установе

5.2.1. Наставничко веће – програм рада

Наставничко веће чине сви наставници, стручни сарадници и васпитачи. Наставничким већем непосредно руководи директор школе.

Основни задаци и послови наставничког већа су:

- ✚ Остваривање школског наставног плана и програма;
- ✚ Подела одељења и часова педагошког рада на наставнике, стручне сараднике и васпитаче;
- ✚ Нормирање послова наставника, стручних сарадника и васпитања у оквиру броја планираних и прописаних законом за радну недељу;
- ✚ Утврђивање структурне шеме редовне наставе, допунске наставе (од I-VIII разреда), додатног рада (од V-VII разреда) и слободних активности;
- ✚ Утврђивање правила о раду стручних органа у школи;
- ✚ Конституисање стручних тела и њихових облика деловања;

- ✚ Одређивање руководиоца одељенских већа, руководиоца стручних актива и одређивање одељенских старешина;
- ✚ Израда распореда активности у току радног дана;

- ✚ Именовање тимова (за упис ученика, за израду распореда часова, за ваннаставне активности, за унапређивање образовно-васпитног рада, за извођење екскурзија и др.);
- ✚ Одређивање предметне наставе из ликовне културе и физичког васпитања у млађим разредима;
- ✚ Одобравање плана коришћења уџбеника за школску 2023/224. годину;
- ✚ Доношење плана излета, екскурзија и школе у природи;
- ✚ Доношење плана такмичења ученика за школску 2023/2024. годину;
- ✚ Утврђивање плана претплате на листове и часописе за наставнике, стручне сараднике и васпитаче;
- ✚ Одређивање координатора васпитног рада;



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

- ✚ Утврђивање правила о животу и раду ученика у сарадњи са Саветом родитеља и школским надзорником;
- ✚ Утврђивање плана посета и сусрета у вези са сарадњом школе и друштвене средине;
- ✚ Утврђивање програма стручно-педагошког и социолошког усавршавања наставника, стручних сарадника и васпитача за рад;
- ✚ Сачињавање плана набавке наставних средстава и осталог потребног материјала за рад;
- ✚ Разматрање и усвајање извештаја о раду и резултатима на крају класификационих периода;
- ✚ Анализа квалитета инструктивно-педагошког рада у школи и стручно-педагошког усавршавања чланова наставничког већа;
- ✚ Упознавање са анализама, извештајима, информацијама, инструкцијама, налозима и сличним актима које школи доставља Министарство просвете, науке и технолошког развоја;
- ✚ Одређивање ментора приправницима;
- ✚ Анализа остварених циљева образовања.

Табела 80. План рада Наставничког већа

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Организација рада школе за школску 2023/24 годину и препоруке ➤ Упознавање запослених са Стручним упутством за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у основној и средњој школи у школској 2023/24. години ➤ Представљање нових колега ➤ Распоред часова и кабинета ➤ Разно ➤ Разматрање Извештаја о реализацији плана рада за 2022/2023. 	август	директор стручна служба чланови наст. већа



<ul style="list-style-type: none">➤ Разматрање Годишњег плана рада школе за 2023/2024➤ Разматрање Извештаја о самовредновању➤ Разматрање Извештаја о раду директора за шк. 2022/2023. и Плана рада директора за 2023/2024.➤ Разматрање и усвајање Анекса школског програма➤ Разно	септембар	директор стручна служба чланови наст. већа
<ul style="list-style-type: none">➤ Разматрање постигнућа ученика и утврђивање општег успеха ученика, анализа потреба за додатном подршком➤ Сагледавање реализације планова и програма образовно-васпитног рада➤ Разматрање актуелне проблематике, континуирано информисање и доношење мера за образовно-васпитног рада➤ Анализа и процена безбедности ученика организација културних и спортских манифестација➤ Разматрање актуелне проблематике и доношење мера за унапређење рада	квартално / на полугодишту	директор стручна служба чланови наст. већа
<ul style="list-style-type: none">➤ Инструкције за планирање и реализовање час➤ Инструкције за планирање рада и реализовање програма здравственог васпитања ученика➤ Унапређивање рада➤ Евалуација рада тимова➤ Планирање личног и професионалног развоја – стручно усавршавање наставника	током шк. године	директор стручна служба чланови наст. већа
<ul style="list-style-type: none">➤ Организација пробног ЗИ➤ Организација израде практичних Радова ученика завршних разреда СШ➤ Организација завршног испита ученика VIII разреда➤ Организација завршног испита ученика 3. разреда СШ	април-мај	директор стручна служба чл. наст. већа



<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа успеха ученика на крају шк. године➤ Додељивање похвала, диплома, избор ученика генерације➤ Сагледавање реализације планова и програма образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације плана активности тимова➤ Извештај о самовредновању	јун	директор стручна служба чланови наст. већа
---	-----	---

5.2.2. Васпитно – образовно веће

У школи се формирају следећа већа:

- ✚ Васпитно-образовно веће;
- ✚ Одељенско веће нижих разреда;
- ✚ Одељенско веће виших разреда;
- ✚ Одељенско веће средње школе.

➤ **Васпитно - образовно веће и одељенска већа**

Васпитно-образовно веће и одељенско веће су стручни органи који имају основни задатак да организују, прате и анализирају реализацију планова и програма образовно-васпитног рада у одређеном одељењу. Овај орган прати развој и напредовање сваког ученика и предузима потребне мере за унапређивање образовно-васпитног рада. Посебна улога већа је у анализирању проблема учења и напредовања ученика појединца и одељења у целини, решавању васпитних проблема и координирању свих фактора у одељењу. На седницама већа анализирају се садржаји из следећих области: планирање и програмирање; праћење и унапређивање образовно-васпитног рада; сарадња са родитељима; анализа реализације.



Табела 81. План рада васпитно – образовног већа

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНОГ – ОБРАЗОВНОГ РАДА			
Редни број	САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци активности
1.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Утврђивање припремно предшколског програма ➤ Доношење одлука о коришћењу евиденције и педагошке документације, приручника и др. радних материјала ➤ Коришћење наставних средстава ➤ Подела група на развојну и припремно предшколску ➤ Упознавање са школским календаром за 2023/24. годину 	август	Директор Стручна служба Чланови васпитно образовног већа
2.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Доношење одлука о коришћењу евиденције и педагошке документације, приручника и др. радних материјала ➤ Утврђивање предлога програма излета, екскурзија ученика ➤ Коришћење наставних средстава ➤ Упознавање са школским календаром за 2023/24. годину 	септембар	
3.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Разматрање и усвајање извештаја о раду и резултатима на крају првог тромесечја ➤ Сарадња са локалном заједницом (посете позоришу, парковима) ➤ Организација пројекта (према годинама Узлета) 	октобар	
4.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Разматрање и усвајање извештаја о раду и резултатима на крају првог полугодишта ➤ Припрема прославе школске славе „Свети Сава“ ➤ Припрема прославе Нове Године 	децембар	
5.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Разматрање и усвајање извештаја о раду и резултатима на крају првог полугодишта 	јануар	



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Планирање пројеката ➤ Припрема прославе школске славе „Свети Сава“ 		
6.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Доношење одлука о коришћењу уџбеника, приручника и др. радних материјала ➤ Планирање пројеката 	март	
7.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Доношење одлука о коришћењу уџбеника, приручника и др. радних материјала ➤ Сарадња са локалном заједницом (посете позоришу, парковима) 	април	
8.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Утврђивање предлога програма излета, екскурзија ученика ➤ Подела одељења и часова педагошког рада на наставнике, стручне сараднике и васпитаче 	јун	

5.2.3. Одељенска већа – програм рада и руководиоци

Руководиоци одељенских већа

Табела 82. Руководиоци Одељењских већа

РУКОВОДИОЦИ ВЕЋА	
Назив већа	Руководилац
Васпитно – образовно веће	Тамара Станковић
Одељењско веће нижих разреда	Маја Јовановић
Одељењско веће виших разреда	Марија Павловић
Одељењско веће средње школе	Наташа Миленковић
Педагошко веће	Марина Перић



ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА			
Редни број	САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци активности
1.	<ul style="list-style-type: none">➤ Усвајање Програма рада Одељењског већа за шк. 2023/2024. годину➤ Упознавање предметних наставника са ученицима који су у ризику од напуштања школе➤ Подела распореда часова,➤ Распоред индивидуалних третмана➤ Састављање иницијалних тестова➤ Упознавање социјалних, здравствених и других прилика нових ученика уписаних у први разред средње школе➤ Организовање практичне наставе➤ Израда ИОП-а и индивидуалног плана➤ Планирање активности у току Дечије недеље➤ Разно	актуелна питања и задаци	чланови одељењског већа
2.	<ul style="list-style-type: none">➤ Образовно-васпитни резултати на крају првог квартала шк. 2023/24. године➤ Реализација плана и програма рада и фонда часова➤ Ревизија ИОП-а (по потреби)➤ Актуелна питања и задаци➤ Разно	актуелна питања и задаци	
3.	<ul style="list-style-type: none">➤ Успех ученика на крају првог полугодишта шк. 2023/24. године➤ Реализација плана и програма рада и фонда часова➤ Зимски распуст ученика, планирање часова допунске наставе➤ Информисање о реализованим плановима по ИОП-у➤ Новогодишња приредба➤ Припреме за прославу Дана Светог Саве➤ Зимски распуст ученика, планирање часова допунске наставе	актуелна питања и задаци	чланови одељењског већа



	<ul style="list-style-type: none">➤ Разно		
4.	<ul style="list-style-type: none">➤ Усвајање записника са претходне седнице➤ Реализације пробног завршног испита за ученике осмог разреда➤ Образовни и васпитни резултати на крају трећег квартала шк. 2023/24. год.➤ Реализација плана и програма и фонда часова➤ Сарадња са стручном и васпитном службом➤ Предлози за похваљивање и награђивање ученика и наставника➤ Реализација плана и програма рада и фонда часова на крају трећег тромесечја➤ Успех ученика на крају тромесечја➤ Васпитно-дисциплински проблеми➤ Евалуације ИОП-а за прво полугодиште➤ Израда ИОП-а за друго полугодиште➤ Организација ускршње изложбе➤ Екскурзија ученика – оперативни план➤ Прослава Дана школе➤ Израда тема за завршни рад матураната➤ План прославе матуре завршних разреда➤ Разно	актуелна питања и задаци	
	<ul style="list-style-type: none">➤ Полагање завршних испита у оквиру својих струка и изабраних тема током маја за ученике завршних разреда➤ полагање усменог дела завршног испита➤ Успех ученика трећих разреда на крају школске➤ 2023/24. године	актуелна питања и задаци	чланови одељењског већа



5.	<ul style="list-style-type: none">➤ Реализација плана и програма рада и фонда часова➤ Васпитно дисциплински проблеми➤ Реализација часова практичне наставе➤ Реализација екскурзија ученика средње школе➤ Прослава матурске вечери и матурска екскурзија➤ Свечана подела сведочанства➤ Евалуације ИОП-а		
6.	<ul style="list-style-type: none">➤ Завршни испити за ученике осмог разреда➤ Успех и владање ученика на крају другог полугодишта шк. 2023/2024. год.➤ Реализација плана и програма рада и фонда часова➤ Васпитно дисциплински проблеми евалуација ИОП-а подела сведочанства➤ Реализација плана и програма рада и фонда часова➤ Разно	актуелна питања и задаци	

5.2.4. Програм рада одељењског старешине

Свако одељење има одељенског старешину који кроз непосредни педагошко-организациони и административно-организаторски рад у одељењу обавља следеће послове:

- ✚ Сагледава најпогодније облике рада усмерене на развијање одељенског колектива;
- ✚ Непосредно контактира са предметним наставницима који изводе наставу у одељењу, усклађује њихов рад и стара се о извршењу планова рада наставника;
- ✚ Остварује стални увид у рад и владање ученика;
- ✚ Стара се да ученици што успешније савладају садржаје програма на часовима наставе, допунског и додатног рада, у слободним активностима и другим облицима образовно-васпитног рада;
- ✚ Стара се о редовном извођењу наставе у одељењу и оцењивању ученика;



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

- ✚ Води рачуна о редовном похађању наставе ученика, оправдава изостанке и одобрава одсуство ученика са наставе до три дана;
- ✚ Награђује и похваљује ученике;
- ✚ Изриче васпитно-дисциплинске мере (опомена и укор);
- ✚ Посећује часове предметних наставника, консултује се са њима о предлагању мера за побољшање успеха и владања ученика;
- ✚ Одржава час одељенског старешине на којем решава васпитно-образовна и друга питања;
- ✚ Остварује увид у породичне, социјалне, материјалне и друге услове ученика и сарађује са родитељима.
- ✚ Сазива, припрема и одржава родитељске састанке по потреби, а обавезно на почетку године, на крају класификационих периода, на завршетку полугодишта и на крају школске године;
- ✚ Издаје сведочанства, преводнице, ђачке књижице и др.;
- ✚ Упознаје ученике са школским кућним редом, донетим одлукама стручних и других органа школе;
- ✚ Износи пред стручне и друге органе школе молбе и захтеве ученика и родитеља,
- ✚ води педагошку документацију – разредну књигу, старајући се да сви часови у њој буду евидентирани, као и сву администрацију везану за разредну књигу (записници већа, родитељских састанака, изостанака ученика и др.), испуњава сведочанства, ђачке књижице, преводнице, врши уписивање и исписивање ученика из матичне књиге, пријављује ученике који не похађају или неуредно похађају наставу,;
- ✚ Израђује индивидуални образовни план за сваког ученика за ког је то потребно у сарадњи са родитељима и стручним сарадницима ;
- ✚ Обавештава родитеље о успеху ученика и са њима се саветује о мерама које треба предузети за побољшање успеха и владања;
- ✚ Сарађује са стручним сарадницима.

Табела 84. Програм рада одељењског старешине

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕЋИНИНЕ		
У ОДНОСУ НА УЧЕНИКА – ПОЈЕДИНЦА		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Прикупљање релевантних података о ученику – од родитеља, психолога ➤ Посматрање понашања ученика у школи и ваншколском напредовању 		



<ul style="list-style-type: none">➤ Саветодавни рад у решавању школских проблема➤ Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања➤ Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика➤ Брига о даровитим ученицима и ученицима који заостају у рад	Август	Разредни старешина
<ul style="list-style-type: none">➤ Планирање и помоћ у орјентацији на школску средину➤ Прикупљање релевантних података о ученику – од родитеља, психолога➤ Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика➤ Посматрање понашања ученика у школи и ваншколском напредовању➤ Саветодавни рад у решавању школских проблема➤ Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања➤ Решавање проблема ученика – исхране, превоза, путовања, смештаја➤ Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика➤ Брига о даровитим ученицима и ученицима који заостају у раду➤ Иницирање корективног рада	Септембар	Разредни старешина
<ul style="list-style-type: none">➤ Прикупљање релевантних података о ученику – од родитеља, психолога➤ Посматрање понашања ученика у школи и ваншколском напредовању➤ Саветодавни рад у решавању школских проблема➤ Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања➤ Решавање проблема ученика – исхране, превоза, путовања, смештаја➤ Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика➤ Брига о даровитим ученицима и ученицима који заостају у раду➤ Иницирање корективног рада	октобар	Разредни старешина



<ul style="list-style-type: none">➤ Прикупљање релевантних података о ученику – од родитеља, психолога➤ Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика➤ Посматрање понашања ученика у школи и ваншколском напредовању➤ Саветодавни рад у решавању школских проблема➤ Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања➤ Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика➤ Брига о даровитим ученицима и ученицима који заостају у раду➤ Израда анализе успеха ученика	новембар	Разредни старешина
<ul style="list-style-type: none">➤ Посматрање понашања ученика у школи и ваншколском напредовању➤ Саветодавни рад у решавању школских проблема➤ Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања➤ Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика➤ Брига о даровитим ученицима и ученицима који заостају у раду	децембар	Разредни старешина
<ul style="list-style-type: none">➤ Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика➤ Посматрање понашања ученика у школи и ваншколском напредовању➤ Саветодавни рад у решавању школских проблема➤ Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања➤ Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика➤ Брига о даровитим ученицима и ученицима који заостају у раду➤ Израда анализе успеха ученика	Јануар	Разредни старешина
<ul style="list-style-type: none">➤ Посматрање понашања ученика у школи и ваншколском напредовању		



<ul style="list-style-type: none">➤ Саветодавни рад у решавању школских проблема➤ Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања➤ Решавање проблема ученика – исхране, превоза, путовања, смештаја➤ Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика➤ Брига о даровитим ученицима и ученицима који заостају у раду	Фебруар	Разредни старешина
<ul style="list-style-type: none">➤ Посматрање понашања ученика у школи и ваншколском напредовању➤ Саветодавни рад у решавању школских проблема➤ Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања➤ Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика➤ Брига о даровитим ученицима и ученицима који заостају у раду	Март	Разредни старешина
<ul style="list-style-type: none">➤ Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика➤ Посматрање понашања ученика у школи и ваншколском напредовању➤ Саветодавни рад у решавању школских проблема➤ Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања➤ Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика➤ Брига о даровитим ученицима и ученицима који заостају у раду➤ Израда анализе успеха ученика	Април	Разредни старешина
<ul style="list-style-type: none">➤ Посматрање понашања ученика у школи и ваншколском напредовању➤ Саветодавни рад у решавању школских проблема➤ Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања	Мај	Разредни старешина



<ul style="list-style-type: none">➤ Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика➤ Брига о даровитим ученицима и ученицима који заостају у раду➤ Израда анализе успеха ученика		
<ul style="list-style-type: none">➤ Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика➤ Посматрање понашања ученика у школи и ваншколском напредовању➤ Саветодавни рад у решавању школских проблема➤ Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања➤ Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика➤ Брига о даровитим ученицима и ученицима који заостају у раду➤ Израда анализе успеха ученика	Јун	Разредни старешина
У ОДНОСУ НА ОДЕЉЕЊСКУ ЗАЈЕДНИЦУ		
<ul style="list-style-type: none">➤ Организовање учења, игре и рада➤ Активност на стварању добрих односа у Одељенској заједници➤ Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са Одељенском заједницом	Август	
<ul style="list-style-type: none">➤ Организовање учења, игре и рада➤ Изграђивање имица Одељенске заједнице – амблем, симбол и осећај припадности➤ Реализовање одређених програма рада са Одељенском заједницом➤ Активност на стварању добрих односа у Одељенској заједници➤ Помоћ у организовању Одељенске заједнице➤ Помоћ Одељенске заједнице у изради програма Одељенске заједнице➤ Организација екскурзија, излета	Септембар	



<ul style="list-style-type: none">➤ Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са Одељенском заједницом➤ Укључивање ученика у друштвене и дечје организације		
<ul style="list-style-type: none">➤ Организовање учења, игре и рада➤ Реализовање одређених програма рада са Одељенском заједницом➤ Активност на стварању добрих односа у Одељенској заједници➤ Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са Одељенском заједницом	октобар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Организовање учења, игре и рада➤ Активност на стварању добрих односа у Одељенској заједници➤ Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са Одељенском заједницом	новембар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Организовање учења, игре и рада➤ Активност на стварању добрих односа у Одељенској заједници➤ Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са Одељенском заједницом	децембар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Организовање учења, игре и рада➤ Активност на стварању добрих односа у Одељенској заједници➤ Помоћ у организовању Одељенске заједнице➤ Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са Одељенском заједницом	Јануар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Организовање учења, игре и рада➤ Активност на стварању добрих односа у Одељенској заједници➤ Организација екскурзија, излета➤ Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са Одељенском заједницом	Фебруар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Организовање учења, игре и рада➤ Реализовање одређених програма рада са Одељенском заједницом➤ Активност на стварању добрих односа у Одељенској заједници	Март	



<ul style="list-style-type: none">➤ Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са Одељенском заједницом		
<ul style="list-style-type: none">➤ Организовање учења, игре и рада➤ Активност на стварању добрих односа у Одељенској заједници➤ Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са Одељенском заједницом	Април	
<ul style="list-style-type: none">➤ Организовање учења, игре и рада➤ Реализовање одређених програма рада са Одељенском заједницом➤ Активност на стварању добрих односа у Одељенској заједници➤ Организација екскурзија, излета➤ Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са Одељенском заједницом	Мај	
<ul style="list-style-type: none">➤ Организовање учења, игре и рада➤ Реализовање одређених програма рада са Одељенском заједницом➤ Активност на стварању добрих односа у Одељенској заједници➤ Организација екскурзија, излета➤ Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са Одељенском заједницом	Јун	
<ul style="list-style-type: none">➤ Индивидуални контакти наставника и родитеља➤ Упућивање родитеља на педагошко – психолошко образовање➤ Организовање заједничких разговора наставника и родитеља	август	
<ul style="list-style-type: none">➤ Упознавање родитеља и породичних прилика➤ Упознавање родитеља са обавезама и правима у школи➤ Организовање родитељских састанака (групни – одељењски – редовни – ванредни)➤ Индивидуални контакти наставника и родитеља	септембар	



<ul style="list-style-type: none">➤ Упућивање родитеља на педагошко – психолошко образовање➤ Информисање родитеља о важним активностима школе➤ Организовање заједничких разговора наставника и родитеља		
<ul style="list-style-type: none">➤ Упознавање родитеља и породичних прилика➤ Упознавање родитеља са обавезама и правима у школи➤ Индивидуални контакти наставника и родитеља➤ Упућивање родитеља на педагошко – психолошко образовање➤ Организовање заједничких разговора наставника и родитеља	октобар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Упознавање родитеља са обавезама и правима у школи➤ Организовање родитељских састанака (групни – одељењски – редовни – ванредни)➤ Индивидуални контакти наставника и родитеља➤ Упућивање родитеља на педагошко – психолошко образовање➤ Информисање родитеља о важним активностима школе➤ Организовање заједничких разговора наставника и родитеља	новембар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Индивидуални контакти наставника и родитеља➤ Упућивање родитеља на педагошко – психолошко образовање➤ Организовање заједничких разговора наставника и родитеља	децембар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Упознавање родитеља и породичних прилика➤ Организовање родитељских састанака (групни – одељењски – редовни – ванредни)➤ Индивидуални контакти наставника и родитеља➤ Упућивање родитеља на педагошко – психолошко образовање	јануар	



<ul style="list-style-type: none">➤ Информисање родитеља о важним активностима школе➤ Организовање заједничких разговора наставника и родитеља		
<ul style="list-style-type: none">➤ Упознавање родитеља и породичних прилика➤ Индивидуални контакти наставника и родитеља➤ Упућивање родитеља на педагошко – психолошко образовање➤ Организовање заједничких разговора наставника и родитеља	фебруар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Индивидуални контакти наставника и родитеља➤ Упућивање родитеља на педагошко – психолошко образовање➤ Организовање заједничких разговора наставника и родитеља	март	
<ul style="list-style-type: none">➤ Организовање родитељских састанака (групни – одељењски – редовни – ванредни)➤ Индивидуални контакти наставника и родитеља➤ Упућивање родитеља на педагошко – психолошко образовање➤ Информисање родитеља о важним активностима школе➤ Организовање заједничких разговора наставника и родитеља	април	
<ul style="list-style-type: none">➤ Организовање родитељских састанака (групни – одељењски – редовни – ванредни)➤ Индивидуални контакти наставника и родитеља➤ Упућивање родитеља на педагошко – психолошко образовање➤ Информисање родитеља о важним активностима школе➤ Организовање заједничких разговора наставника и родитеља	мај	
<ul style="list-style-type: none">➤ Организовање родитељских састанака (групни – одељењски – редовни – ванредни)➤ Индивидуални контакти наставника и родитеља	јун	



<ul style="list-style-type: none">➤ Упућивање родитеља на педагошко – психолошко образовање➤ Информисање родитеља о важним активностима школе➤ Организовање заједничких разговора наставника и родитеља		
У ОДНОСУ НА СТРУЧНЕ ОРГАНЕ		
<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у изради Годишњег плана рада школе➤ Брига и решавање ситуација оптерећености ученика➤ Учешће у изградњи васпитно – дисциплинских мера у односу на ученике➤ Планирање, вођење и извештавање о раду Одељенских већа➤ Стручно усавршавање у оквиру Одељенских већа, Наставничког већа, које се односи на рад одељенског старешине	август	
<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у изради Годишњег плана рада школе➤ Израда програма рада Одељењског старешине➤ Остваривање увида у редовност наставе➤ Брига и решавање ситуација оптерећености ученика➤ Сарадња са наставницима у избору ученика за такмичење➤ Учешће у изградњи васпитно – дисциплинских мера у односу на ученике➤ Учешће у идентификацији ученика за допунски и додатни рад➤ Планирање, вођење и извештавање о раду Одељенских већа➤ Стручно усавршавање у оквиру Одељенских већа, Наставничког већа, које се односи на рад одељенског старешине	септембар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Остваривање увида у редовност наставе➤ Брига и решавање ситуација оптерећености ученика➤ Сарадња са наставницима у избору ученика за такмичење	октобар	



<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у изградњи васпитно – дисциплинских мера у односу на ученике➤ Учешће у идентификацији ученика за допунски и додатни рад➤ Стручно усавршавање у оквиру Одељенских већа, Наставничког већа, које се односи на рад одељенског старешине		
<ul style="list-style-type: none">➤ Остваривање увида у редовност наставе➤ Брига и решавање ситуација оптерећености ученика➤ Учешће у изградњи васпитно – дисциплинских мера у односу на ученике➤ Планирање, вођење и извештавање о раду Одељенских већа	новембар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Стручно усавршавање у оквиру Одељенских већа, Наставничког већа, које се односи на рад одељенског старешине		
<ul style="list-style-type: none">➤ Остваривање увида у редовност наставе➤ Брига и решавање ситуација оптерећености ученика➤ Учешће у изградњи васпитно – дисциплинских мера у односу на ученике➤ Стручно усавршавање у оквиру Одељенских већа, Наставничког већа, које се односи на рад одељенског старешине	децембар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Израда програма рада Одељењског старешине➤ Остваривање увида у редовност наставе➤ Брига и решавање ситуација оптерећености ученика➤ Учешће у изградњи васпитно – дисциплинских мера у односу на ученике➤ Планирање, вођење и извештавање о раду Одељенских већа➤ Стручно усавршавање у оквиру Одељенских већа, Наставничког већа, које се односи на рад одељенског старешине	јануар	



<ul style="list-style-type: none">➤ Остваривање увида у редовност наставе➤ Брига и решавање ситуација оптерећености ученика➤ Учешће у изградњи васпитно – дисциплинских мера у односу на ученике➤ Учешће у идентификацији ученика за допунски и додатни рад➤ Стручно усавршавање у оквиру Одељенских већа, Наставничког већа, које се односи на рад одељенског старешине	фебруар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Остваривање увида у редовност наставе➤ Брига и решавање ситуација оптерећености ученика➤ Учешће у изградњи васпитно – дисциплинских мера у односу на ученике➤ Учешће у идентификацији ученика за допунски и додатни рад➤ Стручно усавршавање у оквиру Одељенских већа, Наставничког већа, које се односи на рад одељенског старешине	март	
<ul style="list-style-type: none">➤ Остваривање увида у редовност наставе➤ Брига и решавање ситуација оптерећености ученика➤ Учешће у изградњи васпитно – дисциплинских мера у односу на ученике➤ Планирање, вођење и извештавање о раду Одељенских већа➤ Стручно усавршавање у оквиру Одељенских већа, Наставничког већа, које се односи на рад одељенског старешине	април	
<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у изради Годишњег плана рада школе➤ Остваривање увида у редовност наставе➤ Брига и решавање ситуација оптерећености ученика➤ Учешће у изградњи васпитно – дисциплинских мера у односу на ученике	мај	



<ul style="list-style-type: none">➤ Планирање, вођење и извештавање о раду Одељенских већа➤ Стручно усавршавање у оквиру Одељенских већа, Наставничког већа, које се односи на рад одељенског старешине		
<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у изради Годишњег плана рада школе➤ Остваривање увида у редовност наставе➤ Брига и решавање ситуација оптерећености ученика➤ Учешће у изградњи васпитно – дисциплинских мера у односу на ученике➤ Планирање, вођење и извештавање о раду Одељенских већа➤ Стручно усавршавање у оквиру Одељенских већа, Наставничког већа, које се односи на рад одељенског старешине	јун	
У ОДНОСУ НА ПЕДАГОШКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ		
<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са директором школе, стручним сарадницима у вођењу педагошке документације➤ Ажурно и прецизно вођење разредне и матичне књиге➤ Савесно, прецизно вођење записника са седница Одељенског већа, Наставничког већа, стручног а.	август	
<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са директором школе, стручним сарадницима у вођењу педагошке документације➤ Ажурно и прецизно вођење разредне и матичне књиге➤ Савесно, прецизно вођење записника са седница Одељенског већа, Наставничког већа, стручног а.	септембар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са директором школе, стручним сарадницима у вођењу педагошке документације➤ Ажурно и прецизно вођење разредне и матичне књиге	октобар	



<ul style="list-style-type: none">➤ Савесно, прецизно вођење записника са седница Одељенског већа, Наставничког већа, стручног а.		
<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са директором школе, стручним сарадницима у вођењу педагошке документације➤ Ажурно и прецизно вођење разредне и матичне књиге➤ Савесно, прецизно вођење записника са седница Одељенског већа, Наставничког већа, стручног а.	новембар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са директором школе, стручним сарадницима у вођењу педагошке документације➤ Ажурно и прецизно вођење разредне и матичне књиге➤ Савесно, прецизно вођење записника са седница Одељенског већа, Наставничког већа, стручног а.	децембар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са директором школе, стручним сарадницима у вођењу педагошке документације➤ Ажурно и прецизно вођење разредне и матичне књиге➤ Савесно, прецизно вођење записника са седница Одељенског већа, Наставничког већа, стручног а.	јануар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са директором школе, стручним сарадницима у вођењу педагошке документације➤ Ажурно и прецизно вођење разредне и матичне књиге➤ Савесно, прецизно вођење записника са седница Одељенског већа, Наставничког већа, стручног а.	фебруар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са директором школе, стручним сарадницима у вођењу педагошке документације➤ Ажурно и прецизно вођење разредне и матичне књиге➤ Савесно, прецизно вођење записника са седница Одељенског већа, Наставничког већа, стручног а.	март	



<ul style="list-style-type: none"> ➤ Сарадња са директором школе, стручним сарадницима у вођењу педагошке документације ➤ Ажурно и прецизно вођење разредне и матичне књиге ➤ Савесно, прецизно вођење записника са седница Одељенског већа, Наставничког већа, стручног а. 	април	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Сарадња са директором школе, стручним сарадницима у вођењу педагошке документације ➤ Ажурно и прецизно вођење разредне и матичне књиге ➤ Савесно, прецизно вођење записника са седница Одељенског већа, Наставничког већа, стручног а. 	мај	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Сарадња са директором школе, стручним сарадницима у вођењу педагошке документације ➤ Ажурно и прецизно вођење разредне и матичне књиге ➤ Савесно, прецизно вођење записника са седница Одељенског већа, Наставничког већа, стручног а. 	јун	

5.2.4. Педагошко веће

Педагошко веће чине васпитачи и стручни сарадници који остварују васпитни рд у школи са домом ученика.

Табела 85. Програм рада педагошког већа

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
I	ПОСЛОВИ ПЛАНИРАЊА И ПРОГРАМИРАЊА	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Планирање, организовање и проблематика васпитног рада ➤ Усклађивање организације васпитног рада са Развојним планом школе ➤ Задужења васпитача по секцијама и обезбеђивање материјала и услова за рад секција 	септембар	



<ul style="list-style-type: none">➤ Утврђивање коначног састава ученика по васпитним групама➤ Израда новог кућног реда дома		Руководиоци педагошког већа
<ul style="list-style-type: none">➤ Задужења васпитача по секцијама и обезбеђивање материјала и услова за рад секција➤ Планирање организације рада у дому➤ Планирање организације новогодишњег програма➤ Спорт и рекреација (припреме за спортско такмичење)	октобар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Планирање организације новогодишњег програма➤ Кућни ред и хигијенско-здравствене прилике у дому	новембар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Коришћење библиотеке и компјутера у сврху мотивисања ученика➤ Спорт и рекреација (припреме за спортско такмичење)	децембар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Планирање активности за наредни период	јануар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Задужења васпитача по секцијама и обезбеђивање материјала и услова за рад секција	фебруар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Кућни ред и хигијенско-здравствене прилике у дому	март	
<ul style="list-style-type: none">➤ Спорт и рекреација (припреме за спортско такмичење)	април	
<ul style="list-style-type: none">➤ Формирање комисије за израду плана васпитног рада	мај	
<ul style="list-style-type: none">➤ Планирање, организовање и проблематика васпитног рада➤ Усклађивање организације васпитног рада са Развојним планом школе➤ Задужења васпитача по секцијама и обезбеђивање материјала и услова за рад секција➤ Утврђивање коначног састава ученика по васпитним групама➤ Израда новог кућног реда дома	јун	
II	ПОСЛОВИ КООРДИНАЦИЈЕ И КОРЕЛАЦИЈЕ	



➤ Методичко дидактичка упутства из наставног плана и програма	септембар	Руководиоци педагошког већа
➤ Методичко дидактичка упутства из наставног плана и програма	јануар	
III	АНАЛИТИЧКО ИЗВЕШТАВАЊЕ ПОСЛОВА	
➤ Анализа адаптације нових ученика на живот и рад у дому ➤ Анализа реализације годишњег програма рада школе и дома	септембар	
➤ Анализа сарадње са родитељима, другим школама и установама ➤ Праћење реализације васпитног рада ➤ Анализа штете домске имовине	октобар	
➤ Анализа адаптације нових ученика на живот и рад у дому ➤ Анализа дисциплине и успеха ученика на крају првог квалификационог периода (извештаји васпитача) ➤ Реализација васпитних садржаја по васпитним групама ➤ Анализа рада секција	новембар	
➤ Анализа адаптације нових ученика на живот и рад у дому ➤ Анализа дисциплине и поштовања кућног реда у дому ➤ Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	децембар	Руководиоци педагошког већа
➤ Анализа реализације васпитног рада у првом полугодишту	јануар	
➤ Праћење реализације васпитног рада ➤ Анализа успеха	фебруар	
➤ Анализа сарадње са родитељима, другим школама и установама ➤ Анализа рада секција	март	
➤ Анализа дисциплине и успеха ученика на крају првог квалификационог периода (извештаји васпитача)	април	



<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа дисциплине и поштовања кућног реда у дому➤ Реализација васпитних садржаја по васпитним групама➤ Анализа штете домске имовине	мај	
<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа успеха➤ Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта	јун	
<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа адаптације нових ученика на живот и рад у дому➤ Анализа реализације годишњег програма рада школе и дома		
<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа сарадње са родитељима, другим школама и установама➤ Праћење реализације васпитног рада➤ Анализа штете домске имовине		
IV	ПОСЛОВИ ИСТРАЖИВАЊА И ИНФОРМИСАЊА	
<ul style="list-style-type: none">➤ Стручно педагошке информације о садржајима стручних часописа и стручне литературе	септембар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Стручно педагошке информације о садржајима стручних часописа и стручне литературе➤ Слободно време као фактор у васпитавању (предавање)	октобар	Руководиоци педагошког већа
<ul style="list-style-type: none">➤ Стручно педагошке информације о садржајима стручних часописа и стручне литературе	јануар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Стручно педагошке информације о садржајима стручних часописа и стручне литературе➤ Слободно време као фактор у васпитавању (предавање)	март	
<ul style="list-style-type: none">➤ Стручно педагошке информације о садржајима стручних часописа и стручне литературе	јун	
V	АКТИВНОСТИ НА ПЛАНУ МОТИВАЦИЈЕ И СТИМУЛАЦИЈЕ	
<ul style="list-style-type: none">➤ Упућивање руководиоца стручног већа на семинаре и др. стручне скупове	септембар	



<ul style="list-style-type: none">➤ Слободне активности ученика у дому и начин коришћења слободног времена➤ Припрема ученика за такмичење у знању➤ Начини коришћења слободног времена ученика у дому➤ Предлог стимулативних мера за учење➤ Слободне активности ученика у дому и начин коришћења слободног времена➤ Припрема ученика за такмичење у знању➤ Начини коришћења слободног времена ученика у дому➤ Културно-забавни живот ученика у дому➤ Помоћ ученицима који слабије уче	октобар новембар	Руководиоци педагошког већа
<ul style="list-style-type: none">➤ Припрема ученика за такмичење у знању➤ Начини коришћења слободног времена ученика у дому	децембар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Слободне активности ученика у дому и начин коришћења слободног времена➤ Припрема ученика за такмичење у знању	јануар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Припрема ученика за такмичење у знању➤ Културно-забавни живот ученика у дому	фебруар	
<ul style="list-style-type: none">➤ Припрема ученика за такмичење у знању➤ Начини коришћења слободног времена ученика у дому➤ Предлог стимулативних мера за учење➤ Помоћ ученицима који слабије уче	март	
<ul style="list-style-type: none">➤ Слободне активности ученика у дому и начин коришћења слободног времена➤ Припрема ученика за такмичење у знању	април	



<ul style="list-style-type: none"> ➤ Предлагање ученика за похвале и награде ➤ Упућивање руководиоца стручног већа на семинаре и др. стручне скупове ➤ Припрема ученика за такмичење у знању 	мај	
---	-----	--

5.2.5. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, стручних актива и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава директор школе. Педагошки колегијум разматра питања у вези организације наставе, унапређивања васпитно-образовног рада, остваривања плана и програма.

Табела 86. Чланови педагошког колегијума

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА		
Редни број	Педагошки колегијум	Задужења
1.	Марина Перић	Директор
2.	Јасмина Китановић	Помоћник директора
3.	Радован Стојиљковић	Помоћник директора
4.	Емилија Ранђеловић	Психолог
5.	Жаклина Михајловић Арсић	Педагог
6.	Зоран Петровић	Социјални радник
7.	Тамара Станковћ	Руководилац образовно – васпитног већа
8.	Маја Јовановић	Руководилац нижих разреда
9.	Марија Павловић	Руководилац виших разреда
10.	Наташа Миленковић	Руководилац већа средње школе
11.	Владица Станишић	Педагошко веће
12.	Драган Петровић	Руководилац стручног актива за развојно планирање
13.	Жаклина Михајловић Арсић	Руководилац стручног актива за развој школског програма ОШ



14.	Елизабета Милић	Руководилац стручног актива за развој школског програма СШ
15.	Тамара Станковић	Стручни актив за развој предшколског програма
16.	Татјана Дикић	Стручни актив за развој програма васпитног рада
17.	Радован Стојиљковић	Стручни актив за развој програма Ресурсног центра

Табела 87. Програм рада Педагошког колегијума

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Усвајање Плана рада колегијума за школску 2023/2024. годину; ➤ Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину; ➤ Подршка у конституисању Ученичког парламента Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања наставника и стручног сарадника; ➤ Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе; ➤ Доношење Индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребно; ➤ Усвајање и доношење нових Правилника ➤ Подршка у конституисању Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; ➤ Разматрање плана школских такмичења 	август	чланови
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Планирање, организовање и проблематика васпитног рада; ➤ Усклађивање организације васпитног рада са Развојним планом школе; ➤ Задужења васпитача по секцијама и обезбеђивање материјала и услова за рад секција; 	септембар	Руководиоци педагошког већа



<ul style="list-style-type: none">➤ Утврђивање коначног састава ученика по васпитним групама;➤ Израда новог кућног реда дома;➤ Методичко дидактичка упутства из наставног плана и програма;➤ Анализа адаптације нових ученика на живот и рад у дому;➤ Анализа реализације годишњег програма рада школе и дома;➤ Стручно педагошке информације о садржајима стручних часописа и стручне литературе;➤ Упућивање руководиоца стручног већа на семинаре и др. стручне скупове;➤ Предлог плана набавке наставних средстава, стручне и друге литературе;➤ Подршка Стручном активу за развојно планирање у реализацији и праћењу активности Развојног плана➤ Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора;➤ Подршка одељењским већима у области планирања и програмирања образовно-васпитног➤ рада у складу са Развојним планом➤ Подршка раду Еколошке секције		
<ul style="list-style-type: none">➤ Усвајање записника са претходне седнице➤ Анализа успеха, дисциплине и похађања наставе ученика на крају првог класификационог периода;➤ Одређивање приоритета реконструкције, опремања и набавке наставних средстава и асистивне технологије;➤ Предлог плана набавке наставних средстава, стручне и друге литературе;➤ Подршка Стручном активу за развојно планирање у реализацији и праћењу активности Развојног плана	октобар / новембар	Руководиоци педагошког већа



<p>Организовање педагошко - инструктивног увида и надзора;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Подршка одељењским већима у области планирања и програмирања образовно - васпитног рада у складу са Развојним планом;➤ Предлог мера унапређења сарадње школе и релевантних актера у друштвеној заједници;➤ Припрема ученика за такмичење у знању;➤ Начини коришћења слободног времена ученика у дому;➤ Предлог стимулативних мера за учење;➤ Слободне активности ученика у дому и начин коришћења слободног времена;➤ Културно-забавни живот ученика у дому;➤ Помоћ ученицима који слабије уче;➤ Стручно педагошке информације о садржајима стручних часописа и стручне литературе;➤ Слободно време као фактору васпитавању (предавање);➤ Анализа сарадње са родитељима, другим школама и установама;➤ Праћење реализације васпитног рада;➤ Анализа штете домске имовине;➤ Анализа адаптације нових ученика на живот и рад у дому;➤ Анализа дисциплине и успеха ученика на крају првог квалификационог периода (извештаји васпитача);➤ Реализација васпитних садржаја по васпитним групама;➤ Анализа рада секција;➤ Задужења васпитача по секцијама и обезбеђивање материјала и услова за рад секција;		
---	--	--



<ul style="list-style-type: none">➤ Планирање организације рада у дому;➤ Планирање организације новогодишњег програма;➤ Спорт и рекреација (припреме за спортско такмичење);➤ Планирање организације новогодишњег програма;➤ Кућни ред и хигијенско-здравствене прилике у дому.		
<ul style="list-style-type: none">➤ Коришћење библиотеке и компјутера у сврху мотивисања ученика;➤ Спорт и рекреација (припреме за спортско такмичење);➤ Анализа адаптације нових ученика на живот и рад у дому;➤ Анализа дисциплине и поштовања кућног реда у дому;➤ Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта;➤ Припрема ученика за такмичење у знању;➤ Начини коришћења слободног времена ученика у дому ;➤ Усвајање записника са претходне седнице;➤ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;➤ Предлог мера за мотивисање, похваљивање и награђивање ученика и наставника;➤ Анализа квалитета рада и предлог мера за унапређење наставног процеса	децембар	Руководиоци педагошког већа
<ul style="list-style-type: none">➤ Усвајање записника са претходне седнице; Анализа посећених часова и предлог мера за побољшање наставног процеса;➤ Доношење Индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребно;➤ Професионална оријентација ученика ;	јануар/фебруар	Руководиоци педагошког већа



<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа процене потреба за новим образовним и програмима подршке;➤ Слободне активности ученика у дому и начин коришћења слободног времена;➤ Припрема ученика за такмичење у знању;➤ Културно-забавни живот ученика у дому;➤ Стручно педагошке информације о садржајима стручних часописа и стручне литературе;➤ Анализа реализације васпитног рада у првом полугодишту;➤ Праћење реализације васпитног рада;➤ Анализа успеха;➤ Методичко дидактичка упутства из наставног плана и програма;➤ Планирање активности за наредни период;➤ Задужења васпитача по секцијама и обезбеђивање материјала и услова за рад секција.		
<ul style="list-style-type: none">➤ Кућни ред и хигијенско - здравствене прилике у дому;➤ Анализа сарадње са родитељима, другим школама и установама;➤ Анализа рада секција;➤ Стручно педагошке информације о садржајима стручних часописа и стручне литературе;➤ Слободно време као фактору васпитавању (предавање);➤ Припрема ученика за такмичење у знању;➤ Начини коришћења слободног времена ученика у дому ;➤ Предлог стимулативних мера за учење;➤ Помоћ ученицима који слабије уче.	март	Руководиоци педагошког већа



<ul style="list-style-type: none">➤ Усвајање записника са претходне седнице;➤ Анализа реализације програма образовно – васпитног рада и унапређивање наставе;➤ Анализа резултата пробног ЗИ осмака ;➤ Предлог мера за побољшање резултата на пробном завршном испиту;➤ Слободне активности ученика у дому и начин коришћења слободног времена;➤ Припрема ученика за такмичење у знању;➤ Анализа дисциплине и успеха ученика на крају првог квалификационог периода (извештаји васпитача);➤ Спорт и рекреација (припреме за спортско такмичење).	април	Руководиоци педагошког већа
<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа дисциплине и поштовања кућног реда у дому;➤ Реализација васпитних садржаја по васпитним групама;➤ Анализа штете домске имовине;➤ Предлагање ученика за похвале и награде;➤ Упућивање руководиоца стручног већа на семинаре и др. стручне скупове;➤ Припрема ученика за такмичење у знању;➤ Усвајање записника са претходне седнице;➤ Организација матурских испита за ученике завршног разреда СШ;➤ Анализа угледних часова;➤ Усвајање записника са претходне седнице;➤ Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године;➤ Анализа резултата завршног испита;	мај	Руководиоци педагошког већа



<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа реализације стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;➤ Предлог изборних предмета и одлука о коришћењу уџбеника за наредну школску годину;➤ Реализација школских програма и пројеката током школске године;➤ Анализа извештаја о раду васпитне службе;➤ Анализа реализованих активности у оквиру развојног планирања;➤ Анализа извештаја Тимова;➤ Анализа извештаја о раду Педагошког колегијума на крају школске 2022/2023. Године		
<ul style="list-style-type: none">➤ Формирање комисије за израду плана васпитног рада;➤ Анализа успеха;➤ Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта;➤ Стручно педагошке информације о садржајима стручних часописа и стручне литературе	јун	Руководиоци педагошког већа

5.3. Стручна већа – програм рада

Табела 88. Руководиоци стручних већа

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА	
Назив већа	Руководилац
Стручно веће разредне наставе	Марија Ранђеловић
Стручно веће општеобразовних предмета ОШ	Ана Димитријевић
Стручно веће општеобразовних предмета СШ	Снежана Чарапић
Стручно веће стручник предмета	Елизабета Милић

**Програм рада стручних већа**

Стручна већа чине наставници истих или сродних предмета и образују се ради усклађивања и унапређивања наставе и других облика образовно-васпитног рада.

Састав стручних већа образује Наставничко веће и бира руководиоце сваког већа.

У школи се за школску 2023/24. годину формирају следећа већа:

- ✚ Васпитно-образовно веће
- ✚ стручно веће разредне наставе;
- ✚ стручно веће предметне наставе;
- ✚ стручно веће општеобразовних предмета;
- ✚ стручно веће стручних предмета.

Табела 89. Чланови стручних већа

ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА			
Назив већа		Руководилац	
Стручно веће разредне наставе		Марија Ранђеловић	
ЧЛАНОВИ:			
1.	Весна Антић	7.	Марија Ранђеловић
2.	Маја Мишић	8.	Милица Анђелковић
3.	Миомира Мирчић	9.	Марија Рашић
4.	Наташа Бушковић	10.	Мирјана Младеновић
5.	Маја Јовановић	11.	Јелена Стојадиновић Живадиновић
6.	Сандра Петровић		
Стручно веће општеобразовних предмета ОШ		Ана Димитријевић	
ЧЛАНОВИ:			
1.	Марија Павловић	10.	Славиша Денић
2.	Јулијана Ранчић	11.	Бранислав Кандић
3.	Предраг Милошевић	12.	Јована Ђурашковић
4.	Миљана Славковић	13.	Андријана Младеновић
5.	Снежана Ђорђевић	14.	Јелена Вучковић



6.	Ана Димитријевић	15.	Милан Видојковић
7.	Филип Стојиљковић	16.	Зоран Јањић
8.	Снежана Чарапић	17.	Јелена Анђелковић
9.	Драган Петровић	18.	Наташа Нешић Тошић
Стручно веће општеобразовних предмета СШ		Снежана Чарапић	
ЧЛАНОВИ:			
1.	Ана Димитријевић	7.	Јелена Максимовић
2.	Милан Видојковић	8.	Данијел Тодоровић
3.	Сава Мишић	9.	Снежана Чарапић
4.	Наташа Миленковић	10.	Снежана Ђорђевић
5.	Филип Стојиљковић	11.	Славиша Денић
6.	Драган Петровић		
Стручно веће стручних предмета		Елизабета Милић	
1.	Оливера Стевановић	11.	Милан Видојковић
2.	Предраг Павловић	12.	Сава Мишић
3.	Милена Петровић	13.	Милан Стевановић
4.	Драган Петровић	14.	Александар Тимић
5.	Драган Каменовић	15.	Зоран Станковић
6.	Душица Вељковић	16.	Љиљана Томић
7.	Зоран Митић	17.	Силвана Петковић
8.	Елизабета Милић	18.	Милош Станковић
9.	Ненад Цветковић	19.	Петар Стојковић
10.	Милена Лазовић	20.	Јована Станишић

Послови стручних већа:

- ✚ Праћење реализације наставног плана и програма и давање предлога за његову измену и допуну;



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

- ✚ Вршење распореда наставног градива и усаглашавање рада наставника сродних или истих предмета у школи;
- ✚ Усклађивање индивидуалних планова рада наставника;
- ✚ Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада и предлагање Наставничком већу доношења оговарајуће одлуке ради унапређивања рада;
- ✚ Систематско изучавање и анализирање наставних програма, уџбеника и методских приручника, властите праксе наставника, коришћење наставних средстава, лабораторијских вежби и сл.;
- ✚ Обезбеђивање потребне корелације међу предметима и сарадње наставника, посебно наставника разредне наставе;
- ✚ Утврђивање критеријума и начина оцењивања знања и умења ученика према стручним упутствима;
- ✚ Утврђивање предлога за набавку наставних средстава, опреме и стручне литературе и праћење примене наставних средстава у непосредном васпитно-образовном раду;
- ✚ Остваривање увида у реализацију образовно-васпитних задатака (ниво знања, успех и владање, навике, тешкоће ученика у савлађивању наставног плана и програма и сл.);
- ✚ Анализирање успеха ученика из појединих предмета и предузимање мера за унапређивање организације, коришћење облика и метода рада у настави, као и пружање помоћи ученицима који заостају и подстицање оних који брже напредују;
- ✚ Учешће на предавањима, семинарима и другим облицима информисања;
- ✚ Остваривање сарадње са педагошко-психолошком службом и другим стручним институцијама и удружењима;
- ✚ Планирање и организовање извођења практичних предавања (огледна настава).

Табела 90. Програм рада стручног већа

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Доношење плана рада стручног већа за 2023/2024. г.; ➤ Избор руководиоца, заменика и записничара већа; ➤ Сачињавање оперативних планова(редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности); ➤ Планирање екскурзија - посета, излета; 	септембар	Директор Чланови стручногх већа Руководиоци стручног већа



<ul style="list-style-type: none">➤ Распоређивање наставног градива и усаглашавање рад наставника сродних или истих предмета;➤ Разматрање питања коришћења наставних средстава;➤ Праћење реализације наставног плана и програма и давање предлога за његову измену и допуне;➤ Одређивање наставника за извођење практичних предавања;➤ Разматрање набавке наставних средстава, опреме и стручне литературе;➤ Остваривање образовно - васпитних задатака у 1. полугодишту (ниво знања, успех, дисциплина и тешкоће у савлађивању наставног плана и програма);➤ Остваривање сарадње са психологом и социјалним радником и другим органима школе;➤ Методичко дидактичка упутства из наставног плана и програма;➤ Упознавање са новим програмима, уџбеницима, дидак.материјалом и литературом;➤ Стручна огледна предавања;➤ Анкетирање ученика;➤ Стручне расправе о садржајима такмичења о задацима и завршним испитима;➤ Стручно педагошке информације о садржајима стручних часописа и стручне литературе;➤ Упућивање руководиоца стручног већа на семинаре и др.стручне скупове.		Руководиоци актива
<ul style="list-style-type: none">➤ Остваривање сарадње са психологом и социјалним радником и другим органима школе;		Директор



<ul style="list-style-type: none">➤ Сачињавање оперативних планова(редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности);➤ Израда планова стручног усавршавања;➤ Планирање екскурзија-посета, излета;➤ Утврђивање плана унапређивања образовно-васпитног рада;➤ Утврђивање критеријума и начина оцењивања знања и умења ученика према стручним критеријумима;➤ Узајамно посећивање часова;➤ Општа стања оптерећености ученика и утврђивање мера;➤ Разматрање примедби родитеља;➤ Упознавање са новим програмима, уџбеницима, дидак. материјалом и литературом;➤ Стручна огледна предавања;➤ Стручне расправе о садржајима такмичења, о задацима и завршним испитима;➤ Стручно педагошке информације о садржајима стручних часописа и стручне литературе;➤ Упућивање руководиоца стручног већа на семинаре и др.стручне скупове.	октобар	Чланови стручногх већа Руководиоци стручног већа Руководиоци актива
<ul style="list-style-type: none">➤ Остваривање сарадње са психологом и социјалним радником и другим органима школе;➤ Утврђивање критеријума и начина оцењивања знања и умења ученика према стручним критеријумима;➤ Узајамно посећивање часова;➤ Организација ученичких такмичења у оквиру одељења – међуодељењска;➤ Анализа остварења планова рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности;➤ Анализа успеха на крају 1. Тромесечја;	новембар	Директор Чланови стручногх већа Руководиоци стручног већа Руководиоци актива



<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа сар.са НВ,ОВ и извештај;➤ Стручна огледна предавања.		
<ul style="list-style-type: none">➤ Остваривање сарадње са психологом и социјалним радником и другим органима школе;➤ Остваривање образовно-васпитних задатака у 1. полугодишту (ниво знања, успех, дисциплина и тешкоће у савлађивању наставног плана и програма);➤ Узајамно посећивање часова;➤ Организација ученичких такмичења у оквиру одељења – међуодељењска;➤ Анализа и оцена примена иновација у наставном процесу;➤ Упознавање са инструктивно - педагошким анализама струч. сарадника;➤ Разматрање примедби родитеља;➤ Анализа сарадње са директором и стручном службом;➤ Анализа сарадње са НВ,ОВ и извештај;➤ Стручна огледна предавања;➤ Стручне расправе о садржајима такмичења о задацима и завршним испитима.	децембар	Директор Чланови стручногх већа Руководиоци стручног већа Руководиоци актива
<ul style="list-style-type: none">➤ Остваривање сарадње са психологом и социјалним радником и другим органима школе;➤ Учестовање на стручним семинарима (избор и разрада тема);➤ Пружање помоћи ученицима који заостају у савлађивању наставног градива и подстицање ученика који брже напредују;➤ Анализа реализације плана методичко - дидактичког, педагошко / психолошког, индивидуалног и стручног усавршавања;	јануар	Директор Чланови стручногх већа Руководиоци стручног већа Руководиоци актива



<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа остварења планова рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности;➤ Стручна огледна предавања;➤ Стручно педагошке информације о садржајима стручних часописа и стручне литературе;➤ Предлагање ученика за похвале и награде;➤ Упућивање руководиоца стручног већа на семинаре и друге стручне скупове.		
<ul style="list-style-type: none">➤ Остваривање сарадње са психологом и социјалним радником и другим органима школе;➤ Учествовање на стручним семинарима (избор и разрада тема);➤ Пружање помоћи ученицима који заостају у савлађивању наставног градива и подстицање ученика који брже напредују;➤ Узајамно посећивање часова;➤ Организација ученичких такмичења у оквиру одељења – међуодељењска;➤ Упознавање са новим програмима, уџбеницима, дидактичким материјалом и литературом;➤ Стручна огледна предавања;➤ Стручне расправе о садржајима такмичења, задацима и завршним испитима	фебруар	Директор Чланови стручногх већа Руководиоци стручног већа Руководиоци актива
<ul style="list-style-type: none">➤ Остваривање сарадње са психологом и социјалним радником и другим органима школе;➤ Узајамно посећивање часова;➤ Организација ученичких такмичења у оквиру одељења – међуодељењска;➤ Анализа и реализација плана рада стручног већа;➤ Анализа практичних предавања;	март	Директор Чланови стручногх већа Руководиоци стручног већа Руководиоци актива



<ul style="list-style-type: none">➤ Остваривање образовно - васпитних задатака;➤ Анализа усвојеног нивоа знања ученика, успех и владање ученика;➤ Извештај о раду већа;➤ Разматрање примедби родитеља;➤ Анализа сарадње са НВ, ОВ и извештај;➤ Стручна огледна предавања;➤ Стручно педагошке информације о садржајима стручних часописа и стручне литературе.		
<ul style="list-style-type: none">➤ Остваривање сарадње са психологом и социјалним радником и другим органима школе;➤ Узајамно посећивање часова;➤ Организација ученичких такмичења у оквиру одељења – међуодељењска;➤ Анализа и реализација плана рада стручног већа;➤ Анализа практичних предавања;➤ Анализа остварења планова рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности;➤ Анализа и оцена примена иновација у наставном процесу;➤ Остваривање образовно - васпитних задатака;➤ Анализа усвојеног нивоа знања ученика, успех и владање ученика;➤ Извештај о раду већа;➤ Помоћ ученицима око професионалне оријентације;➤ Разматрање примедби родитеља;➤ Анализа сарадње са директором и стручном службом;➤ Стручна огледна предавања;➤ Стручне расправе о садржајима такмичења, задацима и завршним испитима.	април	Директор Чланови стручног већа Руководиоци стручног већа Руководиоци актива



<ul style="list-style-type: none">➤ Узајамно посећивање часова;➤ Упознавање са инструктивно - педагошким анализама стручних сарадника;➤ Помоћ ученицима око професионалне оријентације;➤ Упознавање са новим програмима, уџбеницима, дидактичким материјалом и литературом;➤ Стручна огледна предавања;➤ Упућивање руководиоца стручног већа на семинаре и др. стручне скупове.	мај	Директор Чланови стручног већа Руководиоци стручног већа Руководиоци актива
<ul style="list-style-type: none">➤ Предлагање ученика за похвале и награде;➤ Предлагање наставника за додељивање похвала и награда;➤ Стручне расправе о садржајима такмичења, о задацима и завршним испитима;➤ Стручно педагошке информације о садржајима стручних часописа и стручне литературе;➤ Анализа реализације плана методичко - дидактичког, педагошко / психолошког, индивидуалног и стручног усавршавања;➤ Анализа остварења планова рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности;➤ Анализа сарадња са НВ, ОВ и извештај;➤ Анализа и оцена примена иновација у наставном процесу;➤ Упознавање са новим програмима, уџбеницима, дидактичким материјалом и литературом;➤ Анализа остварених резултата на школским, општинским и окружним такмичењима;➤ Стручна огледна предавања;	јун	Директор Чланови стручног већа Руководиоци стручног већа Руководиоци актива



<ul style="list-style-type: none"> ➤ Узајамно посећивање часова; ➤ Остваривање сарадње са психологом и социјалним радником и другим органима школе. 		
---	--	--

Са циљем да се унапреди васпитно – образовни рад , сви наставници и учитељи ће одржати огледне часове.

5.3.2. Стручно веће за разредну наставу

Табела 91. План активности стручног већа за разредну наставу

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Израда плана рада стручног већа за разредну наставу у школској 2023/2024. години ➤ Евиденција броја ученика по одељењима на почетку школске године ➤ Израда глобалних и оперативних планова ➤ Планирање и израда ИОП-а ➤ Иницијални тестови ➤ Договор око организације свечаности за пријем ђака првака ➤ Планирање активности у Дечјој недељи ➤ Организација наставе у природи и излета ➤ Разно 	Август/септембар	чланови
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода ➤ Евалуација активности остварених у Дечјој недељи ➤ Евалуација рада секција ➤ Планирање новогодишњ приредбе ➤ Разно 	новембар	чланови



<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта➤ Евалуација остварености ИОП-а на крају првог полугодишта➤ Припреме за Светосавску приредбу➤ Анализа рада секција➤ Разно	децембар	чланови
<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода➤ Анализа ИОП-а➤ Евалуација рада секција➤ Припрема за Дан школе➤ Разно	април	чланови
<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2023/2024. године➤ Евалуација ИОП-а на крају школске године		
<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа активности допунског рада и секција на крају школске године➤ Евидентирање и анализа реализованих угледних часова➤ Анализа стручног усавршавања у току школске године	јун	чланови
<ul style="list-style-type: none">➤ Припреме за израду Годишњег плана рада стручног већа за разредну наставу за школску 2024/2025. годину➤ Сарадња са локалном заједницом кроз организоване посете институцијама➤ Сарадња са Црвеним крстом и Министарством унутрашњих послова кроз организацију едукативних предавања	август	чланови
<ul style="list-style-type: none">➤ Рад школских секција➤ Организовање редовних систематских прегледа ученика➤ Стручно усавршавање наставног кадра➤ Сређивање педагошке документације	У току школске године	чланови

**5.3.1. Стручно веће наставника разредне наставе**

Табела 92. Стручно веће разредне наставе

ПЛАН АКТИВНОСТИ			
	АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-	Израда плана рада стручног већа за разредну наставу у школској 2023/2024. години		
-	Евиденција броја ученика по одељењима на почетку школске године		
-	Израда глобалних и оперативних планова	Август/септембар	чланови
-	Планирање и израда ИОП-а		
-	Иницијални тестови		
-	Договор око организације свечаности за пријем ђака првака		
-	Планирање активности у Дечјој недељи		
-	Организација наставе у природи и излета		
-	Разно		
-	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	новембар	чланови
-	Евалуација активности остварених у Дечјој недељи		
-	Евалуација рада секција		
-	Планирање новогодишње приредбе		
-	Разно		
-	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта		
-	Евалуација остварености ИОП-а на крају првог полугодишта	децембар	чланови
-	Припреме за Светосавску приредбу		
-	Анализа рада секција		
-	Разно		
-	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	април	чланови
-	Анализа ИОП-а		
-	Евалуација рада секција		
-	Припрема за Дан школе		
-	Разно		
-	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2023/2024. године	јун	чланови



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

<ul style="list-style-type: none"> - Евалуација ИОП-а на крају школске године - Анализа активности допунског рада и секција на крају школске године - Евидентирање и анализа реализованих угледних часова - Анализа стручног усавршавања у току школске године 		
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за израду Годишњег плана рада стручног већа за разредну наставу за школску 2024/2025. годину - Сарадња са локалном заједницом кроз организоване посете институцијама 	август	чланови
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Црвеним крстом и Министарством унутрашњих послова кроз организацију едукативних предавања - Рад школских секција - Организовање редовних систематских прегледа ученика - Стручно усавршавање наставног кадра - Сређивање педагошке документације 	У току школске године	чланови

5.3.2. Стручно веће наставника предметне наставе

Табела 93. Стручно веће предметне наставе

5.3.3. Стручно веће општеобразовних и стручних предмета

Табела 94. Стручно веће општеобразовних предмета

5.4. Стручни активи

Табела 95. Руководиоци стручних актива

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ АКТИВА	
Назив актива	Руководилац
Стручни актив за развојно планирање	Драган Петровић
Стручни актив за развој школског програма ОШ	Жаклина Михајловоић Арсић
Стручни актив за развој школског програма СШ	Елизабета Милић
Стручни актив за развој предшколског програма	Тамара Станковић
Стручни актив за развој програма васпитног рада	Татјана Дикић
Стручни актив за развој програма ресурсног центра	Радован Стојиљковић



Табела 96. Чланови стручних актива

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ АКТИВА			
Назив актива		Руководилац	
Стручни актив за развојно планирање		Драган Петровић	
ЧЛАНОВИ:			
1.	Јасмина Китановић	8.	Миомира Мирчић
2.	Радован Стојиљковић	9.	Александар Стојановић
3.	Емилија Ранђеловић	10.	Никола Станковић
4.	Жаклина Михајловић Арсић	11.	Александар Вучковић – локална самоуправа
5.	Зоран Перовић	12.	Ирена Славовић - родитељ
6.	Сава Мишић	13.	Милица Јеремић - ученички парламент
7.	Јована Живић	14.	Александар Вучковић – локална самоуправа
Стручни актив за развој школског програма ОШ		Жаклина Михајловић Арсић	
ЧЛАНОВИ:			
1.	Емилија Ранђеловић	6.	Филип Стојиљковић
2.	Зоран Перовић	7.	Милица Анђелковић
3.	Јасмина Китановић	8.	Маја Мишић
4.	Радован Стојиљковић	9.	Марија Рашић
5.	Јелена Вучковић	10.	Јована Живић
Стручни актив за развој школског програма СШ		Елизабета Милић	
ЧЛАНОВИ:			
1.	Емилија Ранђеловић	6.	Александар Тимић
2.	Жаклина Михајловић Арсић	7.	Силвана Петковић
3.	Наташа Миленковић	8.	Милан Стевановић
4.	Зоран Митић	9.	Оливера Стевановић
5.	Љиљана Томић	10.	Ненад Цветковић



Стручни актив за развој предшколског програма		Тамара Станковић	
ЧЛАНОВИ:			
1.	Емилија Ранђеловић	4.	Јована Јанковић
2.	Жаклина Михајловић Арсић	5.	Далиборка Стојковић
3.	Зоран Перовић	6.	Сандра Тошовић
Стручни актив за развој програма васпитног рада		Татјана Дикић	
ЧЛАНОВИ:			
1.	Емилија Ранђеловић	6.	Јован Бушковић
2.	Жаклина Михајловић Арсић	7.	Стеван Грчић
3.	Зоран Перовић	8.	Никола Станковић
4.	Владаца Станишић	9.	Милан Костадиновић
5.	Милица Божидарчевић	10.	
Стручни актив за развој програма ресурсног центра		Радован Стојиљковић	
ЧЛАНОВИ:			
1.	Јелена Јоцковић	6.	Драгана Илић
2.	Ивана Трајковић Вушај	7.	Миљана Славковић
3.	Предраг Милошевић	8.	Маја Мишић
4.	Александар Стојановић		
5.	Анђела Васковић		



5.4.1. Стручни актив за развојно планирање

Табела 97. План активности

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none">➤ Разматрање и усвајање Годишњег програма рада стручног актива за шк. 2023/2024. годину➤ Представљање Развојног плана школе➤ Израда и усвајање Акционог плана за школску 2022/2023. годину➤ Разно	септембар	Чланови Стручног актива
<ul style="list-style-type: none">➤ Усвајање записника са претходне седнице		
<ul style="list-style-type: none">➤ Swot анализа (слабости и претње)➤ Реализација активности у оквиру приоритетних области развојног планирања➤ Анализа реализованих активности у оквиру Развојног плана осталих области квалитета рада➤ Усклађивање нацрта пројектних идеја са развојним планом школе➤ Разно	октобар / новембар	Чланови Стручног актива
<ul style="list-style-type: none">➤ Усвајање записника са претходне седнице➤ Анализа реализације активности планираних за прво полугодиште у оквиру Годишњег програмом рада стручног актива➤ Анализа реализације активности планираних за прво полугодиште у оквиру Акционог плана➤ Унапређивање система за праћење и вредновање квалитета рада школе➤ Разно	децембар / јануар	Чланови Стручног актива



<ul style="list-style-type: none">➤ Усвајање записника са претходне седнице➤ Swot анализа (слабости и претње)➤ Реализација активности у оквиру➤ Приоритетних области развојног планирања➤ Анализа реализованих активности у оквиру Развојног плана осталих области квалитета рада➤ Усклађивање нацрта пројектних идеја са развојним планом школе➤ Разно	март / април	Чланови Стручног актива
<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање на крају шк. 2022/2023. године➤ Извештај о реализацији Акционог плана за шк. 2022/2023. годину➤ Предлог програма рада Стручног актива за наредну школску годину➤ Разно	јун / август	Чланови Стручног актива

5.4.2. Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма обавља следеће послове:

- ✚ доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- ✚ израђује предлог школског програма;
- ✚ израђује пројекте који су у вези са школским програмом;
- ✚ прати реализацију школског програма;



Табела 98. План активности актива за развој школског програма

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none">➤ Избор руководиоца стручног актива и записничара➤ Подела задатака у оквиру Актива за сваког члана➤ Израда анекса школског програма➤ Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину➤ Увид у квалитет Годишњих планова рада за наредну школску годину➤ Провера педагошке документације индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма	септембар	чланови тима
<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа успеха ученика на крају првог квартала➤ Припрема извештаја за наставничко веће➤ Праћење реализације Школског програма на крају првог полугодишта➤ Анализа стања опремљености наставним средствима	октобар / новембар	чланови тима
<ul style="list-style-type: none">➤ Присуствовање интерним часовима и родитељским састанцима у циљу прикупљања информација о квалитету и реализацији Школског програма	јануар	чланови тима



<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период ➤ Праћење реализације Школског програма разматрање даљих активности ➤ Праћење реализације Школског програма на крају другог полугодишта и планирање активности за наредну школску годину (у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање у школи) 	април	чланови тима
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Израда завршног извештаја о реализацији Школског програма ➤ Предлози за унапређење рада Актива 	јун	чланови тима

5.5. Програми рада стручних сарадника

5.5.1. Програм рада педагога

Табела 99. Програм рада педагога

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА	
Време реализације	Програмско подручје рада
август	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада ➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма ➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома ➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада дефектолога – сурдолога
септембар	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада ➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма ➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома ➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника ➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома



октобар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома
новембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома
децембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома
јануар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома
фебруар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома



март	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома
април	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома
мај	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома
јун	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА	
август	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада➤ Инструктивни рад са приправницима



септембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада➤ Инструктивни рад са приправницима
октобар	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада➤ Инструктивни рад са приправницима
новембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада
децембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада
јануар	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада
фебруар	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада
март	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада
април	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада
мај	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада
јун	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада

РАД СА УЧЕНИЦИМА



септембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Утврђивање слушних способности и развијености слушне пажње (дијагностика)➤ Утврђивање говорног статуса ученика➤ Праћење, анализа и процена резултата развијености слушне пажње и слушних способности ученика➤ Руковање аудиолошким кабинетом – аудиометрирање и анализа аудиограма➤ Кондиционирање ученика на слушна помагала➤ Организовање употребе и коришћења аудиопомагала, евидентирање и организовање набавке аудитивних помагала➤ Корективно – педагошки рад са ученицима➤ Помоћ у адаптацији новим ученицима
октобар	<ul style="list-style-type: none">➤ Утврђивање слушних способности и развијености слушне пажње (дијагностика)➤ Утврђивање говорног статуса ученика➤ Праћење, анализа и процена резултата развијености слушне пажње и слушних способности ученика➤ Руковање аудиолошким кабинетом – аудиометрирање и анализа аудиограма➤ Кондиционирање ученика на слушна помагала➤ Организовање употребе и коришћења аудиопомагала, евидентирање и организовање набавке аудитивних помагала➤ Корективно – педагошки рад са ученицима➤ Помоћ у адаптацији новим ученицима➤ Организовање предавања, трибина и других активности
новембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Утврђивање слушних способности и развијености слушне пажње (дијагностика)➤ Утврђивање говорног статуса ученика➤ Праћење, анализа и процена резултата развијености слушне пажње и слушних способности ученика➤ Руковање аудиолошким кабинетом – аудиометрирање и анализа аудиограма➤ Кондиционирање ученика на слушна помагала➤ Организовање употребе и коришћења аудиопомагала, евидентирање и организовање набавке аудитивних помагала➤ Корективно – педагошки рад са ученицима
децембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Утврђивање слушних способности и развијености слушне пажње (дијагностика)➤ Утврђивање говорног статуса ученика➤ Праћење, анализа и процена резултата развијености слушне пажње и слушних способности ученика➤ Руковање аудиолошким кабинетом – аудиометрирање и анализа аудиограма➤ Кондиционирање ученика на слушна помагала



	<ul style="list-style-type: none">➤ Организовање употребе и коришћења аудиопомагала, евидентирање и организовање набавке аудитивних помагала➤ Корективно – педагошки рад са ученицима➤ Организовање предавања, трибина и других активности
јануар	<ul style="list-style-type: none">➤ Утврђивање слушних способности и развијености слушне пажње (дијагностика)➤ Утврђивање говорног статуса ученика➤ Праћење, анализа и процена резултата развијености слушне пажње и слушних способности ученика➤ Руковање аудиолошким кабинетом – аудиометрирање и анализа аудиограма➤ Кондиционирање ученика на слушна помагала➤ Организовање употребе и коришћења аудиопомагала, евидентирање и организовање набавке аудитивних помагала➤ Корективно – педагошки рад са ученицима
фебруар	<ul style="list-style-type: none">➤ Утврђивање слушних способности и развијености слушне пажње (дијагностика)➤ Утврђивање говорног статуса ученика➤ Праћење, анализа и процена резултата развијености слушне пажње и слушних способности ученика➤ Руковање аудиолошким кабинетом – аудиометрирање и анализа аудиограма➤ Кондиционирање ученика на слушна помагала➤ Организовање употребе и коришћења аудиопомагала, евидентирање и организовање набавке аудитивних помагала➤ Корективно – педагошки рад са ученицима➤ Организовање предавања, трибина и других активности
март	<ul style="list-style-type: none">➤ Утврђивање слушних способности и развијености слушне пажње (дијагностика)➤ Утврђивање говорног статуса ученика➤ Праћење, анализа и процена резултата развијености слушне пажње и слушних способности ученика➤ Руковање аудиолошким кабинетом – аудиометрирање и анализа аудиограма➤ Кондиционирање ученика на слушна помагала➤ Организовање употребе и коришћења аудиопомагала, евидентирање и организовање набавке аудитивних помагала➤ Корективно – педагошки рад са ученицима



април	<ul style="list-style-type: none">➤ Утврђивање слушних способности и развијености слушне пажње (дијагностика)➤ Утврђивање говорног статуса ученика➤ Праћење, анализа и процена резултата развијености слушне пажње и слушних способности ученика➤ Руковање аудиолошким кабинетом – аудиометрирање и анализа аудиограма➤ Кондиционирање ученика на слушна помагала➤ Организовање употребе и коришћења аудиопомагала, евидентирање и организовање набавке аудитивних помагала➤ Корективно – педагошки рад са ученицима➤ Организовање предавања, трибина и других активности
мај	<ul style="list-style-type: none">➤ Утврђивање слушних способности и развијености слушне пажње (дијагностика)➤ Утврђивање говорног статуса ученика➤ Праћење, анализа и процена резултата развијености слушне пажње и слушних способности ученика➤ Руковање аудиолошким кабинетом – аудиометрирање и анализа аудиограма➤ Кондиционирање ученика на слушна помагала➤ Организовање употребе и коришћења аудиопомагала, евидентирање и организовање набавке аудитивних помагала➤ Корективно – педагошки рад са ученицима
јун	<ul style="list-style-type: none">➤ Утврђивање слушних способности и развијености слушне пажње (дијагностика)➤ Утврђивање говорног статуса ученика➤ Праћење, анализа и процена резултата развијености слушне пажње и слушних способности ученика➤ Руковање аудиолошким кабинетом – аудиометрирање и анализа аудиограма➤ Кондиционирање ученика на слушна помагала➤ Организовање употребе и коришћења аудиопомагала, евидентирање и организовање набавке аудитивних помагала➤ Корективно – педагошки рад са ученицима➤ Организовање предавања, трибина и других активности
РАД СА РОДИТЕЉИМА	
септембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад са родитељима, како помоћи детету да се што лакше адаптира➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
октобар	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад са родитељима, како помоћи детету да се што лакше адаптира➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима



новембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад са родитељима, како помоћи детету да се што лакше адаптира➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
децембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад са родитељима, како помоћи детету да се што лакше адаптира➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
јануар	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад са родитељима, како помоћи детету да се што лакше адаптира➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
фебруар	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад са родитељима, како помоћи детету да се што лакше адаптира➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
март	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад са родитељима, како помоћи детету да се што лакше адаптира➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
април	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад са родитељима, како помоћи детету да се што лакше адаптира➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
мај	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад са родитељима, како помоћи детету да се што лакше адаптира➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
јун	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад са родитељима, како помоћи детету да се што лакше адаптира➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД	
август	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Припрема за рад➤ Креира и реализује технике и програм превенције и третмана поремећаја понашања ученика➤ Тестирање ученика за полазак у школу➤ Израда инструмената за испитивање слуха, слушног оштећења



септембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације о раду➤ Припрема за рад➤ Стручно усавршавање<ul style="list-style-type: none">○ Креира и реализује технике и програм превенције и третмана поремећаја понашања ученика➤ Тестирање ученика за полазак у школу➤ Израда инструмената за испитивање слуха, слушног оштећења➤ Испитивање професионалних интересовања
октобар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације о раду➤ Припрема за рад➤ Стручно усавршавање➤ Креира и реализује технике и програм превенције и третмана поремећаја понашања ученика➤ Испитивање професионалних интересовања
новембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације о раду➤ Припрема за рад➤ Стручно усавршавање➤ Креира и реализује технике и програм превенције и третмана поремећаја понашања ученика➤ Испитивање професионалних интересовања
децембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације о раду➤ Припрема за рад➤ Стручно усавршавање➤ Креира и реализује технике и програм превенције и третмана поремећаја понашања ученика➤ Анализа успеха ученика
јануар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације о раду➤ Припрема за рад➤ Стручно усавршавање➤ Креира и реализује технике и програм превенције и третмана поремећаја понашања ученика➤ Анализа успеха ученика



фeбруар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације о раду➤ Припрема за рад➤ Стручно усавршавање➤ Креира и реализује технике и програм превенције и третмана поремећаја понашања ученика➤ Анализа успеха ученика
март	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације о раду➤ Припрема за рад➤ Стручно усавршавање➤ Креира и реализује технике и програм превенције и третмана поремећаја понашања ученика
април	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације о раду➤ Припрема за рад➤ Стручно усавршавање➤ Креира и реализује технике и програм превенције и третмана поремећаја понашања ученика➤ Анализа успеха ученика
мај	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације о раду➤ Припрема за рад➤ Стручно усавршавање➤ Креира и реализује технике и програм превенције и третмана поремећаја понашања ученика➤ Испитивање професионалних интересовања
јун	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације о раду➤ Припрема за рад➤ Стручно усавршавање➤ Креира и реализује технике и програм превенције и третмана поремећаја понашања ученика➤ Испитивање професионалних интересовања➤ Анализа успеха ученика



5.5.2. Програм рада психолога

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

- ✚ Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- ✚ Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- ✚ Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- ✚ Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- ✚ Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- ✚ Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- ✚ Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- ✚ Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- ✚ Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Табела 100. Програм рада психолога

ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА	
Време реализације	Програмско подручје рада
август	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада ➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма ➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома ➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада психолога



	<ul style="list-style-type: none">➤ Праћење и вредновање рада школе
септембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе
октобар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе
новембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе
децембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе



јануар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе
фебруар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе
март	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе
април	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе
мај	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе



јун	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА	
август	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са Одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада➤ Инструктивни рад са приправницима
септембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са Одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада➤ Инструктивни рад са приправницима
октобар	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са Одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада
новембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са Одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада
децембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са Одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада
јануар	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са Одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада
фебруар	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са Одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада



март	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са Одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада
април	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са Одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада
мај	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са Одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада
јун	<ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са Одељенским старешинама➤ Сарадња са наставницима, васпитачима и директором школе➤ Инструктивно-педагошки рад ради унапређивања образовно-васпитног рада
РАД СА УЧЕНИЦИМА	
август	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у адаптацији новим ученицима
септембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Саветодавни, инструктивни рад са ученицима који имају проблема у савлађивању програма➤ Психолошко испитивање➤ Организовање предавања, трибина и других активности➤ Корективно-педагошки рад са ученицима➤ Помоћ у адаптацији новим ученицима
октобар	<ul style="list-style-type: none">➤ Саветодавни, инструктивни рад са ученицима који имају проблема у савлађивању програма➤ Психолошко испитивање➤ Организовање предавања, трибина и других активности➤ Корективно-педагошки рад са ученицима➤ Помоћ у адаптацији новим ученицима
новембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Саветодавни, инструктивни рад са ученицима који имају проблема у савлађивању програма➤ Психолошко испитивање➤ Организовање предавања, трибина и других активности➤ Корективно-педагошки рад са ученицима➤ Помоћ у адаптацији новим ученицима
децембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Саветодавни, инструктивни рад са ученицима који имају проблема у савлађивању програма➤ Психолошко испитивање➤ Организовање предавања, трибина и других активности➤ Корективно-педагошки рад са ученицима➤ Помоћ у адаптацији новим ученицима



јануар	<ul style="list-style-type: none">➤ Саветодавни, инструктивни рад са ученицима који имају проблема у савлађивању програма➤ Психолошко испитивање➤ Организовање предавања, трибина и других активности➤ Корективно-педагошки рад са ученицима➤ Помоћ у адаптацији новим ученицима
фебруар	<ul style="list-style-type: none">➤ Саветодавни, инструктивни рад са ученицима који имају проблема у савлађивању програма➤ Психолошко испитивање➤ Организовање предавања, трибина и других активности➤ Корективно-педагошки рад са ученицима➤ Помоћ у адаптацији новим ученицима
март	<ul style="list-style-type: none">➤ Саветодавни, инструктивни рад са ученицима који имају проблема у савлађивању програма➤ Психолошко испитивање➤ Организовање предавања, трибина и других активности➤ Корективно-педагошки рад са ученицима➤ Помоћ у адаптацији новим ученицима
април	<ul style="list-style-type: none">➤ Саветодавни, инструктивни рад са ученицима који имају проблема у савлађивању програма➤ Психолошко испитивање➤ Организовање предавања, трибина и других активности➤ Корективно-педагошки рад са ученицима➤ Помоћ у адаптацији новим ученицима
мај	<ul style="list-style-type: none">➤ Саветодавни, инструктивни рад са ученицима који имају проблема у савлађивању програма➤ Психолошко испитивање➤ Организовање предавања, трибина и других активности➤ Корективно-педагошки рад са ученицима➤ Помоћ у адаптацији новим ученицима
јун	<ul style="list-style-type: none">➤ Саветодавни, инструктивни рад са ученицима који имају проблема у савлађивању програма➤ Психолошко испитивање➤ Организовање предавања, трибина и других активности➤ Корективно-педагошки рад са ученицима➤ Помоћ у адаптацији новим ученицима
РАД СА РОДИТЕЉИМА	
септембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад на основу уочених сметњи код ученика➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
октобар	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад на основу уочених сметњи код ученика➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима



новембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад на основу уочених сметњи код ученика➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
децембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад на основу уочених сметњи код ученика➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
јануар	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад на основу уочених сметњи код ученика➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
фебруар	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад на основу уочених сметњи код ученика➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
март	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад на основу уочених сметњи код ученика➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
април	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад на основу уочених сметњи код ученика➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
мај	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад на основу уочених сметњи код ученика➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
јун	<ul style="list-style-type: none">➤ Помоћ у решавању ситуационих тешкоћа➤ Саветодавни рад на основу уочених сметњи код ученика➤ Инструктивни рад у васпитном поступању са ученицима
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД	
август	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације
септембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације➤ Испитивање професионалних интересовања
октобар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације➤ Испитивање професионалних интересовања
новембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације➤ Испитивање професионалних интересовања



децембар	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће у раду стручних органа ➤ Сарадња са стручним институцијама ➤ Вођење документације ➤ Анализа успеха ученика
јануар	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће у раду стручних органа ➤ Сарадња са стручним институцијама ➤ Вођење документације ➤ Анализа успеха ученика
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће у раду стручних органа ➤ Сарадња са стручним институцијама ➤ Вођење документације
март	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће у раду стручних органа ➤ Сарадња са стручним институцијама ➤ Вођење документације ➤ Упис ученика у школу
април	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће у раду стручних органа ➤ Сарадња са стручним институцијама ➤ Вођење документације ➤ Упис ученика у школу
мај	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће у раду стручних органа ➤ Сарадња са стручним институцијама ➤ Вођење документације ➤ Упис ученика у школу
јун	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће у раду стручних органа ➤ Сарадња са стручним институцијама ➤ Вођење документације ➤ Испитивање професионалних интересовања ➤ Упис ученика у школу ➤ Анализа успеха ученика

5.5.3. Програм рада социјалног радника

Табела 101. Програм рада социјалног радника

ПРОГРАМ РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА	
Време реализације	Програмско подручје рада
Август	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада ➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености



	<p>наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе➤ Систематско и континуирано праћење социо-економских прилика ученика и њиховог утицаја на васпитно-образовни процес.➤ Утврђивање потреба и проблема ученика➤ Побољшање ученичког стандарда➤ Праћење тока прилагођавања нових ученика➤ Тимски рад изражених проблема➤ Упознавање наставника са социјалном структуром одељења и специфичним карактеристикама појединих ученика➤ Континуирана сарадња са разредним старешинама у циљу праћења редовности похађања наставе и успеха ученика➤ Мотивисање наставника за социјалне акције➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације➤ Сарадња на професионалној оријентацији ученика – информисање ученика и родитеља о различитим занимањима и могућностима запошљавања➤ Теренске посете породице ученика➤ Теренске посете привредне организације➤ Теренске посете центри за социјални рад
Септембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе➤ Систематско и континуирано праћење социо-економских прилика ученика и њиховог утицаја на васпитно-образовни процес.➤ Утврђивање потреба и проблема ученика➤ Побољшање ученичког стандарда➤ Праћење тока прилагођавања нових ученика➤ Тимски рад изражених проблема



	<ul style="list-style-type: none">➤ Упознавање наставника са социјалном структуром одељења и специфичним карактеристикама појединих ученика➤ Континуирана сарадња са разредним старешинама у циљу праћења редовности похађања наставе и успеха ученика➤ Присуство часу одељенске заједнице – по потреби➤ Мотивисање наставника за социјалне акције➤ Идентификовање проблема ученика➤ Пружање подршке и помоћи ученицима који се налазе у стању социјалне потребе➤ Превенција васпитне запуштености➤ Социјално и здравствено просвећивање ученика➤ Испитивање професионалних интересовања ученика➤ Континуирана сарадња са родитељима и благовремено у познавање са проблемима➤ Саветодавни рад са родитељима око остваривања одређених права као и посредовање код других институција➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације➤ Сарадња на професионалној оријентацији ученика – информисање ученика и родитеља о различитим занимањима и могућностима запошљавања➤ Теренске посете:<ul style="list-style-type: none">➤ Породице ученика➤ Привредне организације➤ Центри за социјални рад
Октобар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика➤ Праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе➤ Систематско и континуирано праћење социо-економских прилика ученика и њиховог утицаја на васпитно-образовни процес.➤ Утврђивање потреба и проблема ученика➤ Побољшање ученичког стандарда➤ Праћење тока прилагођавања нових ученика➤ Тимски рад изражених проблема



	<ul style="list-style-type: none">➤ Упознавање наставника са социјалном структуром одељења и специфичним карактеристикама појединих ученика➤ Континуирана сарадња са разредним старешинама у циљу праћења редовности похађања наставе и успеха ученика➤ Присуство часу одељенске заједнице – по потреби➤ Мотивисање наставника за социјалне акције➤ Идентификовање проблема ученика➤ Пружање подршке и помоћи ученицима који се налазе у стању социјалне потребе➤ Превенција васпитне запуштености➤ Социјално и здравствено просвећивање ученика➤ Испитивање професионалних интересовања ученика➤ Континуирана сарадња са родитељима и благовремено у познавање са проблемима➤ Саветодавни рад са родитељима око остваривања одређених права као и посредовање код других институција➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације➤ Сарадња на професионалној оријентацији ученика – информисање ученика и родитеља о различитим занимањима и могућностима запошљавања➤ Теренске посете:<ul style="list-style-type: none">➤ Породице ученика➤ Привредне организације➤ Центри за социјални рад
Новембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе➤ Систематско и континуирано праћење социо-економских прилика ученика и њиховог утицаја на васпитно-образовни процес.➤ Утврђивање потреба и проблема ученика➤ Побољшање ученичког стандарда➤ Праћење тока прилагођавања нових ученика



	<ul style="list-style-type: none">➤ Упознавање наставника са социјалном структуром одељења и специфичним карактеристикама појединих ученика➤ Континуирана сарадња са разредним старешинама у циљу праћења редовности похађања наставе и успеха ученика➤ Присуство часу одељенске заједнице – по потреби➤ Мотивисање наставника за социјалне акције➤ Идентификовање проблема ученика➤ Пружање подршке и помоћи ученицима који се налазе у стању социјалне потребе➤ Превенција васпитне запуштености➤ Социјално и здравствено просвећивање ученика➤ Испитивање професионалних интересовања ученика➤ Континуирана сарадња са родитељима и благовремено у познавање са проблемима➤ Саветодавни рад са родитељима око остваривања одређених права као и посредовање код других институција➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације➤ Сарадња на професионалној оријентацији ученика – информисање ученика и родитеља о различитим занимањима и могућностима запошљавања➤ Теренске посете:<ul style="list-style-type: none">➤ Породице ученика➤ Привредне организације➤ Центри за социјални рад
Децембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе➤ Систематско и континуирано праћење социо-економских прилика ученика и њиховог утицаја на васпитно-образовни процес.➤ Утврђивање потреба и проблема ученика➤ Побољшање ученичког стандарда➤ Праћење тока прилагођавања нових ученика



	<ul style="list-style-type: none">➤ Упознавање наставника са социјалном структуром одељења и специфичним карактеристикама појединих ученика➤ Континуирана сарадња са разредним старешинама у циљу праћења редовности похађања наставе и успеха ученика➤ Присуство часу одељенске заједнице – по потреби➤ Мотивисање наставника за социјалне акције➤ Идентификовање проблема ученика➤ Пружање подршке и помоћи ученицима који се налазе у стању социјалне потребе➤ Превенција васпитне запуштености➤ Социјално и здравствено просвећивање ученика➤ Континуирана сарадња са родитељима и благовремено у познавање са проблемима➤ Саветодавни рад са родитељима око остваривања одређених права као и посредовање код других институција➤ Анализа успеха ученика➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације➤ Сарадња на професионалној оријентацији ученика – информисање ученика и родитеља о различитим занимањима и могућностима запошљавања➤ Теренске посете:<ul style="list-style-type: none">➤ Породице ученика➤ Привредне организације➤ Центри за социјални рад
Јануар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе➤ Систематско и континуирано праћење социо-економских прилика ученика и њиховог утицаја на васпитно-образовни процес.➤ Утврђивање потреба и проблема ученика➤ Побољшање ученичког стандарда➤ Праћење тока прилагођавања нових ученика



	<ul style="list-style-type: none">➤ Упознавање наставника са социјалном структуром одељења и специфичним карактеристикама појединих ученика➤ Континуирана сарадња са разредним старешинама у циљу праћења редовности похађања наставе и успеха ученика➤ Присуство часу одељенске заједнице – по потреби➤ Мотивисање наставника за социјалне акције➤ Идентификовање проблема ученика➤ Пружање подршке и помоћи ученицима који се налазе у стању социјалне потребе➤ Превенција васпитне запуштености➤ Социјално и здравствено просвећивање ученика➤ Континуирана сарадња са родитељима и благовремено у познавање са проблемима➤ Саветодавни рад са родитељима око остваривања одређених права као и посредовање код других институција➤ Анализа успеха ученика➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације➤ Сарадња на професионалној оријентацији ученика – информисање ученика и родитеља о различитим занимањима и могућностима запошљавања➤ Теренске посете:<ul style="list-style-type: none">➤ Породице ученика➤ Привредне организације➤ Центри за социјални рад
Фебруар	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе➤ Упознавање наставника са социјалном структуром одељења и специфичним карактеристикама појединих ученика➤ Континуирана сарадња са разредним старешинама у циљу праћења редовности похађања наставе и успеха ученика➤ Присуство часу одељенске заједнице – по потреби➤ Мотивисање наставника за социјалне акције



	<ul style="list-style-type: none">➤ Идентификовање проблема ученика➤ Пружање подршке и помоћи ученицима који се налазе у стању социјалне потребе➤ Превенција васпитне запуштености➤ Социјално и здравствено просвећивање ученика➤ Континуирана сарадња са родитељима и благовремено у познавање са проблемима➤ Саветодавни рад са родитељима око остваривања одређених права као и посредовање код других институција➤ Анализа успеха ученика➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације➤ Сарадња на професионалној оријентацији ученика – информисање ученика и родитеља о различитим занимањима и могућностима запошљавања➤ Теренске посете:<ul style="list-style-type: none">➤ Породице ученика➤ Привредне организације➤ Центри за социјални рад
Март	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе➤ Систематско и континуирано праћење социо-економских прилика ученика и њиховог утицаја на васпитно-образовни процес.➤ Утврђивање потреба и проблема ученика➤ Побољшање ученичког стандарда➤ Праћење тока прилагођавања нових ученика➤ Упознавање наставника са социјалном структуром одељења и специфичним карактеристикама појединих ученика➤ Континуирана сарадња са разредним старешинама у циљу праћења редовности похађања наставе и успеха ученика➤ Присуство часу одељенске заједнице – по потреби➤ Мотивисање наставника за социјалне акције➤ Идентификовање проблема ученика



	<ul style="list-style-type: none">➤ Пружање подршке и помоћи ученицима који се налазе у стању социјалне потребе➤ Превенција васпитне запуштености➤ Социјално и здравствено просвећивање ученика➤ Континуирана сарадња са родитељима и благовремено у познавање са проблемима➤ Саветодавни рад са родитељима око остваривања одређених права као и посредовање код других институција➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације➤ Сарадња на професионалној оријентацији ученика – информисање ученика и родитеља о различитим занимањима и могућностима запошљавања➤ Теренске посете:➤ Породице ученика➤ Привредне организације➤ Центри за социјални рад
Април	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе➤ Систематско и континуирано праћење социо-економских прилика ученика и њиховог утицаја на васпитно-образовни процес.➤ Утврђивање потреба и проблема ученика➤ Побољшање ученичког стандарда➤ Праћење тока прилагођавања нових ученика➤ Упознавање наставника са социјалном структуром одељења и специфичним карактеристикама појединих ученика➤ Континуирана сарадња са разредним старешинама у циљу праћења редовности похађања наставе и успеха ученика➤ Присуство часу одељенске заједнице – по потреби➤ Мотивисање наставника за социјалне акције➤ Идентификовање проблема ученика➤ Пружање подршке и помоћи ученицима који се налазе у стању социјалне потребе



	<ul style="list-style-type: none">➤ Превенција васпитне запуштености➤ Социјално и здравствено просвећивање ученика➤ Континуирана сарадња са родитељима и благовремено у познавање са проблемима➤ Саветодавни рад са родитељима око остваривања одређених права као и посредовање код других институција➤ Анализа успеха ученика➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације➤ Сарадња на професионалној оријентацији ученика – информисање ученика и родитеља о различитим занимањима и могућностима запошљавања➤ Теренске посете:➤ Породице ученика➤ Привредне организације➤ Центри за социјални рад
Мај	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе➤ Систематско и континуирано праћење социо-економских прилика ученика и њиховог утицаја на васпитно-образовни процес.➤ Утврђивање потреба и проблема ученика➤ Побољшање ученичког стандарда➤ Идентификовање проблема ученика➤ Пружање подршке и помоћи ученицима који се налазе у стању социјалне потребе➤ Превенција васпитне запуштености➤ Социјално и здравствено просвећивање ученика➤ Праћење тока прилагођавања нових ученика➤ Упознавање наставника са социјалном структуром одељења и специфичним карактеристикама појединих ученика➤ Континуирана сарадња са разредним старешинама у циљу праћења редовности похађања наставе и успеха ученика➤ Присуство часу одељенске заједнице – по потреби



	<ul style="list-style-type: none">➤ Мотивисање наставника за социјалне акције➤ Континуирана сарадња са родитељима и благовремено у познавање са проблемима➤ Саветодавни рад са родитељима око остваривања одређених права као и посредовање код других институција➤ Учешће у раду стручних органа➤ Сарадња са стручним институцијама➤ Вођење документације➤ Сарадња на професионалној оријентацији ученика – информисање ученика и родитеља о различитим занимањима и могућностима запошљавања➤ Теренске посете:➤ Породице ученика➤ Привредне организације➤ Центри за социјални рад
Јун	<ul style="list-style-type: none">➤ Учешће у планирању образовно-васпитног рада➤ Праћење реализације планирања и програмирања образовно-васпитног рада школе и дома ученика – праћење остварености наставних планова и програма, васпитних програма и школских програма➤ Сачињавање годишњег и месечних планова и програма рада социјалног радника➤ Праћење и вредновање рада школе➤ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и дома➤ Систематско и континуирано праћење социо-економских прилика ученика и њиховог утицаја на васпитно-образовни процес.➤ Утврђивање потреба и проблема ученика➤ Побољшање ученичког стандарда➤ Праћење тока прилагођавања нових ученика➤ Теренске посете:➤ Породице ученика➤ Привредне организације➤ Центри за социјални рад➤ Упознавање наставника са социјалном структуром одељења и специфичним карактеристикама појединих ученика➤ Континуирана сарадња са разредним старешинама у циљу праћења редовности похађања наставе и успеха ученика➤ Присуство часу одељенске заједнице – по потреби➤ Мотивисање наставника за социјалне акције➤ Идентификовање проблема ученика



- Пружање подршке и помоћи ученицима који се налазе у стању социјалне потребе
- Превенција васпитне запуштености
- Социјално и здравствено просвећивање ученика
- Испитивање професионалних интересовања ученика
- Континуирана сарадња са родитељима и благовремено у познавање са проблемима
- Саветодавни рад са родитељима око остваривања одређених права као и посредовање код других институција
- Анализа успеха ученика
- Учешће у раду стручних органа
- Сарадња са стручним институцијама
- Вођење документације
- Сарадња на професионалној оријентацији ученика – информисање ученика и родитеља о различитим занимањима и могућностима запошљавања

5.5.4. Програм рада библиотекара

1. Планирање и програмирање образовно - васпитног рада

- Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике

2. Праћење и вредновање образовно - васпитног рада

- Припрема литературе за разне образовно васпитне активности (додатни, допунски рад, ваннаставне активности)

3. Рад са наставницима

- Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе
- Информисање о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о акцијама, јубилејима...
- Сарадња са наставницима око обележавања и спровођења ваннаставних активности
- Учешће на Сајму књига у Нишу.



4. Рад са ученицима

- Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама
- Одржавање Библиотекарске секције
- Обележавање важних школских датума
- Организовање и учешће у школским радионицама

5. Рад са директором, педагогом и психологом

- Сарадња са стручним већима наставника, психологом, директором у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе
- Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници
- Учешће у припремању интернет презентације школе

6. Рад у стручним органима и тимовима

- Рад у школским тимовима и активима

7. Сарадња са надлежним установама, организацијама и удружењима

- Сарадња са другим школама, школском, градском и другим библиотекама по питању размене и међубиблиотечке позајмице
- Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама

8. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

- Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци
- Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара у току школске године
- Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповим.



Табела 102. Годишњи план рада библиотекарa

Годишњи план рада библиотекарa	
Месец	Садржај рада
Септембар	Формирање Библиотекарске секције
	Упознавање са смештајем књига.
	Упознавање са техником издавања и враћања књига.
	Утврђивање правила понашања у библиотеци.
	Обележавање Европски дан језика (26.8)
Октобар	Обележавање Дечије недеље – Отворена врата библиотеке
	Обележавање Светског дана јабуке (20. октобра)
Новембар	Обележавање Дана Вука Стефановића Караџића
	Обележавање 70 година постојања школе
	Сајам књига – књиговезачки штанд на сајму
Децембар	Украшавање школе поводом празника и Нове године
	Новогодишња приредба – сликање са Деда Мразом и дељење пакетића
Јануар	Припрема Светосавске приредбе
	Дан Светог Саве – школска слава (27.1)
Фебруар	Сређивање полица са књигама и естетско уређивање библиотеке
	Прављење паралеле између Светог Трифуна и Светог Валентина (Живот и дело Светог Трифуна)
	Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља – Дан розих мајица
	Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар)
Март	Обележавање дана рођења Мирослава Антића (14.3)
	Обележавање Светског дана поезије (21. марта)
Април	Плава недеља (прва недеља априла)
	Украшавање јаја за Васкрс
	Светски дан књиге (23.4)
Мај	Обележавање Светског дана пријатељства
Јун	Организовање враћања књига на крају школске године



5.5.5. Програм рада стручног сарадника за израду дидактичких материјала

Табела 103. Програм рада стручног сарадника за израду дидактичких материјала

СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ИЗРАДУ ДИДАКТИЧКОГ МАТЕРИЈАЛА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА		
МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">Провера стања материјала и алата за израду дидактичких средстава и помагала.Провера стања постојећих дидактичких средстава, поправка оштећених помагала.Опремање креативне радионице и сортирање материјала и алата за израду дидактичких помагала.Процена потреба за израду дидактичких средстава и помагала кроз састанке са директором и стручним сарадницима, дефектолозима, на почетку школске године.Израда спецификације потреба материјала и алата и прикупљање секундарних амбалажа и различитих материјала за потребе креативне радионице.Опремање учионица одељења првог разреда интерактивним календарима и илустрованим распоредом часова.Осликавање мурала и постављање тактилних илустрација на зидовима холова и учионица.Осликавање адекватних мурала у кабинетима и поставка едукативних паноа.Постављање илустративних апликација у холу домаОпремање великог и малог клубаОпремање и поправка дидактичких средстава сензорне интеграције. <p>Планирање и реализација потребних дидактичких средстава за успешно реализовање активности приликом обележавања “дечје недеље”.</p>	СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ИЗРАДУ ДИДАКТИЧКОГ МАТЕРИЈАЛА
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none">Анализа успешности направљених дидактичких средстава у раду са децом кроз праћење рада са материјалима на часовима и састанцима са предметним наставницима, стручном службом и наставницима индивидуалних вежби.	



	<ul style="list-style-type: none">Осликавање мурала и постављање тактилних илустрација на зидовима холова и учионица по претходно направљеном плану.Припремање материјала за сценографију дечије представе у овиру манифестације обележавања јубилеја школе у сарадњи са драмском, ликовном и музичком секцијом.	
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">Припремање материјала за сценографију дечије представе у овиру манифестације обележавања јубилеја школе у сарадњи са драмском, ликовном и музичком секцијом.Планирање и израда потребних помоћних креативних материјала за успешну реализацију обележавања дана рођења Вука Стефановића Караџића у сарадњи са библиотекарском и ликовном секцијом.Анализа успешности израђеног материјала на крају првог тромесечја кроз састанак са директором, стручном службом и дефектолозима.	
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">Планирање и реализација потребних дидактичких средстава и материјала за организовање новогодишње приредбе. Поставка постојеће сценографије и израда додатних елемената за сценографију у сарадњи са ликовном, драмском, музичком и библиотекарском секцијом.	
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none">Анализа успешности израђеног материјала на крају првог полугодишта кроз састанак са директором, стручном службом и дефектолозима.Планирање израде потребних дидактичких средстава за друго полугодиште. Припрема сценографије, костима и дидактичких средстава за обележавање школске славе, дана св. Саве.	
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none">Припрема дидактичких средстава и креативног материјала за активности приликом обележавања дана борбе против вршњачког насиња тј. дана “розих мајица”.Осликавање мурала и постављање тактилних илустрација на зидовима холова и учионица по претходно направљеном плану.	



МАРТ	<ul style="list-style-type: none">• Опремање школског дворишта едукативним спољним тактилним таблама и илустративним и тактилним подним шаблонима за игру у сарадњи са еколошко-биолошком секцијом и тимом за заштиту животне средине и очувања човекове околине.• Сређивање сензорног парка, поправка старог и постављање новог мобилијара, сређивање тактилне табле, осликавање мурала и бојење мобилијара у сарадњи са еколошко-биолошком секцијом и тимом за заштиту животне средине и очувања човекове околине. <p>Планирање и реализација израде потребних креативних материјала и дидактичких средстава за активности приликом обележавања “плаве недеље”.</p>	
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none">• Планирање организовања “дана планете Земље” у сарадњи са еколошко-биолошком секцијом и израда адекватних дидактичких средстава и креативних наставних материјала намењених за ту прилику.• Опремање школског дворишта едукативним спољним тактилним таблама и илустративним и тактилним подним шаблонима за игру у сарадњи са еколошко-биолошком секцијом и тимом за заштиту животне средине и очувања човекове околине.• Осликавање мурала и постављање тактилних илустрација на зидовима холова и учионица по претходно направљеном плану.	
МАЈ	<ul style="list-style-type: none">• Планирање и припремање материјала за одржавање ликовне колоније у сарадњи са ликовном секцијом.• Осликавање мурала и постављање тактилних илустрација на зидовима холова и учионица по претходно направљеном плану.• Опремање школског дворишта едукативним спољним тактилним таблама и илустративним и тактилним подним шаблонима за игру у сарадњи са еколошко-биолошком секцијом и	



	<p>тимом за заштиту животне средине и очувања човекове околине.</p> <p>Поправка постојећег дидактичког материјала.</p>	
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успешности израђеног материјала на крају школске године кроз састанак са директором, стручном службом и дефектолозима. • Анализа стања и поправка постојећег дидактичког материјала. • Сређивање креативне радионице на крају школске године. • Провера стања материјала и алата на крају школске године. • Израда плана рада за наредну школску годину. 	

5.5.6. Програм рада лекара

Табела 104. Програм рада лекара

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
<p>-Пријем нових ученика и сакупљање здравствене документације</p> <p>-организација рада здравствене службе на 24 сата</p> <p>-организација прегледа физијатра Дома здравља Ниш(због одређивања корективних вежби и у наредним месецима када је потребно због спорских такмичења)</p>	СЕПТЕМБАР	<p>-школски лекар</p> <p>-медицинске сестре</p> <p>-стручни сарадници</p> <p>-наставници</p> <p>-васпитачи</p>
<p>-свакодневно вођење медицинске документације</p> <p>-спровођење свакодневних лекарских прегледа и даље упућивање у здравствене службе по потреби</p> <p>-спровођење стоматолошких прегледа</p> <p>-заједнички састанци са Педагошким колегијумом</p> <p>-спровођење хигијенско-дијететских мера</p> <p>-тријажа ученика по доласку у вртић школу</p> <p>-учествовање у стицању основних животних вештина заједно са дефектолозима,васпитачима(самостална исхрана,самостална хигијена,облачење)</p> <p>-код деце где не постоји могућност обављања основних животних вештина помоћ медицинских радника</p> <p>-,„ДЕЧИЈА НЕДЕЉА“</p>	ОКТОБАР	<p>-школски лекар</p> <p>-медицинске сестре</p> <p>-стручни сарадници</p> <p>-наставници</p> <p>-васпитачи</p>
<p>-свакодневно вођење медицинске документације</p>	НОВЕМБАР	<p>-школски лекар</p>



<p>-спровођење свакодневних лекарских прегледа и даље упућивање у здравствене службе по потреби -спровођење стоматолошких прегледа -заједнички састанци са Педагошким колегијумом -спровођење хигијенско-дијететских мера -тријажа ученика по доласку у вртић школу -учествовање у стицању основних животних вештина заједно са дефектолозима, васпитачима (самостална исхрана, самостална хигијена, облачење) -код деце где не постоји могућност обављања основних животних вештина помоћ медицинских радника</p>		<p>-медицинске сестре -стручни сарадници -наставници -васпитачи</p>
<p>-свакодневно вођење медицинске документације -спровођење свакодневних лекарских прегледа и даље упућивање у здравствене службе по потреби -спровођење стоматолошких прегледа -заједнички састанци са Педагошким колегијумом -спровођење хигијенско-дијететских мера -тријажа ученика по доласку у вртић школу -учествовање у стицању основних животних вештина заједно са дефектолозима, васпитачима (самостална исхрана, самостална хигијена, облачење) -код деце где не постоји могућност обављања основних животних вештина помоћ медицинских радника</p>	ДЕЦЕМБАР	<p>-школски лекар -медицинске сестре -стручни сарадници -наставници -васпитачи</p>
<p>-свакодневно вођење медицинске документације -спровођење свакодневних лекарских прегледа и даље упућивање у здравствене службе по потреби -спровођење стоматолошких прегледа -заједнички састанци са Педагошким колегијумом -спровођење хигијенско-дијететских мера -тријажа ученика по доласку у вртић школу -учествовање у стицању основних животних вештина заједно са дефектолозима, васпитачима (самостална исхрана, самостална хигијена, облачење) -код деце где не постоји могућност обављања основних животних вештина помоћ медицинских радника</p>	ЈАНУАР	<p>-школски лекар -медицинске сестре -стручни сарадници -наставници -васпитачи</p>
<p>-свакодневно вођење медицинске документације -спровођење свакодневних лекарских прегледа и даље упућивање у здравствене службе по потреби -спровођење стоматолошких прегледа</p>	ФЕБРУАР	<p>-школски лекар -медицинске сестре</p>



<p>-заједнички састанци са Педагошким колегијумом -спровођење хигијенско-дијететских мера -тријажа ученика по доласку у вртић школу -учествовање у стицању основних животних вештина заједно са дефектолозима,васпитачима(самостална исхрана,самостална хигијена,облачење) -код деце где не постоји могућност обављања основних животних вештина помоћ медицинских радника</p>		<p>-стручни сарадници -наставници -васпитачи</p>
<p>-свакодневно вођење медицинске документације -спровођење свакодневних лекарских прегледа и даље упућивање у здравствене службе по потреби -спровођење стоматолошких прегледа -заједнички састанци са Педагошким колегијумом -спровођење хигијенско-дијететских мера -тријажа ученика по доласку у вртић школу -учествовање у стицању основних животних вештина заједно са дефектолозима,васпитачима(самостална исхрана,самостална хигијена,облачење) -код деце где не постоји могућност обављања основних животних вештина помоћ медицинских радника</p>	МАРТ	<p>-школски лекар -медицинске сестре -стручни сарадници -наставници -васпитачи</p>
<p>-свакодневно вођење медицинске документације -спровођење свакодневних лекарских прегледа и даље упућивање у здравствене службе по потреби -спровођење стоматолошких прегледа -заједнички састанци са Педагошким колегијумом -спровођење хигијенско-дијететских мера -тријажа ученика по доласку у вртић школу -учествовање у стицању основних животних вештина заједно са дефектолозима,васпитачима(самостална исхрана,самостална хигијена,облачење) -код деце где не постоји могућност обављања основних животних вештина помоћ медицинских радника -,„ПЛАВА НЕДЕЉА“</p>	АПРИЛ	<p>-школски лекар -медицинске сестре -стручни сарадници -наставници -васпитачи</p>
<p>-свакодневно вођење медицинске документације -спровођење свакодневних лекарских прегледа и даље упућивање у здравствене службе по потреби -спровођење стоматолошких прегледа -заједнички састанци са Педагошким колегијумом -спровођење хигијенско-дијететских мера</p>	МАЈ	<p>-школски лекар -медицинске сестре -стручни сарадници -наставници</p>



-тријажа ученика по доласку у вртић школу -учествовање у стицању основних животних вештина заједно са дефектолозима,васпитачима(самостална исхрана,самостална хигијена,облачење) -код деце где не постоји могућност обављања основних животних вештина помоћ медицинских радника		-васпитачи
-свакодневно вођење медицинске документације -спровођење свакодневних лекарских прегледа и даље упућивање у здравствене службе по потреби -спровођење стоматолошких прегледа -заједнички састанци са Педагошким колегијумом -спровођење хигијенско-дијететских мера -тријажа ученика по доласку у вртић школу -учествовање у стицању основних животних вештина заједно са дефектолозима,васпитачима(самостална исхрана,самостална хигијена,облачење) -код деце где не постоји могућност обављања основних животних вештина помоћ медицинских радника	ЈУН	-школски лекар -медицинске сестре -стручни сарадници -наставници -васпитачи

5.6. Програм рада секретара

Секретар школе води комплетно административно и управно пословање школе, води послове у вези са радним односом радника, ради статистичке извештаје, шаље акте, пише захтеве, прослеђује захтеве и води целокупну школску документацију.

У домену нормативне делатности, секретар школе усавршава нормативне акте и усаглашава их са позитивним законским прописима. Посебно води и ажурира преводнице ученика. План рад секретара школе је саставни део Годишњег плана рада школе.

Табела 105. Програм рада секретара

ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	
Време реализације	Садржај плана рада
септембар	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Планирање рада ➤ Нормативна делатност ➤ Организација рада и увид у рад помоћно – техничког особља ➤ Управни послови



	<ul style="list-style-type: none">➤ Административни послови➤ Упис ученика у први разред и подношење захтева за издавање преводница➤ Рад у органима управљања➤ Стручно усавршавање и праћење законских прописа➤ Сарадња са родитељима и ученицима➤ Вођење евиденције➤ Сарадња са друштвеним институцијама и општинским органима➤ Непосредни текући послови➤ Остали послови (органи управљања, стручни органи и комисија по налогу)
октобар	<ul style="list-style-type: none">➤ Планирање рада➤ Нормативна делатност➤ Организација рада и увид у рад помоћно – техничког особља➤ Управни послови➤ Административни послови➤ Упис ученика у први разред и подношење захтева за издавање преводница➤ Рад у органима управљања➤ Стручно усавршавање и праћење законских прописа➤ Сарадња са родитељима и ученицима➤ Вођење евиденције➤ Сарадња са друштвеним институцијама и општинским органима➤ Непосредни текући послови➤ Остали послови (органи управљања, стручни органи и комисија по налогу)
новембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Планирање рада➤ Нормативна делатност➤ Организација рада и увид у рад помоћно – техничког особља➤ Управни послови➤ Административни послови➤ Упис ученика у први разред и подношење захтева за издавање преводница➤ Рад у органима управљања➤ Стручно усавршавање и праћење законских прописа➤ Сарадња са родитељима и ученицима➤ Вођење евиденције➤ Сарадња са друштвеним институцијама и општинским органима➤ Непосредни текући послови➤ Остали послови (органи управљања, стручни органи и комисија по налогу)
децембар	<ul style="list-style-type: none">➤ Планирање рада➤ Нормативна делатност➤ Организација рада и увид у рад помоћно – техничког особља➤ Управни послови



	<ul style="list-style-type: none">➤ Административни послови➤ Упис ученика у први разред и подношење захтева за издавање преводница➤ Рад у органима управљања➤ Стручно усавршавање и праћење законских прописа➤ Сарадња са родитељима и ученицима➤ Вођење евиденције➤ Сарадња са друштвеним институцијама и општинским органима➤ Непосредни текући послови➤ Остали послови (органи управљања, стручни органи и комисија по налогу)
јануар	<ul style="list-style-type: none">➤ Планирање рада➤ Нормативна делатност➤ Организација рада и увид у рад помоћно – техничког особља➤ Управни послови➤ Административни послови➤ Упис ученика у први разред и подношење захтева за издавање преводница➤ Рад у органима управљања➤ Стручно усавршавање и праћење законских прописа➤ Сарадња са родитељима и ученицима➤ Вођење евиденције➤ Сарадња са друштвеним институцијама и општинским органима➤ Непосредни текући послови➤ Остали послови (органи управљања, стручни органи и комисија по налогу)
фебруар	<ul style="list-style-type: none">➤ Планирање рада➤ Нормативна делатност➤ Организација рада и увид у рад помоћно – техничког особља➤ Управни послови➤ Административни послови➤ Упис ученика у први разред и подношење захтева за издавање преводница➤ Рад у органима управљања➤ Стручно усавршавање и праћење законских прописа➤ Сарадња са родитељима и ученицима➤ Вођење евиденције➤ Сарадња са друштвеним институцијама и општинским органима➤ Непосредни текући послови➤ Остали послови (органи управљања, стручни органи и комисија по налогу)
март	<ul style="list-style-type: none">➤ Планирање рада➤ Нормативна делатност➤ Организација рада и увид у рад помоћно – техничког особља➤ Управни послови



	<ul style="list-style-type: none">➤ Административни послови➤ Упис ученика у први разред и подношење захтева за издавање преводница➤ Рад у органима управљања➤ Стручно усавршавање и праћење законских прописа➤ Сарадња са родитељима и ученицима➤ Вођење евиденције➤ Сарадња са друштвеним институцијама и општинским органима➤ Непосредни текући послови➤ Остали послови (органи управљања, стручни органи и комисија по налогу)
април	<ul style="list-style-type: none">➤ Планирање рада➤ Нормативна делатност➤ Организација рада и увид у рад помоћно – техничког особља➤ Управни послови➤ Административни послови➤ Упис ученика у први разред и подношење захтева за издавање преводница➤ Рад у органима управљања➤ Стручно усавршавање и праћење законских прописа➤ Сарадња са родитељима и ученицима➤ Вођење евиденције➤ Сарадња са друштвеним институцијама и општинским органима➤ Непосредни текући послови➤ Остали послови (органи управљања, стручни органи и комисија по налогу)
мај	<ul style="list-style-type: none">➤ Планирање рада➤ Нормативна делатност➤ Организација рада и увид у рад помоћно – техничког особља➤ Управни послови➤ Административни послови➤ Упис ученика у први разред и подношење захтева за издавање преводница➤ Рад у органима управљања➤ Стручно усавршавање и праћење законских прописа➤ Сарадња са родитељима и ученицима➤ Вођење евиденције➤ Сарадња са друштвеним институцијама и општинским органима➤ Непосредни текући послови➤ Остали послови (органи управљања, стручни органи и комисија по налогу)
јун	<ul style="list-style-type: none">➤ Планирање рада➤ Нормативна делатност➤ Организација рада и увид у рад помоћно – техничког особља➤ Управни послови



- Административни послови
- Упис ученика у први разред и подношење захтева за издавање преводница
- Рад у органима управљања
- Стручно усавршавање и праћење законских прописа
- Сарадња са родитељима и ученицима
- Вођење евиденције
- Сарадња са друштвеним институцијама и општинским органима
- Непосредни текући послови
- Остали послови (органи управљања, стручни органи и комисија по налогу)

5.7. Програм рада дефектолога

Индивидуалне вежбе спроводи мултидисциплинарни тим стручњака из различитих области: сурдопедагог, тифлолог, олигофренолог, логопед, соматопед, социјални педагог. Индивидуалне вежбе мултидисциплирани тим спроводи у посебно опремљеним просторијама (аудиолошки кабинет, тифлолошки кабинет, логопедски кабинет, кабинет животних вештина, сензорна соба, кабинет сензорне интеграције). Комплексност и разноврсност тешкоћа у развоју налажу примену широког спектра метода процене и третмана, па је тимски рад неопходан услов успешности процеса едукације и рехабилитације.

5.7.1. Сурдопедагога

Области рада сурдопедагога су аудитивна перцепција, пажња и дискриминација, говорно језичке способности деце (проговарање код слишно оштећене деце, артикулација, граматика, синтакса).

5.7.2. Тифлолога

Област рада тифлолога је стимулација визуелних функција, стимулација визуелно-кинестетичких функција, перипатологија (орјентација и кретање), описмењавање на Брајевом писму.

5.7.3. Олигофренолога

Олигофренолошки третман се може поделити на две велике целине – третман когнитивних способности и третман адаптивних вештина (животне и социјалне вештине). Стимулација когнитивних способности обухвата (стратегије пријема и обраде информација, стратегије памћења и учења, стратегије организације информација и планирања активности).



5.7.4. Логопеда

Логопед се бави превенцијом, откривањем, дијагностиком и третманом поремећаја хумане комуникације под којом се подразумевају сви они процеси и функције који су повезани са продукцијом говора, перцепцијом и продукцијом оралног и писаног језика, као и облицима невербалне комуникације. Област рада логопеда је поремећај говора, поремећај артикулације, поремећај језика, поремећај гласа и поремећај писаног језика.

5.7.5. Соматопеда

Област рада соматопеда је моторички развој, визуо-моторни развој, окуломоторни развој, развој покрета, развој праксичних способности, развој латерализованости покрета, развој графомоторне активности, развој доживљаја телесне целовитости.

5.7.6 Специјалног педагога

Социјални педагог се бави превенцијом и третманом поремећаја понашања, планирањем и програмирањем превентивних и васпитно-корективних активности, оспособљавањем и социјалном реинтеграцијом особа са поремећајем понашања.

5.8. Ученички парламент

Ученички парламент чини по један представник из сваког одељења седмог, осмог разреда основне школе и по један представник сваког одељења свих разреда средње школе

Табела 106. План активности Ученичког парламента

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Формирање и конституисање Ученичког парламента ➤ Избор чланова и председника ученичког парламента ➤ Избор два ученика за Школски одбор ➤ Усвајање програма рада Ученичког парламента и упознавање са радом и обавезама за шк. 2023/2024. ➤ Правила понашања у школи и у интернату 	септембар	Чланови УП Координатори УП
<ul style="list-style-type: none"> ➤ План сарадње са УП основних и средњих школа из Нша 	септембар-јун	Чланови УП Координатори УП
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обележавање Светског дана борбе против трговине људима 	септембар	Чланови УП



		Координатори УП
<ul style="list-style-type: none">➤ Обележавање „Дечје недеље“- план активности➤ (спортске активности, креативне радионице)➤ Обележавање Светског дана здраве хране и хлеба (радионице, предавања)- са ученицима ОШ и СШ	октобар	Чланови УП Координатори УП
<ul style="list-style-type: none">➤ Обележавање Међународног дана толеранције и Светског дана детета	новембар	Чланови УП Координатори УП
<ul style="list-style-type: none">➤ Обележавање Међународног дана борбе против➤ Сиде-предавање о полним болестима и превенцији➤ Обележавање Дана особа са инвалидитетом	децембар	Чланови УП Координатори УП медицинске сестре Ученици наше школе
<ul style="list-style-type: none">➤ Прослава Савин дана 27.01.2023. - планирање активности за Савин дан➤ Предлог за добитника светосавске награде	јануар	Чланови УП Координатори УП
<ul style="list-style-type: none">➤ Употреба интернета (предности и манеедукација)➤ Емитовање кратког филма „Реци Не!“који нам је проследио МУП у борби против сексуалног насиља (mur.gov.rs)	фебруар	Чланови УП Координатори УП
<ul style="list-style-type: none">➤ Врсте насиља (предавање)	март	Чланови УП Координатори УП
<ul style="list-style-type: none">➤ Обележавање Светског дана планете Земље у сарадњи са Еко тимом школе➤ Сарадња са тимом за професионалну оријентацију на тему избора занимања-припреме за избор средње школе	април	Чланови УП Координатори УП Чланови Еко тима



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

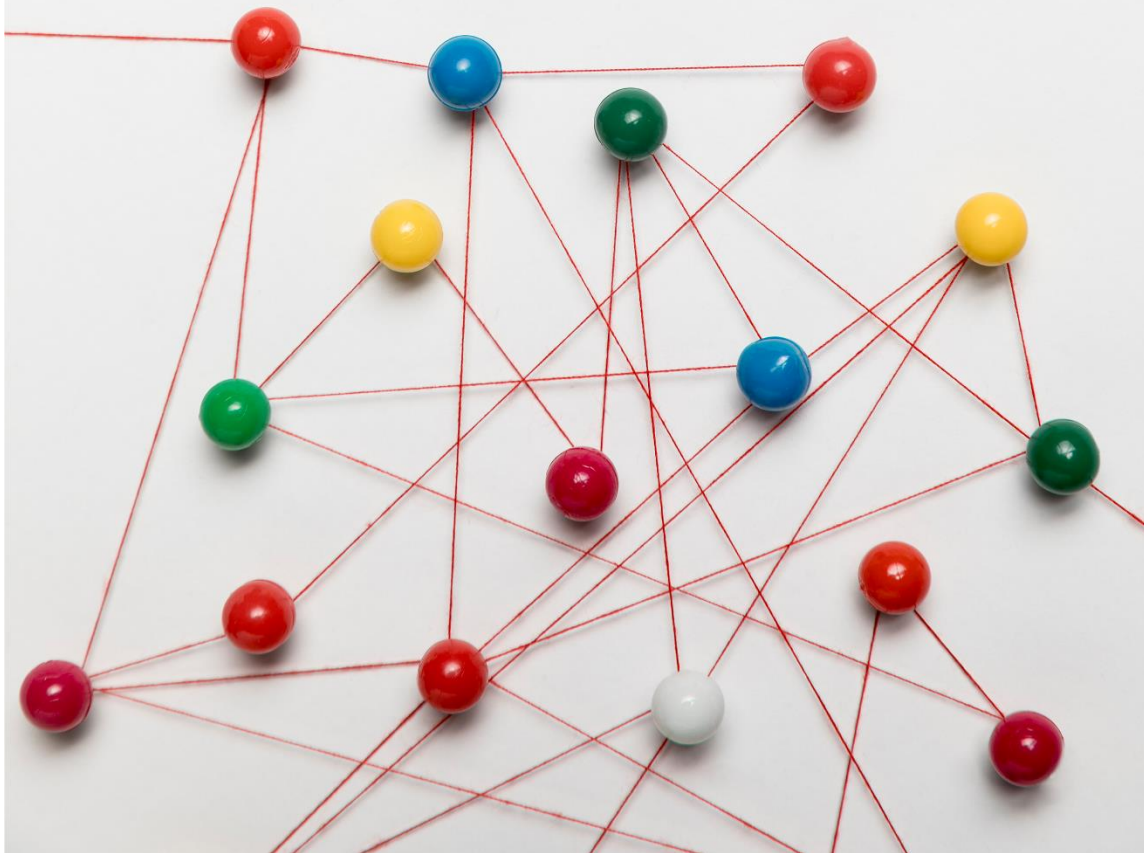
<ul style="list-style-type: none">➤ Учесће у организацији прославе матура➤ Организација излета и екскурзија➤ Предлози за Бака генерације	мај	Чланови УП Координатори УП
<ul style="list-style-type: none">➤ Анализа рада ученичког парламента➤ Ибор теме и активности за следећу шк. годину	јун	Чланови УП Координатори УП



VI

СТРУЧНИ ТИМОВИ, СЕКЦИЈЕ И КОМИСИЈЕ

VI





VI

Стручни тимови, чланови и комисије

6.1. Обавезни стручни тимови

- 6.1.1. Тим за инклузивно образовање
 - 6.1.1.1.1. План транзиције
- 6.1.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
 - 6.1.2.1.1. План превентивних активности
- 6.1.3. Тим за самовредновање рада установе
- 6.1.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- 6.1.5. Тим за развој међупредметних конкуренција и предузетништва

6.2. Други формирано тимови

- 6.2.1. Стручни тим за пружање додатне подршке детету / ученику - ИОП тим
- 6.2.2. Тим за професионални развој
- 6.2.3. Тим за стручно усавршавање наставника
 - 6.2.3.1. Обуке планиране за школску 2023 – 2024 годину
- 6.2.4. Тим за израду Годишњег плана рада школе
- 6.2.5. Тим за каријерно вођење и саветовање
- 6.2.6. Тим за професионалну оријентацију ученика
- 6.2.7. Тим за уређење школске средине и заштиту човекове околине
- 6.2.8. Тим за остваривање специфичних програма корективно стимулативних вежби
- 6.2.9. Тим за промоцију школе
- 6.2.10. Тим за појачани васпитни рад са ученицима
- 6.2.11. Тим за саветовање и пријем ученика
- 6.2.12. Тим за израду распореда часова
- 6.2.13. Тим за здравствену заштиту
- 6.2.14. Тим за израду летописа и сајта школе
- 6.2.15. Тим за спровођење завршног испита
- 6.2.16. Тим за реализовање екскурзија и излета у природи
- 6.2.17. Тим за међународну сарадњу и пројекте
- 6.2.18. Тим за сарадњу са родитељима
- 6.2.19. Тим за медијацију
- 6.2.20. Тим за превенцију осипања ученика на нивоу школе
- 6.2.21. Тим за школске изложбе, манифестације и знаковни језик

6.3. Тимови Ресурсног центра

- 6.3.1. Тим за непосредни рад са децом (подршка редовним школама)
- 6.3.2. Тим за пружање подршке породици
- 6.3.3. Тим за сарадњу са другим установама
- 6.3.4. Тим за вршење процене врсте и типа асистивне технологије и сензорних кабинета и непосредни рад у кабинетима
- 6.3.5. Тим за пружање подршке и помоћи за самостални живот и услуге професионалне оријентације и каријерног вођења
- 6.3.6. Тим за едукацију и стручно усавршавање

6.4. Секције

- 6.4.1. Спортска секција
- 6.4.2. Ликовна секција
- 6.4.3. Библиотекарска секција
- 6.4.4. Фотографска секција
- 6.4.5. Еколошко – биолошка секција
- 6.4.6. Музичка секција
- 6.4.7. Драмска секција
- 6.4.8. Креативна

6.5. Рад наставника, сарадника и васпитача у тимовима, комисијама, секцијама и другим активностима

VI



6.1. Обавезни стручни тимови

6.1.1. Тим за инклузивно образовање

У школи је образован Стручни тим за инклузивно образовање и израду индивидуланих образовних планова (ИОП-а) за ученике са сметњама у развоју, у саставу:

Општи циљ:

Унапређивање квалитета живота ученика са сметњама и тешкоћама у развоју и подстицање развоја ученика у складу са њиховим могућностима.

Специфични циљеви:

1. Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи;
2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са сметњама и тешкоћама у развоју.

Задаци тима за инклузивно образовање:

1. Доношење плана и програма рада;
2. Организовање активности на основу програма;
3. Сарадња са интерресорном комисијом;
4. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама и потреба за додатном подршком;
5. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација;
6. Вредновање остварености и квалитета програма рада;
7. Вођење евиденције (досијеа) ученика;
8. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама и тешкоћама у развоју;
9. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама и тешкоћама у развоју;
10. Пружање додатне подршке наставницима – планирање и реализација стручног усавршавања наставника.

6.1.1. Тим за инклузивно образовање



Табела 107. Тим за инклузивно образовање – План активности

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
<ol style="list-style-type: none"> 1. Јелена Вучковић 2. Радован Стојиљковић 3. Тамара Станковић 4. Јасмина Китановић 5. Емилија Ранђеловић 6. Жаклина Михајловић Арсић 7. Маја Јовановић – представних нижих разреда 8. Зоран Перовић 9. Марија Павловић - представних вижих разреда 10. Наташа Миленковић – представник средње школе 11. Марија Ранђеловић - родитељ 	<p>Наташа Бушковић</p>

П Л А Н А К Т И В Н О С Т И			
Активности, садржај	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину - Конституисање Стручног тима за инклузивно образовање - Израда плана и програма рада тима за предстојећу школску годину 	Август	Стручни тим за ИОП Директор	Евиденција тима, Извештаји, План рада, Записници
<ul style="list-style-type: none"> - Израда плана тима за шк. 2023/24. 	Август - Септембар	Чланови тима	Евиденција тима, Извештаји, План рада Записник о одржаном састанку тима,
<ul style="list-style-type: none"> - Информисање о циљевима, садржајима и активностима у оквиру ИОП -а - Усвајање плана рада тима-а за шк. 2023/24. - Процена потреба ученика за ИОП (идентификација) - Сагледавање потреба за изработом и применом ИОП-а у свим разредима - Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика 	Септембар	Координатор тима, Наставничко веће, Педагошки колегијум, Наставници, Руководилац стручног тима за ИОП, Стручни тим	Евиденција тима, Извештаји, План рада Записник о одржаном састанку тима, Наставничког већа, Педагошког колегијума, Школског одбора, Савета Родитеља,



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

<ul style="list-style-type: none">- Пружање помоћи наставницима за реализацију индивидуалних образовних програма рада- Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за период од 3 - 4 месеца- Подношење извештаја- Упознавање свих актера са резултатима вредновања- Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуалних образовних програма рада- Упознавање Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора са програмом рада за предстојећу школску годину- Формирање базе података о ученицима- Редовно ажурирање базе- Прикупљање података и документације / израда педагошког профила и плана мера индивидуализације		за ИОП, Одељенске старешине, Родитељи, Директор, Стручни сарадници	Списак евиденције ученика, Опсервација ученика, Процене наставника, Процене родитеља, Едукативни материјали
<ul style="list-style-type: none">- Прикупљање података и документације / израда педагошког профила и плана мера индивидуализације- Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Октобар	Психолог, Наставници, Стручни тим за ИОП	Списак евиденције ученика
<ul style="list-style-type: none">- Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	Новембар	Стручни тим за ИОП	Извештаји, евиденције
<ul style="list-style-type: none">- Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Децембар	Стручни тим за ИОП	Извештаји, евиденције
<ul style="list-style-type: none">- Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за период од 3 - 4 месеца- Подношење извештаја- Упознавање свих актера са резултатима вредновања	Јануар	Руководилац стручног тима за ИОП, Директор, Стручни сарадници, Родитељи	Упитник, квантитативно-квалитативна анализа, извештај



<ul style="list-style-type: none">- Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за период од 3 - 4 месеца- Подношење извештаја- Упознавање свих актера са резултатима вредновања- Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада- <u>Анализа актуелне школске ситуације на почетку и на крају школске године:</u> <ul style="list-style-type: none">❖ број деце са сметњама у развоју❖ број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке	Јун	Руководилац стручног тима за ИОП, Директор, Стручни сарадници, Родитељи	упитник, квантитативно -квалитативна анализа, извештај
	Септембар - јун	Стручни тим за ИОП, Тим за самовредновање, Стручна служба	
<ul style="list-style-type: none">- Саветодавно-инструктивни рад са наставницима- Саветодавно-инструктивни рад са родитељима/зак. заступницима; пружање подршке и подстицање сарадње (консултације и разговори)- Организовање тематских састанака, предавања и радионица- Сагледавање потреба за израдом и применом ИОП-а у свим разредима- Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика- Пружање помоћи наставницима за реализацију индивидуалних образовних програма рада- Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуалних образовних програма рада- Пружање додатне подршке ученицима- Праћење напредовања ученика- Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	У току школске године	Стручни тим за ИОП, Одељенске старешине, Родитељи, Наставници-дефектолози, Стручни сарадници, Тим за самовредновање, Руководилац стручног тима за ИОП, Руководиоци секција, Одржавалац сајта школе	плани, евиденције, извештаји, продукти, фотографије, видео материјали, извештаји, педагошка документација, записници, едукативни материјали



<ul style="list-style-type: none">- <u>Организовање и реализација активности о инклузивном образовању:</u><ul style="list-style-type: none">❖ Информисање јавности медијским путем❖ Информисање јавности путем школског сајта - постављање значајних докумената, активности❖ Редовно ажурирање сајта❖ Организовање школских акција❖ Обележавање битних датума❖ Организовање тематских родитељских састанака и радионица- <u>Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП</u><ul style="list-style-type: none">❖ кроз ваннаставне активности❖ путем пројектних школских активности❖ реализацијом заједничких сусрета и радионица- <u>Јачање међуресурске сарадње</u><ul style="list-style-type: none">❖ Унапредити сарадњу са другим ОВ институцијама по питању инклузивног образовања❖ Унапредити сарадњу са другим значајним институцијама (Интерресорном комисијом, Локалном самоуправом, Домовима здравља и клиникама, Савезима глувих и наглувих лица, Центрима за социјални рад и др.)- <u>Јачање професионалних компетенција наставника путем</u><ul style="list-style-type: none">❖ Предавања❖ Саветодавно упућивање на стручну литературу и акредитоване семинаре❖ Организовање семинара			
---	--	--	--



6.1.1.1.1. План транзиције

Табела 108. План транзиције

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none">- Састанак родитеља деце припремно-- предшколске групе са одељењским старешином (индивидуални и групни)	Септембар	Одељењски старешина
<ul style="list-style-type: none">- Израда плана транзиције за дете	Март	Чланови тима за ИО и пружање додатне подршке, родитељи
<ul style="list-style-type: none">- Заједничке активности деце припремно предшколске групе и одељењског старешине	Април - Мај	Одељењски старешина, васпитач
<ul style="list-style-type: none">- Присуство деце на часовима у одељењу 1. разреда основне школе- Одлазак на ужину у трпезарију школе- Боравак са децом од 1 – 4. разреда за време великог одмора	Април - Јун	Васпитач, одељењски старешина
<ul style="list-style-type: none">- Отворена врата - обилазак учионица од 1 – 4. разреда припремно - предшколске групе- Упознавање деце и родитеља са просторијама Школског центра (учионице, кабинети, санитарни чворови, трпезарија, дневни боравак)	Мај	Васпитач, родитељи
<ul style="list-style-type: none">- Упознавање родитеља са обликом и начином реализације наставног процеса	Мај - Септембар	Чланови тима за ИО, Одељењски старешина



6.1.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Насиље је сваки облик један пут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце / ученика. Насиље и злостављање може да се јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално. Осим наведених облика насиље и злостављање се препознаје и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Физичко насиље и злостављање је понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених или других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета или ученика и запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученикиз групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- ✚ право на живот, опстанак и развој
- ✚ најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
- ✚ спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом
- ✚ активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење

Програм заштите ученика од насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи применом **мера превенције**, ради стварања безбедне средине, и **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика. Заштита деце и ученика је сложен процес у коме учествују сви запослени, ученици, родитељи, стараоци као и локална заједница.

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања изабран је на предлог Парламента ученика, одељенских заједница, наставника и директора.

Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:

- ✚ Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
- ✚ Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља
- ✚ Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

- ✚ Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
- ✚ Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
- ✚ Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
- ✚ Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
- ✚ Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
- ✚ Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
- ✚ Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
- ✚ Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
- ✚ Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи

Специфични циљеви у интервенцији:

- ✚ Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља
- ✚ Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите
- ✚ Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака
- ✚ Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља

Циљеви програма:

- ✚ стварање и неговање климе прихватања толеранције и уважавања;
- ✚ подизања нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- ✚ дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља;
- ✚ спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља;



Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину

- ✚ успостављање система ефикасне заштите, праћење и евидентирање врста и учесталости насиља;
- ✚ саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља.

Задаци Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

- ✚ припрема програм заштите;
- ✚ информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- ✚ учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- ✚ предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- ✚ укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- ✚ прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- ✚ сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- ✚ води и чува документацију;
- ✚ извештава стручна тела и орган управљања.

Табела 109. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Марина Перић - директор 2. Јасмина Китановић – помоћник директора 3. Радован Стојиљковић - помоћник директора 4. Горица Митровић – секретар 5. Емилија Ранђеловић - психолог 6. Ивана Грујовић 7. Жаклина Михајловић-Арсич – педагог 8. Зоран Петровић – социјани радник 9. Анђела Васковић 10. Зоран Јањић 11. Никола Стаменковић 12. Владица Станишић 13. Александра Тодоровић - родитељ	Никола Станковић



6.1.2.1. План превентивних активности

Табела 110. План превентивних активности

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ
<ul style="list-style-type: none"> - Формирање тима за шк. 2023/2024. - Подела задужења - Динамика рада тима - Упознавање чланова тима са дописом министарства о Системским васпитним и превентивним мерама за 2023/24. - Упознавање чланова тима са дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја о ревидираној листи индикатора за прелиминарну идентификацију ученика потенцијалних жртава трговине људима усаглашавање свих школских аката који се тичу заштите и безбедности ученика - Анализа постојећег програма за заштиту ученика и израда новог <p>План превентивних активности</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Организовање дежурства запослених ❖ Формирање тима за заштиту деце од насиља и злостављања <ul style="list-style-type: none"> - Анкетирање ученика и родитеља о безбедности у школи - анализа анкета - Састанак тима-нови ученици и њихове специфичности - Информисање и упознавање свих лица унутар установе са законском регулативом, посебним протоколом, тимом за заштиту деце и превентивним активностима - Подаци о члановима тима (са контакт телефонима – налазе се у књизи дежурства на првој страни), а бројеви телефона релевантних служби за интервенцију истакнути су на зиду у главном холу школе - Стално стручно усавршавање наставника, учитеља, стручних сарадника - Доношење правила понашања и њихова доследна примена - Помоћ деци у развијању социјалних животних вештина и превазилажење школског неуспеха - Активно учешће ученика – деце у планирању и реализацији разних акција (добровољне акције, спортске акције, хуманитарне акције) 	Август	Директор, чланови тима
	Септембар	Чланови тима, одељењске старешине, васпитачи



- Интензивна сарадња са родитељима – заједничке акције за превенцију насиља и заштиту деце
- Интензивна сарадња са свим релевантним службама (Дом здравља, Хитна помоћ, полиција, ЦЗСР)
- Активирање школског и рекреативног спорта – покретање разних спортских манифестација, такмичења, турнира
- Добро организовано и доследно дежурство
- Праћење ефеката заштитних мера и комуникација са другим службама и медијима

План превентивних активности

- ❖ дефинисање интерних поступака и процедура у ситуацијама сумње и појаве насиља
- ❖ Упознавање родитеља и ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- ❖ Дефинисање Правила понашања са ученицима првог разреда ОШ и СШ
- ❖ Инормисање родитеља о активностима тима и његовим члановима, као и могућности тражења помоћи и подршке на Савету родитеља
- ❖ Израда плана појачаног надзора на мање безбедним зонама и у времену појачаног ризика по безбедност ученика
- ❖ Усклађивање подзаконских аката школе
 - Правилник о понашању ученика и запошљених
 - Правилник о безбедности
 - Правилник о материјално – техничкој безбедности
- ❖ Упознавање колектива школе са правном регулативом,

План превентивних активности

- ❖ Дечија недеља - обележавање Дечије недеље ће бити у складу са прописаним мерама
- ❖ Обележавање 18. октобра Светског дана заштите од трговине људима
- ❖ Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности
- ❖ Организовање предавања за ученике и родитеље на тему разних облика насиља (како их препознати? Како се понашати?...)
- ❖ Радионица за родитеље и ученике (у малим групама) –
- ❖ „Ненасилна комуникација – умеће комуникације“ и Праћење ефеката предузетих мера превенције

План превентивних активности

Октобар

Чланови тима,
одељењске
старешине,
васпитачи



<ul style="list-style-type: none">❖ Светски дан борбе против злостављања деце (19. Новембар)❖ Реализовање пројекта “Заједно и безбедно кроз детињство“❖ Обележавање Светског дана детета као и Светског дана борбе против злостављања деце на часовима одељењ. старешинства (20. Новембар)❖ Радионице знаковног језика❖ Промоција хуманих вредности-радионица за основце	Новембар	Чланови тима, Ученички парламент, родитељи
<p>План превентивних активности</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Обележавање Светског дана борбе против сиде (1. Децембар), на часовима грађанског васпитања и часовима одељ. старешинства❖ Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом (3. Децембар)❖ Организовање предавања за ученике на тему „Безбедност ученика на интернету“	Децембар	Координатор тима, Чланови тима, Тим за изложбе и манифестације
<p>План превентивних активности</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Организовање предавања за ученике на следеће теме:<ul style="list-style-type: none">а) болести зависности,б) репродуктивног здравља (у малим групама)❖ Национални дан без дуванског дима (31. јануар)❖ Радионице знаковног језика❖ Радионице за ученике о мирним решавању сукоба❖ Обука наставног и ненаставног особља - ненасилна комуникација	Јануар	Чланови тима, Одељењски старешине, Тим за знаковни језик
<p>План превентивних активности</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља❖ Обележавање Дана заљубљених (14. Фебруар) – ученичка журка❖ Недеља лепих порука-напиши и ти неку	Фебруар	Чланови тима, наставници, родитељи
<p>План превентивних активности</p> <ul style="list-style-type: none">❖ 08. Март – Дан жена❖ Организовање радионица на тему „Психичко насиље и злостављање“ <p>Предавање на тему насиља над женама</p> <ul style="list-style-type: none">❖ „Сви заједно“–округли сто за средњошколце и њихове проблеме	Март	Чланови тима, наставници, родитељи
<p>План превентивних активности</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Креативне радионице на тему ускршњих празника по разредима	Април	Чланови тима, наставници, родитељи



<ul style="list-style-type: none">❖ Организовање радионица на тему „Сексуално насиље и злостављање“<ul style="list-style-type: none">- Сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, Школска управа);- Континуирано евидентирање случајева насиља- Рад са децом која врше насиље;- Подршка деци која трпе насиље;- Саветодавни рад са родитељима;- Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу;- Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља;- Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују;- Савети и препоруке за решавање сукоба и начина реаговања на насиље-интерактивне радионице за ученике ОШ и СШ <p>План превентивних активности</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Обуке за запослене, које се односе на трговину људима, које се налазе на националној платформи „Чувам те“❖ Обуке за запослене, које се односе на превенцију насиља у школама, које се налазе на националној платформи „Чувам те“❖ Рад у систему националне платформе „Чувам те“, евиденција и унос евидентираних ситуација насиља током године❖ Предавање за родитеље / законске заступнике које се односе на трговину људима, односно деце❖ Радионицама са ученицима другог циклуса ОШ❖ „Насиље, како га препознати а како реаговати“❖ Безбедност ученика на интернету - радионице❖ Примена материјала из платформе „Чувам те“❖ Спортске активности које се реализују у сарадњи са стадионом❖ Сарадња са клубом – куглањем, Чаир -пливање, клизање, фудбал...❖ Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (МУП, Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће) <ul style="list-style-type: none">- Праћење реализованих превентивних активности и процењивање предузетих мера	<p>Током школске године</p>	<p>Тим за заштиту ученика од насиља, Психолог, Социјални радник, Спец. Педагог, Дежурни наставник, Одељенски старешина, Васпитачи, Наставници физичке културе</p>
	<p>Квартално</p>	<p>Чланови тима</p>



План превентивних активности	Континирано	Одељенски Старешине, Васпитна служба, наставници, Наставници физичке културе, васпитачи
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности - на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине, грађанског васпитања, састанцима Ученичког парламента и сл. ❖ Сарадња Ученичког парламента са УП других школа у граду ❖ Сарадња са удружењем „Коло српских сестара“ ❖ Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља ❖ Школска спортска такмичења / спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (кошарка, фудбал, рукомет и одбојка) 		

*На основу члана 111. Закона о основама система образовања и васпитања, Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и резултата самовредновања безбедности деце у школи доноси се

6.1.2.1.1. План превентивних активности

Табела 111. План превентивних активности

Интервентне мере						
Ре д. бр.	АКТИВНОСТИ	Носиоци реализације	Предузете мере	Обавештавање	Евидентирање насилне ситуације	Праћење
1.	Откривање насиља	Дежурни наставник, Ученици, Наставник Родитељ, Тим	Прикупљање и провера података, информација	Родитеља, Одељенског старешине, Релевантне институције	Одељенске старешине, Образац – пријава насилног понашања, књига дежурних, дневник	Понашања ученика Ситуације – Тим, Одељенске старешине
2.	Прекидање, заустављање насиља	Дежурни наставник, Ученици, Наставник Родитељ, Тим	Разговор, позивање родитеља, одељенског старешине По потреби обавештавање	Родитеља, Одељенског старешине, Релевантне институције	Одељенске старешине, Образац – пријава насилног понашања, књига	Понашања ученика Ситуације

			релевантних служби		дежурних, дневник	
3.	Смиривање ситуације	Дежурни наставник, Ученици, Наставник Родитељ, Тим	Разговор, позивање родитеља, одељенског старешине По потреби обавештавање релевантних служби	Родитеља, Одељенског старешине, Релевантне институције	Одељенске старешине, Образац – пријава насилног понашања, књига дежурних, дневник	Понашања ученика, Ситуације
4.	Процена ризика и израда плана заштите	Тим	Предузимање мера заштите деце	Родитеља, Одељенског старешине, Релевантне институције	Одељенске старешине, Образац – пријава насилног понашања, књига дежурних, дневник	Понашања ученика, Ситуације
5.	Примена договорених мера	Стручни тим, Одељенске старешине Родитељи, Релевантне институције	Процена одређене ситуације	Родитеља, Одељенског старешине, Релевантне институције	Одељенске старешине, Образац – пријава насилног понашања, књига дежурних, дневник	Понашања ученика, Ситуације
6.	Обавештавање релевантних служби	Тим, Дежурни наставник, Родитељ	Предузимање законских мера	Повратна информација школском тиму	Одељенске старешине, Образац – пријава насилног понашања, књига дежурних, дневник	Понашања ученика, Ситуације



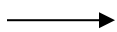
Информисање циљних група обављаће се:

- ✚ књигом обавештења и на часовима Одељенске заједнице – ученици;
- ✚ индивидуалним разговорима, родитељским састанцима, састанцима Савета родитеља – родитељи;
- ✚ на седницама Школског одбора – континуиране и по потреби;
- ✚ на састанцима са представницима локалне заједнице – континуирани и по потреби.

6.1.3 Тим за самовредновање рада установе

Табела 112. Тим за самовредновање рада установе

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Марина Перић – директор 2. Јасмина Китановић 3. Радован Стојиљковић 4. Жаклина Михајловић-Арсич - педагог 5. Наташа Миленковић 6. Марија Ранђеловић 7. Марија Рашић 8. Маја Мишић 9. Милица Јеремић - ученички парламент 10. Трајан Илић - родитељ	Наташа Бушковић



План рада Тима за самовредновање рада установе за школску 2023/2024. годину

ПРАВИЛНИКОМ о стандардима квалитета рада установе прописани су следећи СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ:

- Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ
- Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ
- Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
- Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА
- Област квалитета 5: ЕТОС
- Област квалитета 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА



Табела 113. План рада Тима за самовредновање рада установе за школску 2023/2024. годину

РЕД. БР.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада
1.	Израда плана рада тима и акционог плана самовредновања	Септембар	Чланови Тима	план
2.	Информисање Наставничког већа о Акционом плану самовредновања	Септембар	Координатор тима	презентација
3.	Избор и израда инструмената за самовредновање	Септембар. октобар	Чланови тима	
4.	Квантитативна и квалитативна обрада података	Јануар/ мај	Чланови Тима	Статистичка анализа
5.	Анкетирање родитеља о задовољству сарадњом са школом	Новембар/ април	Чланови тима	анкета
6.	Израда извештаја о раду тима и извршеном самовредновању	квартално	Координатор тима	Писани извештаји, квалитативна и квантитативна анализа
7.	Презентовање извештаја о самовредновању наставничком већу и школском одбору	мај	Координатор тима	извештај
8.	Праћење реализације Акционог плана самовредновања	Фебруар/ мај	Чланови тима	Извештаји, анализа реализованих активности



9.	Израда извештаја о раду Тима и израда предлога Акционог плана за наредну годину	јун	Координатор тима	извештај
----	---	-----	------------------	----------

6.1.4 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Табела 114. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе – План активности

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
<ol style="list-style-type: none"> 1. Марина Перић - директор 2. Јасмина Китановић 3. Радован Стојиљковић 4. Емилија Ранђеловић – психолог 5. Жаклина Михајловић- Арсић – педагог 6. Зоран Петровић – социјални радник 7. Марија Ранђеловић – стручно веће разредне наставе 8. Ана Димитријевић – стручно веће опште обр. предмета ОШ 9. Снежана Чарапић – стручно веће опште. обр веће СШ 10. Елизабета Милић - стручно веће стручних предмета 11. Даница Поповић - родитељ 12. Александар Ракић - локална самоуправа 	Никола Стаменковић

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Давање сугестија и смерница за Годишњи план рада школе за школску 2023/24. год. - Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања за школску 2023/24. год. - Разматрање извештаја о реализацији Развојног плана за школску 2022/23. год. и предлог анекса Школског програма и Развојног плана за наредну школску годину (уколико се укаже потреба) 	Август	Чланови тима



<ul style="list-style-type: none">- Анализа записника, извештаја и планова стручних већа, тимова и актива школе- Анализа опремљености школе савременим наставним средствима и предлози за наредну школску годину- Израда извештаја о раду тима за школску 2023/2024- Анализа рада тимова, извештаји и припрема нових планова- Анализа побољшања и одржавања сајта школе- Реализоване активности о промоцији школе и образовних профила- Именовање нових чланова и координатора Тима и избор записнучара- Упознавање чланова Тима са дописом МПТНР о Системским васпитним и превентивним мерама за 2023/ 2024 год.- Усвајање плана рада Тима- Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. год.- Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину- Анализа реализације активности из Развојног плана- Анализа усклађености рада стручних већа, тимова и актива школе- Доношење нових планова и програма Тимова за школску 2023/24. год- Анализа извештаја о раду директора за 2022/23. и плана рада директора за 2023/24.- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2022/23. год.- Анализа рада стручних већа, тимова и актива у току првог полугодишта		
	Септембар	Чланови тима
	Јануар	Чланови тима



<ul style="list-style-type: none">- Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе- Анализа развоја међупредметних компетенција- Анализа извештаја о реализацији Развојног плана- Анализа извештаја о раду директора у првом полугодишту- Анализа успешности у борби против насиља и ефикасности спроведених мера- Анализа и праћење рада Саветовалишта намењеног родитељима деце са сметњама у развоју у оквиру Школе- Разматрање извештаја Тима за превенцију осипања ученика на нивоу школе и анализа успешности- Анализа досадашње реализације ФУК-а и даљи кораци у изради <ul style="list-style-type: none">- Анализа постигнућа ученика у току школске 2023/24. год.- Анализа реализације наставе- Анализа стручних усавршавања наставника и стручних сарадника, тј. личних компетенција запослених- Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника- Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу извештаја о сталном стручном усавршавању- Анализа остварених активности везаних за Самовредновање рада школе у току 2023/24. год.- Анализа завршних испита ученика средње школе <ul style="list-style-type: none">- Анализа завршних испита ученика основне школе школе		
	Јун	Чланови тима
	Јул	Чланови тима



- Анализа досадашње реализације ФУК-а и даљи кораци у изради
- Разматрање извештаја Тима за превенцију осипања ученика на нивоу школе и анализа успешности

6.1.5 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Табела 115. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва – план активности

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
<ol style="list-style-type: none"> 1. Марина Перић - директор 2. Емилија Ранђеловић – психолог 3. Јелена Анђелковић 4. Миљана Славковић 5. Наташа Миленковић 6. Милан Видојковић 7. Предраг Павловић 	<p>Жаклина Михајловић - Арсић</p>

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЃУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Израда Плана рада / Писање и усвајање плана рада и активности тима - Упућивање наставника за додатно развијање кључних међупредметних компетенција у току шк. године 2023/2024. 	Август	Наставно особље Чланови тима
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа годишњих и оперативних планова – утврђивање односа планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуација истих 	Новембар	Наставно особље, Педагошки колегијум



<ul style="list-style-type: none">- Анализа годишњих и оперативних планова – утврђивање односа планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуација истих	Фебруар	Наставно особље, Педагошки колегијум
<ul style="list-style-type: none">- Анализа годишњих и оперативних планова – утврђивање односа планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуација истих	Април	Наставно особље, Педагошки колегијум
<ul style="list-style-type: none">- Праћење и вредновање резултата рада / Евалуација рада тима	Мај	Чланови тима
<ul style="list-style-type: none">- Анализа годишњих и оперативних планова – утврђивање односа планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуација истих- Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, ШО	Јун	Наставно особље, Педагошки колегијум, Чланови тима, Наставничко веће
<ul style="list-style-type: none">- Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво –интерна обука у школи, похађање семинара, обука обука од стране наставника, стручне службе...- Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција- Промоција предузетништва – радионице / Организовање радионица и продајних изложби	У току школске године 2023/2024	Чланови тима, Наставно особље, стручни сарадници,



6.2.1 Стручни тим за пружање додатне подршке детету / ученику - ИОП тим

Табела 116. Стручни тим за пружање додатне подршке детету / ученику - ИОП тим

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
<ol style="list-style-type: none"> 1. Наставници - предметне наставе 2. Жаклина Милемковић Арсић - педагог 3. Наставници – средње школе 4. Зоран Петровић – социјални радник 5. Јелена Величковић - родитељ 6. Васпитачи из предшколских група 7. Педагошки асистент 8. Разредне старешине 9. Лични пратилац 10. Наставници разредне наставе 	<p>Емилија Ранђеловић</p>

6.2.2 Програм рада Тима за професионални развој

Табела 117. Програм рада Тима за професионални развој

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
<ol style="list-style-type: none"> 1. Емилија Ранђеловић – психолог 2. Жаклина Михајловић Арсић - педагог 3. Зоран Петровић – социјални радник 4. Петар Стојковић 5. Милан Стевановић 6. Милена Лазовић 7. Александар Тимић 8. Љиљана Томић 9. Душица Вељковић 10. Елизабета Милић 11. Силвана Петковић 12. Зоран Станковић 13. Јована Станишић 14. Милош Станковић 15. Ненад Цветковић 16. Бојан Маринковић - родитељ 	<p>Зоран Митић</p>



6.2.3. Тим за стручно усавршавање наставника

Табела 118. Тим за стручно усавршавање наставника- План активности

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Предраг Павловић 2. Емилија Ранђеловић 3. Јелена Јоцковић 4. Жаклина М-Арсвић 5. Наташа Бушковић 6. Ивана Трајковић Вушај 7. Јелена Грчић 8. Јована Ђурашковић	Марија Павловић

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Састанак тима за стручно усавршавање и анализа рада у току 2023/24 годину - Расподела задужења међу члановима тима и договор о раду - Анализа прикупљених података о потребама за стручним усавршавањем - Онлајн обуке за запослене-национална платформа за превенцију насиља „Чувам те“ - Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара - Организовање и посећивање угледних часова 	Септембар	Чланови тима
	Октобар	Чланови тима
	Током школске године	Наставници и васпитачи, Чланови тима

Наставници су у свом личном плану професионалног развоја најчешће навели облике стручног усавршавања који су специфични и прилагођени конкретним наставним предметима. Сви запослени су навели већи број облика стручног усавршавања, а већина наставника је исказала спремност да учествује у свим облицима стручног усавршавања који се организују у школи. На састанцима стручних већа договорена је динамика реализације стручног усавршавања у установи и изабрани су семинари за стручно усавршавање запослених ван установе.



- извођење угледних и огледних часова са дискусијом и анализом
- приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, резултати праћења развоја детета и ученика
- облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених
- приказ наученог на семинару, конференцији, стручном скупу, студијској посети
- студијско путовање са приказом онога што је виђено и научено током студијске посетеса са дискусијом и анализом
- формирање и унапређивање базе примера добре праксе
- учешће у пројектима образовно-васпитног карактера у установи
- присуство угледним и огледним часовима

Најзаступљенији облици стручног усавршавања:

1. Одржавање угледних и огледних часова са дискусијом и анализом
2. Присуство угледним и огледним часовима са дискусијом и анализом
3. Учесће у пројектима
4. Организација и реализација трибина
5. Реализација и присуство облицима стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са потребама запослених (на Наставничким већима, на стручним већима)
6. Приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, резултати праћења развоја детета и ученика

Очекивано је да су мотивација и психолошки принципи учења, као и сарадња са родитељима чести у плановима наставника.

Стручна већа планирала су следеће активности на стручном усавршавању наставника у установи и ван установе:

Табела 119. Назив планираног стручног усавршавања у установи

НАЗИВ ПЛАНИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом

У
УСТАНОВИ

Приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, резултати праћења развоја детета и ученика
Облик стручног усавршавања који је припремљен у установи у складу са потребама запослених (Наставничка већа, стручна већа)
Приказ наученог на семинару, конференцији, стручном скупу, студијској посети
Студијско путовање са приказом онога што је виђено и научено током студијске посете са дискусијом и анализом

Формирање и унапређивање базе примера добре праксе
 Учешће у пројектима образовно-васпитног карактера у установи
 Угледни час за студенте
 Семинари у организацији издавачких кућа чије уџбенике наставници користе
 Учешће у трибинама које организују удружење “Дан“ и организација „Научи ме“
 Учешће у организацијама удружења ГУОПАН – Инклузивни хор, инклузивне представе
 Учешће у школским манифестацијама поводом Дана школе, Нове године, обележавање Светог Саве

Програми обуке у оквиру Ресурсног центра

К. број	К	П	Програм	Трајање
227	2, 18, 23	1	<u>Организација и реализација наставе у кућним или болничким условима за ученике са здравственим проблемима</u> Друштво учитеља Београда	дана: 1 бодова: 8
233	3,19,23	1	<u>Да уз ИОП свако учи лако</u> Klett друштво за развој образовања Непосредно	дана: бодова: 8
240	2, 3	6	<u>Дидактички материјал и апликације за развој пажње и вештина читања и писања</u> ОШ "Милоје Павловић"	дана: 1 бодова: 8
242	2, 19, 23	1	<u>Дислексије и дисграфије - превенција, рано откривање и модели рада</u> Институт за експерименталну фонетику и патологију говора "Ђорђе Костић" Непосредно	дана: 1 бодова: 8



246	2, 5, 11, 17, 23	1	<u>ИНКЛУЗИЈА ОД ТЕОРИЈЕ ДО ПРАКСЕ</u> <u>2</u> Центар за образовање и професионални развој Непосредно	дана: 2 бодова: 16
255	3, 19, 23	1	<u>Могућности пружања конкретне и практичне подршке деци са сметњама у развоју у школском окружењу</u> Школа за основно и средње образовање Милан Петровић са домом ученика	дана: 3 бодова: 24
257	3, 4, 19	1	<u>Наставни материјал за ученике са сметњама у развоју</u> Образовно креативни центар	дана: 2 бодова: 16
266	3	1	<u>Примена тренинга социјалних вештина у раду са децом са интелектуалном ометеношћу и/или поремећајем из спектра аутизма</u> Основна школа "Милоје Павловић" Непосредно	дана: 1 бодова: 8
271	3, 5, 8	1	<u>Радост покрета – програм за примену моторичких игара, облика кретања и неструктурираних материјала у стимулацију психомоторног развоја деце са сметњама у развоју</u> Академија васпитачко медицинских струковних студија	дана: 1 бодова: 8
15	4, 6, 9, 20, 23	4	<u>Асертивна комуникација у образовној пракси</u> ХАБИТУС Центар за психолошки и каријерни развој Непосредно	дана: 1 бодова: 8



82	2, 4, 6, 9, 15, 16, 20, 23	4	<u>Комуникација и сарадња са породицом</u> Друштво дефектолога Војводине Непосредно	дана: 1 бодова: 8
123	3, 7, 12, 14, 19, 22, 23	4	<u>Планирање превенције и ефективно/ефикасно реаговање на насиље у образовно-васпитним и васпитно-образовним установама</u> Центар за стручно усавршавање	дана: 1 бодова: 8
148	4, 6, 9, 15, 20, 23	1	<u>Рада са „тежким“ родитељима</u> Друштво психолога Србије, Центар за примењену психологију	недеља: 2 бодова: 16
Стручни скуп			<u>Прилагођени уџбеници као подршка инклузивном образовању</u> Организатор: КЛЕТТ друштво за развој образовања Облик: Трибина Приоритетна област: Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)	1 дан



Стручни скуп		<p><u>Терапија игром</u></p> <p>Организатор: Balkansko udruženje za promociju terapije igrom</p> <p>Облик: Трибина</p> <p>Приоритетна област: Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању</p>	1 дан
		<p><u>Стручно научна конференција са међународним учешћем „Дани дефектолога 2024“</u></p> <p>Организатор: ДРУШТВО ДЕФЕКТОЛОГА СРБИЈЕ</p> <p>Облик: Конференција</p> <p>Приоритетна област: Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)</p>	4 дана



6.2.4.Тим за израду Годишњег плана рада школе

Табела 120. Тим за израду Годишњег плана рада школе – План активности

Чланови тима	Координатор
<ol style="list-style-type: none"> 1. Горица Митровић - секретар 2. Жаклина Михајловић – Арсић - педагог 3. Бранислав Кандић 4. Владица Станишић 5. Јована Живић 6. Никола Стаменковић 7. Снежана Ђорђевић 8. Тамара Станковић 9. Јелена Стојадиновић - Живадиновић 10. Сандра Тошовић 	<p>Емилија Ранђеловић</p>

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Формирање новог тима - Активна израда Годишњег плана рада за текућу 2023/2024 годину - Подношење извештаја о релаизацији Годишњег плана рада за школску 2022-2023 годину наставничком већу - Разматрање извештаја о релаизацији Годишњег плана рада за школску 2022-2023 годину на Савету родитеља - Усвајање извештаја о релизацији Годишњег плана рада за школску 2022-2023 годину на Школском одбору - Усвајање предлога Годишњег плана рада за текућу 2023/2024 годину - Израда извештаја о релизацији Годишњег плана рада за полугодиште школске 2023-2024 године - 	Август	Чланови тима, секретар, директор, помоћници директора
	Септембар	Чланови тима, секретар, директор, помоћници директора
	Децембар	Чланови тима, секретар, директор, помоћници директора



<ul style="list-style-type: none"> - Подношење извештаја о реализацији Годишњег плана рада за полугодиште школске 2023-2024 године Наставничком већу - Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за полугодиште школске 2023-2024 године на Савету родитеља - Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за полугодиште школске 2023-2024 године на Школском одбору - Почетак израде Годишњег плана рада за школску 2023-2024 годину - Израда и усвајање Анекса Годишњег плана рада по потреби - Планирање важних корака за израду следећег годишњег плана 	Јануар	Чланови тима, секретар, директор, помоћници директора
	Јун	Чланови тима, секретар, директор, помоћници директора
	Током године	Чланови тима, секретар, директор, помоћници директора

6.2.5. Тим за каријерно вођење и саветовање

Табела 121. Тим за каријерно вођење и саветовање – План активности

Чланови тима	Координатор
<ol style="list-style-type: none"> 1. Душица Вељковић 2. Емилија Ранђеловић 3. Ненад Цветковић 4. Зоран Станковић 5. Петар Стојковић 6. Љиљана Томић 7. Силвана Петковић 8. Јована Станишић 9. Милена Лазовић 10. Зоран Митић 11. Александар Тимић 12. Милош Станковић 	Елизабета Милић



ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none">- Формирање новог тима- Подношење извештаја о раду Тима за школску 2022-2023 годину на Наставничком већу- Планирање активности за актуелну школску годину- Израда извештаја о раду Тима за полугодиште 2023-2024 године- Подношење извештаја Наставничком већу о раду Тима за полугодиште школске 2023-2024 године- Почетак израде извештаја о раду Тима за школску 2023-2024 годину- Упознавање ученика са могућностима њиховог професионалног напредовања- Посете наставника и ученика фирмама и сајмовима-Сарадња са привредницима-Посета новогодишњег сајма'-Разговор са ученицима и родитељима о могућностима и наставку даљег школовања- Презентација средњошколских смерова ученицима 8. Разреда и њиховим родитељима	Август	Чланови тима,
	Септембар	Чланови тима
	Децембар	Чланови тима,
	Јануар	Чланови тима,
	Јун	Чланови тима,
	Током године	Чланови тима,



6.2.6 Тим за професионалну оријентацију ученика

Табела 122. Тим за професионалну оријентацију ученика – План активности

Чланови тима	Координатор
1. Филип Стојиљковић 2. Жаклина Миленковић Арсић - педагог 3. Јелена Вучковић 4. Зоран Петровић – социјални радник 5. Марија Павловић 6. Јована Ђурашковић 7. Предраг Милошевић	Емилија Ранђеловић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Израда плана рада, презентовати програм рада тима за ПО за школску 2023/2024. школску годину - Израда плана ПО од 1. до 8. разреда - Проучавање програма професионалне оријентације и припрема радионица које ће се одржавати на часу	Септембар/октобар	Чланови тима, ученици, одељенске старешине
- Радионице за ученике 7. и 8. разреда. „Мој тип учења“ - Радионице за ученике 7. и 8. разреда: „У свету интересовања (моје будуће занимање)“ - „У свету вештина и способности“	новембар	Чланови тима, ученици, одељенске старешине
- Радионице за ученике 7. и 8. разреда: „Самоспознаја- аутопортрет „У очима других“	децембар	Чланови тима, ученици, одељенске старешине
- Радионице за ученике 7. и 8. разреда: „Какав сам у тиму“ „Ја за десет година...“	јануар	Чланови тима, ученици, одељенске старешине
- Фактори професионалног опредељења		



<p>- Жеља, задовољство, могућности Анкета о избору занимања Шта бих желео да будем Представљање образовних профила Саветовање неодређених ученика</p> <p>- Посета радним организацијама</p> <p>- Радионице за ученике 3. разреда средње школе</p> <p>„Обука за конкурисање, „Како написати CV“, „Како написати пропратно писмо“, „Како написати мотивационо писмо“, „Како написати молбу“, „Правила понашања на интервјуу за посао“.</p> <p>- Радионице за ученике 7. и 8. разреда: „Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима“</p> <p>- Сарадња са родитељима/хранитељима – њихова улога и помоћ у избору занимања (онлајн или лично) Учешће на сајму образовања Радионице за ученике 8. разреда: „Образовни профили у средњим школама Посета средњој школи</p> <p>Анализа рада тима у 2023/2024. школској години Припрема извештаја о раду</p>	Фебруар/март	Чланови тима, ученици, одељенске старешине
	Март/април	Чланови тима, ученици, одељенске старешине
	Мај	Чланови тима, ученици, одељенске старешине
	јун	Чланови тима, ученици, одељенске старешине

**6.2.7. Тим за уређење школске средине и заштиту човекове околине**

Табела 123. Тим за уређење школске средине и заштиту човекове околине – План активности

Чланови тима	Координатор
1. Техничко особље 2. Сава Мишић 3. Петар Стојковић 4. Петар Спасојевић 5. Андрија Цветковић 6. Снежана Ђорђевић 7. Милан Видојковић 8. Оливера Вучић Ђошић 9. Марко Канић 10. Мирјана Младеновић 11. Маја Ђорђевић	Ненад Цветковић

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ И ЗАШТИТУ ЧОВЕКОВЕ ОКОЛИНЕ		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Кошење траве, резивање живе ограде, чишћење траве уз ивичњаке, постављање нових и поправка старих мобилијара, дорада пластеника	Септембар	Чланови тима
- набавка садница цвећа и дрвећа за уређење дворишта, ређење жбунова и оградног појаса око Лога школе	Октобар	Чланови тима
- Постављање слика на поду холова за игру деце (типа школице), обнављање (постављање нових) корпи за отпатке по школском дворишту, припрема земљишта за садњу цвећа дуж стаза.	Новембар	Чланови тима
- Зимско одржавање дворишта (уклањање евентуалног снега и леда, бацање соли), постављање хранилица за птице, уређивање школских просторија поводом Нове Године	Децембар	Чланови тима,
- Зимско одржавање дворишта и стаза	Јануар	Чланови тима,



<ul style="list-style-type: none">- Зимско одржавање дворишта и стаза- Обнаљање мобилијара у сензорном парк- Кошење траве, садња цвећа, прскање траве против крпеља, постављање растеривача змија и глодара, осликавање мурала	Фебруар	Чланови тима
	Март	Чланови тима
	Април	Чланови тима

6.2.8. Тим за остваривање специфичних програма корективно-стимулативних вежби

Тим доноси процену која деца имају потребу за индивидуалним третманом и који је третман одговарајући за дете.

Врста индивидуалне подршке коју ће дете да добије се процењује на основу мишљења ординирајућег лекара (педијатар, психијатар, физијатар или други лекар специјалиста у одређеној области), а по извештају Интерресорне комисије и по донетом решењу за ИОП2

Тим одрђује потребу, обим и динамику индивидуалног третмана у договору са родитељем/старатељем детета.

Општи циљ:

Упућивање детета на одговарајући индивидуални третман.

Специфични циљеви:

- Информисање родитеља о програмима индивидуалне подршке у школи
- Узимање детаљних података о здравственом стању детета у циљу одређивања адекватног индивидуалног третмана



6.2.9.Тим за промоцију школе

Табела 124. Тим за промоцију школе

План рада Тима за промоцију школе 2023/2024.			
Активности	Задаци / циљеви	Носиоци	Време
Конституисање тима и договор о плану рада за наредну школску годину	Упознавање чланова са активностима и поделама задужења у циљу најбољег промовисања школе;	Координатор тима и директор школе	септембар
Састанак са члановима тима и договор о координацији сарадње са –Центрима са социјални рад, клиникама, школама	Укључивање чланова тима али и свих запослених у промоцију наше установе	Координатор тима	септембар
Остваривање контаката са ученицима осмих разреда основних школа у региону.	Посете основним школама, реализација радионица за осмаке, анкетирање ученика о интересовањима, као и о видљивости ЕТШ на локалном нивоу	Чланови тима	септембар - децембар
Анкетирање о интересовањима.			
Вођење и ажурирање страница на друштвеним мрежама	Благовремено постављање објава на друштвеним мрежама у вези збивања у школи	Наставници задужени за друштвене мреже	ток ома године
Ажурирање школског сајта	Благовремено стављање информација на сајт школе; збивања, догађања, фотографије манифестација, акција, екскурзије и др. информације о упису за наредну школску годину, образовним профилима и др.	Наставник задужен за одржавање сајта, остали запослени у школи	ток ома године



Израда промо материјала <ul style="list-style-type: none">• дигитални• штампани	Рад на давању идеја за израду презентације школе у pdf формату /ppt, промо видеа на друштвеним мрежама, рекламе на лед билборду. Израда постера, флајера и осталог промо материјала у штампаном облику у зависности од епидемиолошке ситуације;	Чланови тима и директор школе	новембар - април
Сарадња школе са локалним медијима	Промовисање школе и образовних профила путем директног гостовања у студију телевизије; Информисати гледаоце о успесима постигнутим на такмичењима, на конкурсима, рад у пројектима, актуелним дешавањима у школи	Директор, педагог, чланови тима, предметни и наставници и ученици	март - јун
Сарадња са основним и средњим школама у региону. Сарадња са центрима за соц.рад, клиникама и домовима ученика.	Промовисање школе и образовних профила путем ИКТ-е, слање дигиталног промо материјала.	Чланови тима и директор	април - мај
"Отворена Врата" - посета ученика из основних школа *уколико епидемиолошка ситуација дозволи	Пријем ученика, поздравна реч, представљање образовних профила, обилазак школе – кабинета, присуствовања часовима обуке, организовање радионица за основце и други осмишљени програм; одговори на питања ученика;	Чланови тима, наставници које одреди директор школе	април - мај
Посете основним школама у граду и широј околини *уколико епидемиолошка ситуација дозволи	Упознати ученике основних школа завршног разреда са образовним профилима које ће школа уписати наредну школску годину, као и о свим појединостима везаних за школу, могућностима за даље школовање и рад након завршене школе Том приликом ће бити подељени промо материјали (флајери и др.)	Наставници које одреди директор школе и одређен ученици школе	април - мај



Преглед реализованих активности	Чланови тима разматрају, дају мишљења и сугестије о реализованим активностима као и писање Извештаја о раду тима за протеклу школску годину.	Чланови тима, директор школе	Јул, август
Посете основним школама уграду и широј околини *уколико епидемиолошка ситуација дозволи	Упознати ученике основних школа завршног разреда са образовним профилима које ће школа уписати занаредну школску годину, као и о свим појединостима везаних за школу, могућностима за даље школовање и рад након завршене школе Том приликом ће бити подељени промо материјали (флајери и др.)	Наставници које одреди директор школе и одређен ученици школе	април - мај



6.2.10. Тим за појачани васпитни рад са ученицима

На основу члана 83. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник. РС бр. 88/29.09.2017.) појачан васпитни рад се покреће према ученику који

- *врши повреду правила понашања у школи или
- *не поштује одлуке директора и органа школе,
- *неоправдано изостаје са наставе, односно
- *који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права,

Школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима:

- *у оквиру одељењске заједнице,
- *стручним радом одељењског старешине,
- *стручним радом педагога, психолога,
- *радом посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите **са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања**

Разредни старешина подноси захтев Тиму за појачаним васпитним радом над учеником. Тим доноси активности за сваког учесника и одређује временски оквир спровођења ових активности. Тим заседа током школске године у складу са потребама.

Евидентирање и праћење појачаног васпитног рада спроводе разредни старешина и координатор Тима.

Извештавање о раду Тима врши координатор Тима полугодишње и на крају школске године, а по потреби и чешће.

6.2.11. Тим за саветовање и пријем деце

Тим за пријем и саветовање деце чине социолог, психолог и социјални радник. Први контакт са родитељима и децом у нашој школи оставрује овај тим. Кроз опсервацију, интервју и неформални разговор сагледава се свако дете. Овај тим пружа савете, подршку и упућује родитеље на који начин могу најбоље помоћи свом детету.

Општи циљ: Пријем ученика у школу и саветодавни рад са родитељима



Специфични циљеви:

- ✚ Информисање родитеља о томе шта је неопходно од документације за пријем детета у школу;
- ✚ Упознавање са родитеља/ старатеља детета о начину одржавања наставе у нашој школи и свим специфичностима рада
- ✚ Адекватно информисање родитеља/ старатеља о свим темама које су од значаја за даље школовање детета у нашој установи
- ✚ Опсервација и разговор са дететом у циљу бољег упознавања са потребама детета
- ✚ Узимање детаљних података о здравственом стању детета, у циљу његовог што безбеднијег боравка у школи

Табела 125. План рада тима за саветовање и пријем деце

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СВЕТОВАЊЕ И ПРИЈЕМ ДЕЦЕ		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Формирање тима - Доношење програма рада Тима (иновације и предлози) - Пријем деце у школу - Саветодавни рад са ученицима и родитељима/ старатељима деце - Давање упутства родитељима/ старатељима о потребној документацији за упис ученика у школу - Упознавање родитеља са радом школе 	Август	Чланови тима
<ul style="list-style-type: none"> - Пријем деце у школу - Саветодавни рад са ученицима и родитељима/ старатељима деце - Давање упутства родитељима/ старатељима о потребној документацији за упис ученика у школу - Упознавање родитеља са радом школе 	Од септембра до краја јуна месеца текуће школске године	Чланови тима

**6.2.12. Тим за израду распореда часова**

Табела 126. Тим за израду распореда часова

ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Проба програма за израду распореда - Прикупљање података о ограничавајућим факторима приликом израде распореда - Убацивање свих предавача, одељења, учионица и предмета у распоред - Израда прве верзије распореда - Прикупљање података о новим ограничавајућим факторима - Разматрање евентуалних грешака - Израда нове верзије распореда 	Август	Координатор тима Педагог Директор Разредне старешине Предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање евентуалних примедби предавача и могућности побољшања - Усклађивање распореда са новим захтевима 	Септембар	Координатор тима Педагог Директор Разредне старешине Предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање евентуалних примедби предавача и могућности побољшања - Усклађивање распореда са новим захтевима 	Октобар	Координатор тима Педагог Директор Разредне старешине Предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање евентуалних примедби предавача и могућности побољшања - Усклађивање распореда са новим захтевима 	Новембар	Координатор тима Педагог Директор Разредне старешине Предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање евентуалних примедби предавача и могућности побољшања - Усклађивање распореда са новим захтевима 	Децембар	Координатор тима Педагог Директор Разредне старешине Предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање евентуалних примедби предавача и могућности побољшања - Усклађивање распореда са новим захтевима 	Јануар	Координатор тима Педагог Директор Разредне старешине Предметни наставници



<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање евентуалних примедби предавача и могућности побољшања - Усклађивање распореда са новим захтевима 	Фебруар	Координатор тима Педагог Директор Разредне старешине Предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање евентуалних примедби предавача и могућности побољшања - Усклађивање распореда са новим захтевима 	Март	Координатор тима Педагог Директор Разредне старешине Предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање евентуалних примедби предавача и могућности побољшања - Усклађивање распореда са новим захтевима 	Април	Координатор тима Педагог Директор Разредне старешине Предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање евентуалних примедби предавача и могућности побољшања - Усклађивање распореда са новим захтевима 	Мај	Координатор тима Педагог Директор Разредне старешине Предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме тима за израду распореда часова за наредну школску годину - Провера важности лиценце. 	Јун	Координатор тима Педагог Директор Разредне старешине Предметни наставници

6.2.13. Тим за здравствену заштиту ученика

Планом за предстојећу школску годину предвиђа се реализација следећих активности:

- ✚ пријем нових ученика и сакупљање неопходне здравствене документације
- ✚ организација рада здравствене службе 24сата у интернату и школи
- ✚ преглед ученика од стране физијатра Дома здравља Ниш, ради укључивања на корективне вежбе
- ✚ свакодневно вођење медицинске документације
- ✚ обављање лекарских прегледа на дневном нивоу и уколико је потребно упућивање даље у друге здравствене установе
- ✚ спровођење стоматолошких прегледа
- ✚ заједнички састанци са Педагошким колегијумом
- ✚ спровођење хигијенско-дијететских мера
- ✚ тријажа ученика по доласку у школу и вртић
- ✚ учествовање у стицању основних животних вештина заједно са дефектолозима и васпитачима (самостална исхрана, самостална хигијена, облачење)



6.2.14. Тим за израду летописа и сајта школе

Табела 127. Тим за израду летописа и сајта школе – План активности

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Сава Мишић 2. Сандра Тошовић 3. Јована Ђурашковић 4. Славиша Денић 5. Миомира Мирчић 6. Милан Видојковић 7. Андријана Младеновић	Јелена Анђелковић

Тим за израду летописа и сајта школе чине предетни наставници, наставник-дефектолог и дефектолог-васпитач. Летопис и сајт школе садрже податке и активности школе и реализацију образовно-васпитног рада.

Општи циљ:

Информисање о активностима школе и реализације образовно-васпитног рада.

Специфични циљеви:

- ✚ Промоција рада школе.
- ✚ Информисање шире јавности о раду школе.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ИЗРАДУ ЛЕТОПИСА И САЈТА ШКОЛЕ

САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Формирање тима - Прављење плана рада, и подела задужења за предстојећу годину. - Извештавање о активностима реализованих поводом Дана европских језика. - Извештавање о активности реализованих поводом обележавања „Дечије недеље”. Извештавање о актуелним активностима које се реализују у школи. - Извештавање о представи одржаној поводом 70. година од осниања школе.	Август	Чланови тима
	Септембар	Чланови тима
	Октобар	Чланови тима
	Новембар	Чланови тима



<p>Извештавање о актуелним активностима које се реализују у школи.</p> <ul style="list-style-type: none">- Извештавање о приредби и подели пакетића поводом Нове године.Извештавање о актуелним активностима које се реализују у школи.- Извештавање о прослави школске славе „Свети Сава”.- Извештавање о актуелним активностима које се реализују у школи.- Извештавање о конференцији „Дани Дефектолога”- Извештавање о активностима везаних за обележавање „Дана розих мајци”Извештавање о актуелним активностима које се реализују у школи.- Извештавање о активностима везаним за обележавање 8. марта.- Извештавање о актуелним активностима које се реализују у школи.- Извештавање о активностима везаним за „Плаву недељу. ”- Извештавање о актуелним активностима које се реализују у школи.- Извештавање о спортским такмичењима као и такмичењима средње школе.- Извештавање о актуелним активностима које се реализују у школи.- Извештавање о завршном испиту.- Извештавање о прослави матуре.- Извештавање о актуелним активностима које се реализују у школи.		
	Децембар	Чланови тима
	Јануар	Чланови тима
	Фебруар	Чланови тима
	Март	Чланови тима
	Април	Чланови тима
	Мај	Чланови тима
	Јун	Чланови тима



6.2.15. Тим за спровођење завршног испита

Табела 128. Тим за спровођење завршног испита

Годишњи план Тима за спровођење завршног испита		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none">- Формирање чланова Тима- Утврђивање датума за полагање пробног завршног испита и завршног испита у школској 2023/2024 години од стране Министарства просвете РС	Септембар	Директор Координатор Тима Одељенске старешине осмог разреда, предметни наставници
<ul style="list-style-type: none">- Утврђивање броја ученика осмог разреда који ће полагати пробни завршни испит- Пријављивање на портал МСШ	Октобар - Децембар	Директор Координатор Тима Одељенске старешине осмог разреда, предметни наставници
<ul style="list-style-type: none">- Утврђивање дежурних наставника, супервизора, прегледача, асистената који ће учествовати у спровођењу пробног завршног испита	Јануар - Фебруар	Директор Координатор Тима Одељенске старешине осмог разреда, предметни наставници
<ul style="list-style-type: none">- Спровођење пробног завршног испита- Извештај о реализацији пробног завршног испита	Март	Директор Координатор Тима Одељенске старешине осмог разреда, предметни наставници



<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање броја ученика осмог разреда који ће полагати завршни испит - Утврђивање дежурних наставника, супервизора, прегледача, асистената који ће учествовати у спровођењу завршног испита - Спровођење завршног испита - Извештај о реализацији завршног испита 	Април-Мај	Директор Координатор Тима Одељенске старешине осмог разреда, предметни наставници
	Јун	Директор Координатор Тима Одељенске старешине осмог разреда, предметни наставници

6.2.16. Тим за реализовање екскурзија и излета у природи

Табела 129. Тим за реализовање екскурзија и излета у природи

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
<ol style="list-style-type: none"> 1. Зоран Јањић 2. Сандра Петровић 3. Данијел Николић 4. Весна Антић 5. Андријана Младеновић 6. Александар Стојановић 7. Стеван Грчић 	Јелена Анђелковић

Тим за реализацију екскурзија и излета у природи је на 9.састанку одржаном 29.6.2023.године предложио да се у школској 2023/2024.године изведу следеће три једнодневне екскурзије. Време реализације: април/мај 2024. године. Полазак на једнодневне екскурзије планира се у јутарњим часовима, од 07:00 – 08:00 часова, а повратак до 20:00 – 21:00 часова.

Циљеви и задаци екскурзија:

- упознавање свог природног и друштвеног окружења;
- развијање радозналости, интересовања и способности за активно упознавање окружења;



- развијање одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- чување националног идентитета;
- ороширивање знања о: облицима рељефа, природним лепотама и богатствима, и начину живота људи у околини, културном и историјском наслеђу;
- упознавање културно- историјског наслеђа краја, културних и историјских вредности, као и начина живота краја;
- проширивање знања о прошлости, неговање традиције и правилних ставова према културним, историјским, уметничким и природним вредностима.

1. Програм једнодневног излета за предшколце и ученике од 1. до 4. разреда основне школе - Ниш - Крушевац – Лазарев град и црква Лазарица – Слободиште - Шаренград – манастир Ђунис – Ниш

Табела 130. Програм једнодневног излета за предшколце и ученике од 1. до 4. разреда основне школе

Разред	Учесници	Опис екскурзије	Циљ екскурзије	Задатак екскурзије	Географски елементи	Историјски елементи
Предшколско	Родитељи	Обилазак Крушевца и посета Лазаревог града и цркве Лазарице у Крушевцу. Потом обилазак Слободишта, одлазак до Шаренграда и посета манастира Ђунис. Повратак за Ниш.	Циљ једнодневног излета је социјализација деце уз обилазак Лазаревог града, цркве Лазарице, Слободишта, Шаренграда и манастира Ђунис. Стицање нових знања.	Стицање нових сазнања о Крушевцу, социјализација деце, боље дружење и упознавање са вршњацима као и боравак у природи. Развијање интересовања и способности за активно упознавање окружења; развијање одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу; чување националног идентитета.	Упознавање са Крушевцем, Лазаревим градом, црквом Лазарицом, Слободиштем, Шаренградом и манастиром Ђунис.	Упознавање са културно–историјским чињеницама.
И	Ученици					
II	Наставници					
III	Васпитачи					
IV						



2. Програм екскурзије за ученике од 5. разреда основне школе до 3. разреда средње школе који иду са пратњом

Ниш – Зајечар (Феликс Ромулијана) – Неготин (кућа Стевана Мокрањца, музеј Хајдук Вељка) – Кладово (тврђава Фетисалм и градски музеј, зоо врт) – Доњи Милановац (Лепенски Вир) – Голубац – Ниш

Табела 131. Програм екскурзије за ученике од 5. разреда основне школе до 3. разреда средње школе који иду са пратњом

Разред	Учесници екскурзије	Опис екскурзије	Циљ екскурзије	Задатак екскурзије	Географски елементи	Историјски елементи
V, VI, VII, VIII разред основне школе I, II, III разред средње школе	Родитељи Ученици Наставници Васпитачи	Путовање до Зајечара и обилазак Феликс Ромулијане. Након тога, посета Неготина и куће Стевана Мокрањца и музеја Хајдук Вељка. Потом одлазак до Кладова и обилазак тврђаве Фетисалм, градског музеја и зоо врта. Одлазак до Доњег Милановца и Лепенског вира, а потом посета Голупца и Голубачке тврђаве. Повратак за Ниш.	Циљ једнодневног излета је социјализација деце уз обилазак Феликс Ромулијане, Неготина где се посећује кућа Стевана Мокрањца и музеј Хајдук Вељка. Обилазак Кладова, тврђаве Фетисалм и зоо врта, потом обилазак Лепенског вира и Голупца. Упознавање деце са историјом Србије. Боравак у природи.	Стицање знања о културно-историјским богатствима Србије. Социјализација деце, боље дружење и упознавање са вршњацима као и боравак у природи. Развијање интересовања и способности за активно упознавање окружења; развијање одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу; чување националног идентитета.	Упознавање са културно-историјским знаменитостима Србије. Стицање нових знања о Феликс Ромулијани, животу Стевана Мокрањца и Хајдук Вељка. Обилазак Кладова, Лепенског Вира и Голупца.	Упознавање са културно-историјским чињеницама.



3. Програм екскурзије за ученике од 5. разреда основне школе до 3. разреда средње школе који су самостални – Ниш - Орашац-Топола Опленец – Рисовача пећина - Буковичка бања – Ниш

Табела 132. Програм екскурзије за ученике од 5. разреда основне школе до 3. разреда средње школе који су самостални

Разред	Учесници екскурзије	Опис екскурзије	Циљ екскурзије	Задатак екскурзије	Географски елементи	Историјски елементи
V, VI, VII, VIII разред основне школе	Ученици и Наставници	Путовање до Орашца – места подизања Првог Српског Устанка. Обилазак Тополе у подножју Опленца, а потом посета пећине Рисовача. Након тога, обилазак Буковичке бање. Повратак за Ниш.	Циљ екскурзије је социјализација деце уз упознавање Орашца, Тополе, пећине Рисовача и Буковичке бање. Упознавање историјских знаменитости и стицање нових сазнања о историјским чињеницама. Боравак у природи.	Стицање знања о културно-историјским богатствима Србије. социјализација деце, боље дружење и упознавање са вршњацима као и боравак у природи. Развијање интересовања и способности за активно упознавање окружења; развијање одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу; чување националног идентитета.	Упознавање са културно-историјским знаменитостима Србије. Стицање нових сазнања о Орашцу, Тополи. Обилазак пећине Рисовача и Буковичке бање.	Упознавање са културно – историјским чињеницама.
I, II, III разред средње школе	Васпитачи					



6.2.17. Тим за међународну сарадњу и пројекте

Табела 133. Тим за међународну сарадњу и пројекте-План активности

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Марина Перић - директор 2. Снежана Чарапић 3. Наташа Миленковић 4. Јована Ђурашковић 5. Марија Павловић 6. Предраг Милошевић 7. Ана Димитријевић 8. Јован Бушковић 9. Драган Петровић	Наташа Бушковић

ТИМ ЗА МЕЂУНАРОНУ САРАДЊУ И ПРОЈЕКТЕ		
Време реализације	Активности, садржај	Носиоци активности
септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање програма рада Тима за 2023/24. годину - Процена материјалне опремљености - Процена опремљености наставним средствима - Актуелни конкурси - Пројекти који се тренутно реализују у школи - Разно 	чланови
октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходне седнице - Израда плана побољшања стања материјалне опремљености - Усклађивање нацрта пројектних идеја са развојним планом школе - Одређивање приоритета реконструкције, опремања и набавке наставних средстава и асистивне технологије - Актуелни конкурси - Пројекти који се тренутно реализују у школи - Разно 	чланови



децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходне седнице - Евалуација остварених активности током првог полугодишта - Разно 	чланови
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходне седнице Одређивање приоритета реконструкције, опремања и набавке наставних средстава и - асистивне технологије Усклађивање нацрта пројектних идеја са развојним - планом школе Актуелни конкурси Пројекти који се тренутно реализују у школи - Разно 	чланови
март - јун	<ul style="list-style-type: none"> - Усклађивање нацрта пројектних идеја са развојним планом школе - Актуелни конкурси Пројекти који се тренутно реализују у школи - Разно 	чланови
август	<ul style="list-style-type: none"> - Евалуација остварених активности током другог полугодишта - Разно 	чланови

6.2.18. Тим за сарадњу са родитељима

Циљеви: породица и школа имају заједнички циљ- подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски. Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у школи, као и на јачање родитељске компетенције, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програми у области сарадње са породицом усмерени су на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању, реализацији и еволуацији те сарадње. Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине, сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње:



Табела 134. Акциони план Тима за сарадњу са родитељима

Акциони план Тима за сарадњу са родитељима			
Облик сарадње	Садржај, тема	Носиоци	Време
Општи родитељски састанци	Упознавање са НПП, уџбеницима, наставницима, Правилницима о оцењивању, заштити података ученика и безбедности ученика, успех и дисциплина ученика, настава у природи и екскурзије	Одељенске старешине	Септембар, новембар, јануар, април, јун
Саветодавни рад са родитељима	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема, размена информација, упућивање на релевантне институције	Одељенске старешине, стручни сарадници	Према потребама
Индивидуални контакти са родитељима	На иницијативу родитеља, стручне службе, одељенског старешине, предметног наставника са циљем информисања родитеља о напредовању ученика	Одељенске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Према потребама
Отворена врата	Присуство родитеља различитим облицима васпитно-образовног процеса	Васпитачи, наставници, стручни сарадници, директор	Једном недељно
Индиректни контакти са родитељима	Телефонски позиви, службени позиви, пугујућа свеска (размена информација о	Васпитачи, одељенске старешине	Свакодневно, недељно и по потреби



	активностима, развоју и напредовању детета)		
Кутија за сугестије	Постављање кутије за сугестије, могућност родитељима да искажу, потребе, примедбе, предлоге	Васпитачи, наставници, одељенске старешине, стручни сарадници, директор	Свакодневно
Учешће чланова породице у заједничким активностима	Школски одбор, Савет родитеља, манифестације-пријем првака, Дан школе, Свети Сава, обележавање Плаве недеље, прослава матуре, излети, спортке активности и културне манифестације	Родитељи, ученици, радници школе	Током целе школске године
Деловање Савета родитеља	Према дефинисаној улози у Закону о основном образовању	Чланови савета родитеља	Током целе школске године
Организовање радионице	Организовање радионица на тему -Идентитет, стереотипи и предрасуде“ -Комуникација, активно слушање и ненасилна комуникација -конфликт, решавање конфликта, преговарање -Медијација у школи -Стратегије изградње мира унутар групе	Наставници, родитељи, стручни сарадници, директор	Једном месечно
Саветодавни рад са родитељима ученика који	Обезбеђивање одговарајуће средине и подстицај за учење и развој,	Одељенске старешине, стручна служба	Према потреби



изостају са наставе, са највећим ризиком од осипања	како би се пратио развој и благовремено деловало у појави потешкоћа		
Организовање групног родитељског састанка са родитељима ученика осмог разреда, ради професионалне оријентације	Пружање квалитетне повратне информације у доношењу одлука о избору занимања и даљем школовању	Разредне старешине осмог разреда, стручна служба, Тим за професионалну оријентацију	Април

6.2.19.Тим за медијацију

Табела 135. Тим за медијацију – План активности

Чланови тима	Координатор
Одељењске старешине Душица Вељковић Васпитачи Милена Петровић	Емилија Ранђеловић

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА МЕДИЈАЦИЈУ

САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Формирање новог тима	Септембар	Чланови тима,
- Планирање активности за предстојећу годину		
- Подношење извештаја о раду Тима за полугодиште школске 2023-2024	Јануар	Чланови тима,
- Подношење извештаја о раду Тима за полугодиште школске 2023-2024	Јун	Чланови тима,
- Разговори са ученицима на тему медијације	Током године	Чланови тима,
- Учити ученике како да вршавају сукобе		
- Чланови тима биће медијатори у решавању сукоба		
- Укључити родитеље у одређеним ситуацијама у улогу медијатора		



6.2.19. Тим за превенцију осипања ученика на нивоу школе

Табела 136. Тим за превенцију осипања ученика на нивоу школе – План активности

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Зоран Петровић 2. Владица Станишић 3. Жаклина Михајловић Арсић 4. Предраг Милошевић 5. Наташа Миленковић 6. Емилија Ранђеловић	Предраг Павловић

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМАЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА НА НИВОУ ШКОЛЕ		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање Тима за превенцију осипања ученика на нивоу школе - Идентификација ученика у ризику од осипања на нивоу одељења (одељењске старешине) - Сарадња са одељењским старешинама и пружање неопходне помоћи у раду са ученицима у ризику од раног напуштања школе - Упознавање предметних наставника са ученицима који су у ризику од раног напуштања школе и мониторинг - Успостављање сарадње са родитељима ученика у ризику од напуштања школе и осипања, како би заједничким активностима допринели спречавању напуштања школе - Успостављање сарадње са Саветом родитеља, односно укључивање истог у рад на превенцији раног напуштања школовања 	Август
Континурано		Одељенски старешине, чланови тима, стручна служба



<ul style="list-style-type: none"> - Рад на превенцији раног напуштања школовања у сарадњи са осталим наставним особљем - Индивидуални рад са родитељима ученика у ризику од раног напуштања школе - Праћење напредовања ученика који су у ризику од напуштања школе и осипања - Индивидуални рад са ученицима који су у ризику од раног напуштања школе 		
--	--	--

6.2.20. Тим за школске изложбе, манифестације и знаковни језик

Табела 137. Тим за школске изложбе, манифестације и знаковни језик- План активности

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
<ol style="list-style-type: none"> 1. Наташа Бушковић 2. Мирјана Младеновић 3. Сава Мишић 4. Предраг Милошевић 5. Јована Живић 6. Александар Стојановић 	<p>Милан Видојковић</p>

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ШКОЛСКЕ ИЗЛОЖБЕ И МАНИФЕСТАЦИЈЕ		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Први састанак Тима поводом усвајања акционог плана 	Август	Чланови тима
<ul style="list-style-type: none"> - Други састанак Тима на тему „Дечја недеља“ 	Септембар	Чланови тима
<ul style="list-style-type: none"> - Ликовне радионице ученика основне и средње школе на актуелну тему поводом Дечије недеље - Радионице израде пецива и хлеба поводом Светског дана хлеба 	Октобар	Чланови тима и ученици
<ul style="list-style-type: none"> - Трећи састанак Тима поводом новогодишњих и божићних празника, израде украса и организовања продајне изложбе 	Новембар	Чланови тима



<ul style="list-style-type: none">- Креативне радионице израде новогодишње и божићне декорације и украса- Продајна изложба радова ученика- Продајна изложба новогодишњих украса у Декорација ходника и просторија школе поводом празника и школске приредбе- Промоција знаковног језика у оквиру недеље особа са инвалидитетом - радионице	Децембар	Ученици и чланови тима
<ul style="list-style-type: none">- Четврти састанак поводом светосавске изложбе и ликовног конкурса посвећеном лику и делу Светог Саве- Ликовне радионице цртања и сликања на тему ликовног конкурса- Ликовне радионице на тему „Свети Сава“ и изложба најуспешнијих радова	Јануар	Ученици и чланови тима
<ul style="list-style-type: none">- Пети састанак Тима и размена идеја поводом „Дана заљубљених“- Креативне радионице на тему „Љубав“- Шести састанак Тима поводом 8. марта	Фебруар	Ученици и чланови тима
<ul style="list-style-type: none">- Креативне радионице израде честитки за драге женске особе- Седми састанак поводом ускршњих празника- Осми састанак Тима на тему Дана школе	Март	Чланови тима и ученици
<ul style="list-style-type: none">- Радионице израде ускршње декорације- Продајна изложба ускршњих украса- Ликовне радионице поводом Дана школе- Изложба најуспешнијих ученичких радова у оквиру прославе Дана школе	Април	Чланови тима и ученици
<ul style="list-style-type: none">- Учешће на ликовним конкурсима- Учешће у хуманитарним акцијама- Радионице знаковног језика за ученике ОШ и СШ- Радионице знаковног језика за родитеље ученика наше школе- Радионице знаковног језика за колеге	У току 2023/2024. школске године	Ученици и наставници



- Учествовање хора (знаковни језик) на градским манифестацијама и школским приредбама
- Прављење презентације и додатног материјала - видео снимци за потребе реализације радионица

6.3. ТИМОВИ РЕСУРСНОГ ЦЕНТРА

6.3.1. Тим за непосредни рад са децом (подршка редовним школама)

Табела 138. Тим за непосредни рад са децом (подршка редовним школама)

Тим за непосредни рад са децом (подршка редовним школама)			
1.	Ивана Трајковић Вушај - координатор	6.	Никола Стаменковић
2.	Јелена Јоцковић	7.	Радован Стојиљковић
3.	Милена Бојовић	8.	Емилија Ранђеловић
4.	Весна Антић	9.	Жаклина Михајловић Арсић
5.	Миомира Мирчић	10.	Оливера Стевановић

Задатак овог тима је да пружа подршку редовним школама у следећим сегментима: разговор са стручном службом и преглед документације, разговор са члановима ИОП тима, опсервација ученика за време часа, саветодавни рад са родитељима, прегледавање ИОП-а и помоћ у коректури истих, саветодавни рад са наставником (методичке смернице у раду, припрема индивидуалног дидактичког материјала), телефонске консултације.

Овај тим већ води одређену документацију (листе подршке) у циљу континуираног праћења сарадње. Додатни непосредни рад биће организован након формирања ресурсног центра у зависности од процене и потреба сваког детета.

6.3.2. Тим за пружање подршке породици

Табела 139. Тим за пружање подршке породици

Тим за пружање подршке породици			
1.	Емилија Ранђеловић - координатор	5.	Марија Ранђеловић
2.	Жаклина Михајловић Арсић	6.	Тијана Јовановић
3.	Тамара Станковић	7.	Милица Анђелковић
4.	Марија Рашић		



Задатак овог тима је саветодавни рад у породичном окружењу од стране дефектолога који подразумева опсервацију породице у свом свакодневном окружењу и утврђивање потенцијала детета. Дефектолог има за задатак да у сарадњи са породицом постави циљеве који омогућују осамостаљивање детета за активности из свакодневног живота и напредовање на психосоцијалном и когнитивном плану.

Други задатак овог тима задатак би био да обезбеди подршку породици да се суочи са свим проблемским ситуацијама, изазовима и недоумицама и да их превазиђе.

Породично саветовање би подразумевало једну континуирану сарадњу саветника и чланова породице која би била усмерена на утврђивање проблемских области и креирању оптималних корака за њихово превазилажење. У зависности од врсте проблема, здравственог стања детета и потреба породице, саветовање би се спроводило са једним или оба родитеља уз присуство детета или без њега.

У саветодавни рад са породицом могли би бити укључени и чланови шире породице уколико се процени да би њихова улога била од значаја за свакодневно функционисање породице. Први сусрети би подразумевали упознавање саветника са породицом и утврђивање основних тема на којима породица жели да ради, а затим би саветник осмислио план рада који би предлагао породици у циљу даље сарадње. Породица би имала један обавезан термин са саветником у току месеца и могућност да закаже термин када за то постоји потреба. Овај тим већ води одређену документацију (листе подршке) у циљу континуираног праћења сарадње.

6.3.3. Тим за сарадњу са другим установама

Табела 139. Тим за сарадњу са другим установама

Тим за сарадњу са другим установама			
1.	Александар Стојановић - координатор	4.	Емилија Ранђеловић
2.	Снежана Чарапић	5.	Жаклина Михајловић Арсић
3.	Предраг Павловић	6.	Оливера Стевановић

Задаци тима би били: повезивање и континуирана комуникација са релевантним установама (домови здравља, центри за социјални рад, интересорна комисија, други ресурсни центри и локална заједница), међусобна сарадња тимова унутар ресурсног центра, ангажовање стручњака из других области.

Циљеви тима би били: промоција ресурсног центра (капацитети и програмски садржаји), формирање јединственог регистра који би омогућио лакшу међусобну комуникацију,



организација заједничких радионица и пројеката у циљу унапређивање међусобне сарадње.

6.3.4. Тим за вршење процене врсте и типа асистивне технологије и сензорних кабинета и непосредни рад у кабинетима

Табела 140. Тим за вршење процене врсте и типа асистивне технологије и сензорних кабинета и непосредни рад у кабинетима

Тим за вршење процене врсте и типа асистивне технологије и сензорних кабинета и непосредни рад у кабинетима			
1.	Сандра Тошовић - координатор	4.	Миомира Мирчић
2.	Јелена Јоцковић	5.	Ана Димитријевић
3.	Радован Стојиљковић		

Примарни задатак тима је процена способности детета, његових јаких и слабих страна, на основу којих се потом врши одабир и врста асистивне технологије као и кабинет у којем ће се рад обављати.

Главни циљ постојања овог тима био би осамостаљивање деце, пружање помоћи приликом обављања свакодневних активности, унапређење рада и коришћење максималног потенцијала сваког појединачног детета употребом асистивне технологије која му је потребна.

6.3.5. Тим за пружање подшке и помоћи за самостални живот и услуге професионалне оријентације и каријерног вођења

Табела 141. Тим за пружање подшке и помоћи за самостални живот и услуге професионалне оријентације и каријерног вођења

Тим за пружање подшке и помоћи за самостални живот и услуге професионалне оријентације и каријерног вођења			
1.	Марија Павловић - координатор	5.	Зоран Петровић
2.	Елизабета Костић – Милић	6.	Емилија Ранђеловић
3.	Зоран Станковић	7.	Жаклина Михајловић Арсић
4.	Наташа Миленковић	8.	Оливера Стевановић

Основни задатак овог тима би била континуирана помоћ у стицању и развијању животних вештина од најранијег периода кроз израду одговарајућих програмских саджаја и непосредни рад.



Континуирано праћење и процена могућности интересовања ученика у одабиру будућег занимања. Упознавање са различитим профилима занимања и саветодавни рад за ученике ове и других школа.

6.3.6. Тим за едукацију и стручно усавршавање

Табела 142. Тим за едукацију и стручно усавршавање

Тим за едукацију и стручно усавршавање			
1.	Наташа Бушковић - координатор	5.	Емилија Ранђеловић
2.	Маја Јовановић	6.	Жаклина Михајловић Арсић
3.	Јасмина Китановић	7.	Оливера Стевановић
4.	Јелена Стојадиновић - Живадиновић		

Задатак тима за едукацију и стручно усавршавање је праћење и благовремено обавештавање о научним подтигнућима, коференцијама, семинарима и обукама из области дефектологије, педагогије, психологије и другим сродним дисциплинама које би биле од значаја за рад и усавршавање истог у школи. Циљ овог тима је надоградња постојећег знања, стицање нових вештина, размена искуства са осталим школама и рађање нових идеја а све у циљу побољшања квалитета рада.

Закон о основама система образовања и васпитања утврђује као општи принцип једнако право и доступност образовања и васпитања безобзира на тешкоће у развоју и указује на неопходност да се деци, ученицима и одраслима са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, обезбеди подршка целовитом развоју и омогући приступ свим нивоима васпитања и образовања .

6.4 СЕКЦИЈЕ

6.4.1 Спортска секција

Табела 143. Спортска секција

Спортска секција			
1.	Зоран Јањић - координатор	6.	Никола Стаменковић
2.	Данијел Тодоровић	7.	Ана Димитријевић
3.	Јелена Анђелковић	8.	Снежана Чарапић
4.	Бранислав Кандић	9.	Весна Антић
5.	Стеван Грчић	10.	Јасмина Радоњић

**6.4.2. Ликовна секција**

Табела 144. Ликовна секција

Ликовна секција			
1.	Милан Видојковић - координатор	6.	Зоран Митић
2.	Сава Мишић	7.	Марија Рашић
3.	Сандра Тошовић	8.	Милица Анђелковић
4.	Зоран Станковић	9.	Татјана Дикић
5.	Јелена Грчић	10.	Славиша Денић

6.4.3. Библиотекарска секција

Табела 145. Библиотекарска секција

Библиотекарска секција			
1.	Јована Живић - координатор	7.	Андријана Младеновић
2.	Мирјана Младеновић	8.	Оливера Стевановић
3.	Јелена Вучковић	9.	Марија Ранђеловић
4.	Милан Николић	10.	Јелена Максимовић
5.	Маја Ђорђевић	11.	Предраг Павловић
6.	Јулијана Ринчић		

6.4.4. Фотографска секција

Табела 146. Фотографска секција

Фотографска секција			
1.	Миомира Мирчић - координатор	5.	Сава Мишић
2.	Милан Видојковић	6.	Владица Станишић
3.	Јелена Анђелковић	7.	Наташа Миленковић
4.	Славиша Денић	8.	Бранислав Кандић



6.4.5. Еколошко – биолошка секција

Табела 147. Еколошко – биолошка секција

Еколошко – биолошка секција			
1.	Снежана Ђорђевић - координатор	8.	Ненад Цветковић
2.	Драган Каменовић	9.	Петар Стојковић
3.	Далиборка Стојковић	10.	Драган Петровић
4.	Миљана Славковић	11.	Драгана Станковић
5.	Предраг Павловић	12.	Јован Бушковић
6.	Мирјана Младеновић	13.	Оливера Стевановић
7.	Александар Тимић	14.	Сандра Петровић

6.4.6. Музичка секција

Табела 148. Музичка секција

Музичка секција			
1.	Наташа Тошић - Нешић - координатор	5.	Сава Мишић
2.	Филип Стојиљковић	6.	Зоран Митић
3.	Милица Божидарђевић	7.	Милан Николић
4.	Наташа Миленковић	8.	Предраг Милошевић

6.1.1. Драмска секција

Табела 149. Драмска секција

Драмска секција			
1.	Предраг Милошевић - координатор	9.	Нина Мирковић
2.	Јована Ђурашковић	10.	Наташа Миленковић
3.	Никола Стаменковић	11.	Јелена Јоцковић
4.	Сава Мишић	12.	Филип Стојиљковић
5.	Марија Павловић	13.	Маја Мишић
6.	Наташа Нешић Тошић	14.	Милан Николић
7.	Јелена Вучковић	15.	Маја Јовановић
8.	Марко Канић	16.	Наташа Бушковић



6.2. Рад наставника, стручних сарадника и васпитача у тимовима, секцијама и другим активностима

Табела 150. Рад наставника, стручних сарадника и васпитача у тимовима, секцијама и другим активностима

1. Тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање			
1.	Наташа Бушковић - координатор	7.	Јелена Вучковић
2.	Радован Стојиљковић	8.	Тамара Станковић
3.	Јасмина Китановић	9.	Маја Јовановић – представних нижих разреда
4.	Емилија Ранђеловић	10.	Марија Павловић - представних вижих разреда
5.	Жаклина Михајловић Арсић	11.	Наташа Миленковић – представник средње школе
6.	Зоран Перовић	12.	Марија Ранђеловић - родитељ

2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања			
1.	Никола Станковић - руководиоца	8.	Зоран Петровић – социјани радник
2.	Марина Перић - директор	9.	Зоран Јањић
3.	Јасмина Китановић – помоћник директора	10.	Анђела Васковић
4.	Радован Стојиљковић - помоћник директора	11.	Никола Стаменковић
5.	Горица Митровић - секретар	12.	Владица Станишић
6.	Емилија Ранђеловић - психолог	13.	Ивана Грујовић
7.	Жаклина Михајловић-Арсић - педагог	14.	Александра Тодоровић - родитељ

3. Тим за самовредновање

Тим за самовредновање			
1.	Наташа Бушковић - координатор	7.	Марија Рашић



2.	Марина Перић – директор	8.	Маја Мишић
3.	Јасмина Китановић	9.	Наташа Миленковић
4.	Радован Стојиљковић	10.	Милица Јеремић - ученички парламент
5.	Жаклина Михајловић-Арсић - педагог	11.	Трајан Илић - родитељ
6.	Марија Ранђеловић		

4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе			
1.	Никола Стаменковић - координатор	8.	Марија Ранђеловић – стручно веће разредне наставе
2.	Марина Перић - директор	9.	Ана Димитријевић – стручно веће опште обр. предмета ОШ
3.	Јасмина Китановић	10.	Снежана Чарапић – стручно веће опште. обр веће СШ
4.	Радован Стојиљковић	11.	Елизабета Милић - стручно веће стручних предмета
5.	Емилија Ранђеловић - психолог	12.	Даница Поповић - родитељ
6.	Жаклина Михајловић- Арсић - педагог	13.	Александар Ракић - локална самоуправа
7.	Зоран Петровић – социјални радник		

5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва			
1.	Жаклина Михајловић - Арсић - координатор	5.	Јелена Анђелковић
2.	Марина Перић - директор	6.	Миљана Славковић
3.	Емилија Ранђеловић - психолог	7.	Наташа Миленковић
4.	Милан Видојковић	8.	Предраг Павловић

6. Тим за професионални развој

Тим за професионални развој			
1.	Зоран Митић- председник	10.	Александар Тимић
2.	Емилија Ранђеловић - психолог	11.	Милан Стевановић
3.	Жаклина Михајловић Арсић -	12.	Милена Лазовић



	педагог		
4.	Зоран Петровић – социјални радник	13.	Љиљана Томић
5.	Душица Вељковић	14.	Елизабета Милић
6.	Силвана Петковић	15.	Зоран Станковић
7.	Јована Станишић	16.	Милош Станковић
8.	Ненад Цветковић	17.	Бојан Маринковић - родитељ
9.	Петар Стојковић		

7. Стручни тим за пружање додатне подршке детету / ученику - ИОП тим

Стручни тим за пружање додатне подршке детету / ученику - ИОП тим			
1.	Емилија Ранђеловић – координатор	7.	Наставници - предметне наставе
2.	Жаклина Милемковић Арсић - педагог	8.	Наставници – средње школе
3.	Зоран Петровић – социјални радник	9.	Јелена Величковић - родитељ
4.	Васпитачи из предшколских група	10.	Педагошки асистент
5.	Разредне старешине	11.	Лични пратилац
6.	Наставници разредне наставе		

8. Тим за израду Годишњег плана рада школе

Тим за израду Годишњег програма рада			
1.	Емилија Ранђеловић - координатор	7.	Никола Стаменковић
2.	Горица Митровић - секретар	8.	Снежана Ђорђевић
3.	Жаклина Михајловић – Арсић - педагог	9.	Тамара Станковић
4.	Бранислав Кандић	10.	Јелена Стојадиновић - Живадиновић
5.	Владица Станишић	11.	Сандра Тошовић
6.	Јована Живић		

9. Тим за каријерно вођење и саветовање

Тим за каријерно вођење и саветовање			
1.	Елизабета Милић - руководилац	8.	Душица Вељковић



2.	Емилија Ранђеловић	9.	Ненад Цветковић
3.	Зоран Станковић	10.	Петар Стојковић
4.	Љиљана Томић	11.	Силвана Петковић
5.	Јована Станишић	12.	Милена Лазовић
6.	Зоран Митић	13.	Александар Тимић
7.	Милош Станковић		

10. Тим за професионалну оријентацију ученика

Тим за професионалну оријентацију ученика			
1.	Емилија Ранђеловић – руководилац	5.	Филип Стојиљковић
2.	Жаклина Миленковић Арсић - педагог	6.	Јелена Вучковић
3.	Зоран Петровић – социјални радник	7.	Марија Павловић
4.	Јована Ђурашковић	8.	Предраг Милошевић

11. Тим за стручно усавршавање

Тим за стручно усавршавање			
1.	Марија Павловић- координатор	6.	Предраг Павловић
2.	Емилија Ранђеловић	7.	Јелена Јоцковић
3.	Жаклина М-Арсић	8.	Наташа Бушковић
4.	Ивана Трајковић Вушај	9.	Јелена Грчић
5.	Јована Ђурашковић		

12. Тим за уређење школске средине и заштиту човекове околине

Тим за уређење школске средине и заштиту човекове околине			
1.	Ненад Цветковић - координатор	7.	Техничко особље
2.	Сава Мишић	8.	Петар Стојковић
3.	Петар Спасојевић	9.	Андрија Цветковић
4.	Снежана Ђорђевић	10.	Милан Видојковић
5.	Оливера Вучић Ђошић	11.	Марко Канић
6.	Мирјана Младеновић	12.	Маја Ђорђевић



13. Тим за остваривање специфичних програма корективно стимулативних вежби

Тим за остваривање специфичних програма корективно стимулативних вежби			
1.	Радован Стојиљковић - координатор	8.	Ивана Трајковић- Вушај
2.	Марина Перић - директор	9.	Александар Стојановић
3.	Јасмина Китановић	10.	Предраг Милошевић
4.	Жаклина Михајловић - Арсић	11.	Јован Бушковић
5.	Емилија Ранђеловић	12.	Анђела Васковић
6.	Јелена Јоцковић	13.	Никола Стаменковић
7.	Драгана Илић	14.	

14. Тим за промоцију школе

Тим за промоцију школе			
1.	Пеђа Павловић - координатор	6.	Нина Мировић
2.	Емилија Ранђеловић	7.	Маја Мишић
3.	Жаклина Михајловић - Арсић	8.	Предраг Милошевић
4.	Зоран Петровић	9.	Никола Стаменковић
5.	Јелена Јоцковић		

15. Тим за појачани васпитни рад са ученицима

Тим за појачани васпитни рад са ученицима			
1.	Жаклина Михајловић-Арсић - координатор	5.	Предметни наставник
2.	Емилија Ранђеловић	6.	Разредне старешине
3.	Никола Станковић	7.	
4.	Јована Јанковић	8.	

16. Тим за саветовање и пријем ученика

Тим за саветовање и пријем ученика			
1.	Јелена Јоцковић - координатор	6.	Тамара Станковић



2.	Жаклина Михајловић-Арсич педагог	-	7.	Радован Стојиљковић
3.	Емилија Ранђеловић - психолог		8.	Јасмина Китановић
4.	Анђела Васковић		9.	Миљана Славковић
5.	Ивана Трајковић Вушај		10.	Предраг Павловић

17. Тим за израду распореда часова

Тим за израду распореда часова			
1.	Бранислав Кандић - координатор	4.	Радован Стојиљковић
2.	Жаклина Михајловић Арсич	5.	Предраг Милошевић
3.	Јасмина Китановић		

18. Тим за здравствену заштиту

Тим за здравствену заштиту			
1.	Ивана Грујовић - координатор	6.	Јована Станишић
2.	Гордана Стевановић	7.	Милена Петровић
3.	Јасмина Ђорђевић	8.	Милена Стојановић
4.	Јелена Петровић	9.	Дијана Ничић
5.	Радмила Станковић	10.	Андријана Хуђеџ

19. Тим за израду летописа и сајта школе

Тим за израду летописа и сајта школе			
1.	Јелена Анђелковић - координатор	5.	Сава Мишић
2.	Сандра Тошовић	6.	Миомира Мирчић
3.	Милан Видојковић	7.	Андријана Младеновић
4.	Јована Ђурашковић	8.	Славиша Денић

20. Тим за спровођење завршног испита

Тим за спровођење завршног испита			
-----------------------------------	--	--	--



1.	Марија Павловић – координатор	8.	Јелена Вучковић
2.	Марина Перић - директор	9.	Јована Ђурашковић
3.	Бранислав Кандић	10.	Ана Димитријевић
4.	Предраг Милошевић	11.	Снежана Чарапић
5.	Филип Стојиљковић	12.	Јулијана Ринчић
6.	Драган Петровић	13.	Наташа Миленковић
7.	Снежана Ђорђевић	14.	Предметни наставници

21. Тим за реализовање екскурзија и излета у природи

Тим за реализовање екскурзија и излета у природи			
1.	Јелена Анђелковић - координатор	5.	Зоран Јањић
2.	Сандра Петровић	6.	Данијел Николић
3.	Весна Антић	7.	Андријана Младеновић
4.	Александар Стојановић	8.	Стеван Грчић

22. Тим за међународну сарадњу и пројекте

Тим за међународну сарадњу и пројекте			
1.	Наташа Бушковић - координатор	6.	Снежана Чарапић
2.	Наташа Миленковић	7.	Јована Ђурашковић
3.	Марина Перић - директор	8.	Марија Павловић
4.	Предраг Милошевић	9.	Ана Димитријевић
5.	Јован Бушковић	10.	Драган Петровић

23. Тим за сарадњу са родитељима

Тим за међународну сарадњу и пројекте			
1.	Јасмина Китановић - координатор	7.	Никола Стаменковић
2.	Зоран Петровић	8.	Ивана Грујовић
3.	Емилија Ранђеловић	9.	Владаца Станишић
4.	Жаклина Михајловић Арсић	10.	Драган Петровић
5.	Марија Павловић	11.	Нина Мирковић



6.	Радован Стојиљковић	12.	
----	---------------------	-----	--

24. Тим за медијацију

Тим за медијацију				
1.	Емилија Ранђеловић координатор	-	4.	Одељењске старешине
2.	Душица Вељковић		5.	Васпитачи
3.	Милена Петровић		6.	

25. Тим за превенцију осипања ученика на нивоу школе

Тим за превенцију осипања ученика на нивоу школе			
1.	Предраг Павловић - координатор	5.	Зоран Петровић
2.	Владица Станишић	6.	Жаклина Михајловић Арсић
3.	Предраг Милошевић	7.	Наташа Миленковић
4.	Емилија Ранђеловић		

26. Тим за школске изложбе, манифестације и знаковни језик

Тим за школске изложбе, манифестације и знаковни језик			
1.	Милан Видојковић - координатор	5.	Наташа Бушковић
2.	Мирјана Младеновић	6.	Сава Мишић
3.	Предраг Милошевић	7.	Јована Живић
4.	Александар Стојановић		

Тимови - ресурсни центар**1. Тим за непосредни рад са децом (подршка редовним школама)**

Тим за непосредни рад са децом (подршка редовним школама)				
1.	Ивана Трајковић Вушај координатор	-	6.	Никола Стаменковић
2.	Јелена Јоцковић		7.	Радован Стојиљковић
3.	Предраг Милошевић		8.	Емилија Ранђеловић
4.	Александар Стојановић		9.	Жаклина Михајловић Арсић



5.	Анђела Васковић	10.	Јасмина Китановић
----	-----------------	-----	-------------------

2. Тим за пружање подршке породици

Тим за пружање подршке породици			
1.	Емилија Ранђеловић координатор	6.	Никола Стаменковић
2.	Јелена Јоцковић	7.	Радован Стојиљковић
3.	Предраг Милошевић	8.	Емилија Ранђеловић
4.	Александар Стојановић	9.	Жаклина Михајловић Арсић
5.	Анђела Васковић	10.	Јасмина Китановић

3. Тим за сарадњу са другим установама

Тим за сарадњу са другим установама			
1.	Јелена Јоцковић - координатор	7.	Весна Антић
2.	Снежана Чарапић	8.	Александар Стојановић
3.	Предраг Павловић	9.	Јасмина Китановић
4.	Ана Димитријевић	10.	Радован Стојиљковић
5.	Ивана Трајковић Вушај	11.	Жаклина Михајловић Арсић
6.	Емилија Ранђеловић	12.	

4. Тим за вршење процене врсте и типа асистивне технологије и сензорних кабинета и непосредни рад у кабинетима

Тим за вршење процене врсте и типа асистивне технологије и сензорних кабинета и непосредни рад у кабинетима			
1.	Јелена Јоцковић - координатор	4.	Миомира Мирчић
2.	Сандра Тошовић	5.	Анђела Васковић
3.	Радован Стојиљковић		

5. Тим за пружање подршке и помоћи за самостални живот и услуге професионалне оријентације и каријерног вођења

Тим за пружање подршке и помоћи за самостални живот и услуге професионалне оријентације и каријерног вођења			
---	--	--	--



1.	Наташа Миленковић координатор	-	8.	Зоран Петровић
2.	Марија Павловић		9.	Емилија Ранђеловић
3.	Елизабета Милић		10.	Жаклина Михајловић Арсић
4.	Зоран Станковић		11.	Оливера Стевановић
5.	Предраг Павловић		12.	Ана Димитријевић
6.	Снежана Чарапић		13.	Предраг Милошевић
7.	Јасмина Китановић		14.	

6. Тим за едукацију и стручно усавршавање

Тим за едукацију и стручно усавршавање					
1.	Ивана Трајковић координатор	Вушај	-	4.	Емилија Ранђеловић
2.	Радован Стојиљковић			5.	Жаклина Михајловић Арсић
3.	Јасмина Китановић			6.	Јелена Јоцковић



VII

ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

VII





VII

Програми ваннаставних активности

- 7.1. Одељењска заједница
- 7.2. Програм рада слободних активности ученика
 - 7.2.1. Спортско рекреативне активности
 - 7.2.2. Такмичење ученика
 - 7.2.3. Културне манифестације
- 7.3. Ваннаставне активности
 - 7.3.1. Обавезне ваннаставне активности по одељењу
 - 7.3.2. Обавезне ваннаставне активности по ученику
- 7.4. Слободне наставне активности
 - 7.4.1. Животне вештине
 - 7.4.2. Домаћинство
 - 7.4.3. Моја животна средина
- 7.5. Ученичке организације
- 7.6. Корективни рад са ученицима

VII





VII ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

7.1. Одељењска заједница

У школи ће ваннаставне активности бити организоване кроз следеће облике:

Одељенска заједница

Свако одељење формира заједницу ученика. Заједница ученика бира свог представника који је истовремено и представник одељења у заједници ученика целе школе. Заједницом ученика школе руководи председништво од три члана.

Одељенска заједница ученика разматра следећа питања на својим састанцима:

- успех и дисциплину ученика;
- одговорност за рад и понашање у школи и дому;
- разматрање кућног реда школе;
- примедбе на јеловник у школској кухињи;
- примедбе на стање хигијене у школи и дому;
- предлоге за побољшање здравствене заштите;
- такмичења ученика, дружење и забава;
- сва друга питања од важности за живот и рад у школи и дому.

Програм рада одељенске заједнице обухвата активности које намећу узраст ученика, колективне потребе и захтеви на нивоу школе, а налази се у разредним књигама.

Председник заједнице ученика учествује у раду Школског одбора и присуствује седницама.

7.2. Програм рада слободних активности ученика

7.2.1. Спортско рекреативне активности

Спортско – рекреативне активности

У предстојећој години ове активности одвијаће се према плану активности Стручног актива за развој школског програма и у складу са стручним упутством о организовању активности у основној школи, које је издало Министарство просвете и спорта РС.



Табела 151. Програм спортско-рекреативних активности по месецима

Програм спортско-рекреативних активности по месецима		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Крос РТС- а	Септембар 2023.	Наставници физичког васпитања, ученици
-Спортски дан у оквиру Дечије недеље - Учешће у зимској лиги у пројекту „Шампиони“- КМФ Мунгоси, Београд у фудсалу у периоду октобар – децембар 2023. године	Октобар 2023.	Наставници физичког васпитања, ученици
- Базен, Бадминтон	Новембар2023.	Наставници физичког васпитања, наставници, ученици
- Базен Финални Новогодишњи дан КМФ-Мунгоси, Београд	Децембар 2023.	Наставници физичког васпитања, наставници, ученици
- Плава недеља (спортски дан)	Април 2024.	Наставници физичког васпитања, наставници, ученици
- Републичко такмичење из атлетике, баскета 3 на 3 и стоног тениса основних и средњих школа, домова и дневних боравака ученика са сметњама у развоју - Манифестација“ Спортот до осмеха“, у организацији РОСИ- Београд	Мај 2024.	Наставници физичког васпитања, ученици
- Пројекат „Шампиони“- такмичеље у фудсалу (ревијалног карактера)	Јун 2024.	Наставници физичког васпитања, ученици

7.2.2. Такмичење ученика

Такмичења ученика се организују током школске године из различитих области. Ученици учествују на спортским такмичењима у држави и региону.

Осим спортских такмичења ученици из свих образовних профила средње школе учествују на такмичењима из свог подручја рада.

Такмичења се организују током школске године.

Такмичења која се планирају у школској 2023/2024. години су такмичење пекара и атлетика где ће наша школа бити домаћин.



Време одржавања такмичења објавиће се у календару такмичења Министарства просвете.

7.2.3. Културне манифестације

- ✚ У периоду од 02.10.2023.г. до 08.10. 2023.године школа ће на пригодан начин учествовати у обележавању Дечје недеље;
- ✚ 21.10.2023. године обележиће се Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату ;
- ✚ 03.12.2023. године биће обележен Међународни дан особа са посебним потребама, цитатима успешних и истакнутих особа са инвалидитетом у свету и код нас;
- ✚ Крајем месеца децембра, ученицима ћемо пожелети срећну предстојећу Нову годину уз новогодишњи програм, новогодишњу представу и доделу пакетића;
- ✚ Бачка слава „Свети Сава” ће бити обележена 27.01.2024. године, уз одговарајући програм који ће извести ученици наше школе;
- ✚ 22.04.2024. године обележиће се Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- ✚ Обележићемо Дан аутизма 05.04.2024 године, кроз слоган „Љубав има исти говор за све“ али и недељу аутизма, организовањем разних активности и радионица, уз симболична обележја (пуштање плавих балона, ношење плавих мајци);
- ✚ У мају ће се, уз пригодан програм ученицима, прославити Ускрс;
- ✚ 09.05.2024. године обележиће се Дан победе;
- ✚ Прослава матуре ученика VIII разреда основне школе и завршног разреда средње школе планира се за месец јун 2024. године;
- ✚ 28.06.2024. године обележиће се Видовдан;
- ✚ У току године ће бити одржана ликовна колконија;
- ✚ Традиционално на крају и ове школске године биће уприличена прослава матуре за ученике III године средње школе.

7.3. Ваннаставне активности

Током школске године наставиће са радом креативна радионица, која има за циљ бољу сарадњу родитеља и школе, као и бољу комуникацију између родитеља и деце што умногоме доприноси развоју моторичких вештина, а самим тим и развоју говора. Значај допринос у раду и развоју деце предвиђен је и секцијама: еколошко-биолошке, креативне, спортске, шаховске, драмске, ликовне, фотографске, библиотекарске секције



Значај допринос у раду и развоју деце предвиђен је и секцијама: еколошко-биолошке, креативне, спортске, шаховске, драмске, ликовне, фотографске, библиотекарске секције.

7.3.1. *Обавезне ваннаставне активности по одељењу*

Фонетска ритмика изводи се од I до IV разреда са по 1 часом недељно, као обавезна ваннаставна активност. Циљ извођења јесу вежбе ритма, покрета и слушања за децу оштећеног слуха, али и коришћење покрета како би се подстицао развој у свим областима дечјег функционисања и превазишла неусклађеност развојног тока у најранијим фазама развоја, у виду: психомоторне нестабилности, поремећаја праксије, тикова, поремећаја понашања. Изводи се у оквиру кабинета за фонетску ритмику. Изводи се као обавезна ваннаставна активност.

7.3.2. *Обавезне ваннаставне активности по ученику*

Индивидуалне вежбе (слушне и говорне вежбе, програм вежби за слепе и слабовиде, индивидуални третмани сензорне интеграције, програм рада соматопеда; програм рада олигофренолога; програм рада логопеда; програм рада специјалног педагога) се изводе од I-VIII разреда са по два часа недељно.

Корективна гимнастика се изводи од I-VIII разреда као обавезна ваннаставна активност по ученику са по једним часом недељно за свако одељење. Настава се изводи за оне ученике који су прегледом физијатра добили препоруку за програм корективних вежби.

Настава се изводи се у виду вежби које могу имати превентивно-профилактички, терапеутски и корективни карактер, а ради превенције, корекције и лечења одређених физичких и функционалних оштећења. Изводи се у сали за физичко васпитања.

7.4. **Ученичке организације**

У нашој школи постоје следеће ученичке организације:

Ученичке организације

Табела 152. Ученичке организације

УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	РУКОВОДИОЦИ
Ђачки парламент	Милан Мустафић
Вршњачки тим	Милица Јеремић



План и програм рада ђачког парламента

Табела 153. План и програм рада ђачког парламента

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none">- Конституисање Парламента- Избор два ученика за Школски одбор	Септембар	Наставници и ученици
<ul style="list-style-type: none">- Вршњачки Тим оснивање и подршка- Ликовне радионице ученика основне и средње школе на актуелну тему поводом Дечије недеље- Радионице израде пецива и хлеба поводом Светског дана хлеба	Октобар	Наставници и ученици
<ul style="list-style-type: none">- Састанци поводом новогодишњих и божићних празника, израде украса и организовања продајне изложбе	Новембар	Наставници и ученици
<ul style="list-style-type: none">- Креативне радионице израде новогодишње и божићне декорације и украса- Продајна изложба радова ученика- Продајна изложба новогодишњих украса у Декорација ходника и просторија школе поводом празника и школске приредбе	Децембар	Ученици и чланови тима
<ul style="list-style-type: none">- Радионице на тему „Свети Сава“ и изложба најуспешнијих радова	Јануар	Ученици и наставници
<ul style="list-style-type: none">- Креативне радионице на тему „Љубав“	Фебруар	Ученици и наставници
<ul style="list-style-type: none">- Креативне радионице израде честитки за 8.март	Март	Наставници и ученици
<ul style="list-style-type: none">- Радионице израде ускршње декорације- Обележавање плаве недеље	Април	Наставници и ученици
<ul style="list-style-type: none">- Учешће на ликовним конкурсима- Учешће у хуманитарним акцијама	У току 2023/2024. школске године	Ученици и наставници

**План рада вршњачког тима**

Табела 154. План рада вршњачког тима

ПЛАН АКТИВНОСТИ ВРШЊАЧКОГ ТИМА		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Конституисање Тима - Обележавање Дечије недеље	Октобар	Наставници и ученици
- Сарадња у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ у циљу превенције вршњачког насиља	Новембар	Наставници и ученици
- Креативне радионице израде новогодишње и божићне декорације и украса	Децембар	Ученици и чланови тима
- Радионице на тему „Свети Сава“ и изложба најуспешнијих радова	Јануар	Ученици и наставници
- Обележавање Дана борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајици“	Фебруар	Ученици и наставници
- Обележавање плаве недеље	Април	Наставници и ученици
- Спортски сусрети	Мај-Јун	Наставници и ученици
- Учешће на ликовним конкурсима - Учешће у хуманитарним акцијама	У току 2023/2024. школске године	Ученици и наставници



7.5. Корективни рад са ученицима

Основна школа организује корективни рад за ученике са сметњама у развоју

Организује у сарадњи са стручним тимом и наставно - васпитним кадром.

Код одређеног броја ученика у школи присутне су тешкоће у савладавању наставних садржаја што условљава неуспех у учењу, а тиме и тешкоће у напредовању тих ученика. Тешкоће могу бити условљене телесним оштећењима, хроничним обољењима и менталним сметњама. Да би се сваком ученику омогућило напредовање, у складу са могућностима, реализоваће се програм корективно – педагошког рада.

Тешкоће у учењу и напредовању могу бити условљене:

-  Оштећењем слуха;
-  Поремећајима говора;



- ✚ Оштећењем вида;
- ✚ Телесним оштећењима, хроничним обољењима;
- ✚ Поремећајима у понашању.

Да би сваком ученику са лакшим сметњама у развоју омогућило напредовање у складу са могућностима, реализоваће се програм корективно – педагошког рада.

Програм корективног рад садржи:

- ✚ идентификацију ученика са сметњама у развоју;
- ✚ формирање група на основу поремећаја и израда рада за сваку групу;
- ✚ упознавање чланова већа са евидентираним ученицима и присутним тешкоћама;
- ✚ утврђивање критеријума и начина вредновања успеха свих ученика;
- ✚ прилагођавање захтева у настави везаних за поремећај;
- ✚ укључивање ученика са сметњама у рад допунске наставе;
- ✚ успостављење сарадње са родитељима детета;
- ✚ организовање рада са специјалистичким здравственим установама;
- ✚ вођење документације о сваком ученику са сметњама;
- ✚ праћење напредовања, развоја и промена код ученика;
- ✚ подношење извештаја.

Наведени садржаји рада се реализују према планираном времену од септембра до јуна месеца. Носиоци реализације су: наставник, лекар, стручна служба и одељењско веће.

Евиденцију, праћење и извештај подноси социјални радник и психолог школе.

Корективни рад се изводи по посебном програму, а према врстама поремећаја.

Садржај корективно – педагошког рада

Табела 155. Садржај корективно – педагошког рада

Корективно – педагошки рад		
Ред. бр.	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Идентификација ученика са телесним оштећењима	Одељењски старешина Наставник Лекар
2.	Формирање групе на основу природе и степена поремећаја, програм рада за сваку групу	Психолог Социјални радник



3.	Упознавање чланова одељенских већа о евидентираним ученицима и присутним тешкоћама	Одељенски старешина Психолог
4.	Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика	Наставници Васпитачи
5.	Укључивање ученика са сметњама у рад допунске наставе	Наставник Одељенски старешина
6.	Успостављање сарадње са родитељима	Социјални радник Психолог
7.	Организација сарадње са специјалистичким здравственим установама	Социјални радник Психолог
8.	Вођење посебне документације за сваког ученика	Социјални радник
9.	Извештај о раду	Психолог



VIII

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ КОЈЕ ШКОЛА РЕАЛИЗУЈЕ



VIII



VIII

Посебни програми које школа организује

- 8.1. Програм културних активности школе
- 8.2. Програм школског спорта и спортских активности
- 8.3. Програм слободних активности
- 8.4. Програм професионалне оријентације
- 8.5. Програм здравствене заштите
- 8.6. Програм социјалне заштите
- 8.7. Програм заштите животне средине
- 8.8. Програм сарадње са локалном самоуправом
- 8.9. Програм сарадње са породицом
 - 8.9.1. Предлог тема за родитељске састанке (ОШ)
 - 8.9.2. Предлог тема за родитељске састанке (СШ)
- 8.10. Програм прилагођавања на школску средину
- 8.11. Програм увођења приправника у посао
- 8.12. Програм излета, екскурзија и наставе у природи
- 8.13. Програм рада школске библиотеке
- 8.14. Програм безбедности и здравља на раду
- 8.15. Програм за превенцију од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- 8.16. План мера за остваривање и унапређење родне равноправности

VIII





VIII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ КОЈЕ ШКОЛА РЕАЛИЗУЈЕ

8.1. Програм културних активности школе

Табела 156. Програм културних активности школе

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Свечани пријем првака	септембар	Чланови тима, одељенски старешина првог разреда
Обележавање међународног дана глувих и наглувих	29. септембар	Чланови тима, ученици, чланови тима за знаковни језик
Дечија недеља	Прва недеља октобра	Чланови тима, наставници, васп.
Обележавање међународног дана особа са инвалидитетом	3. децембар	Чланови тима
Обележавање божићних и новогодишњих празника – новогодишња приредба	децембар	Чланови тима, наставници, васпитачи
Обележавање школске славе Свети Сава	27. јануар	Чланови тима, наставници
Посете биоскопским пројекцијама, позоришним представама, изложбеним поставкама	У току школске године	Чланови тима, наставници
Учешће на локалним манифестацијама поводом обележавања Светског дана особа са дауновим синдромом, Светског дана особа са аутизмом	Март, април	Чланови тима, наставници
Обележавање „Доситејевих дана“ и дана школе	април	Чланови тима, наставници, васпитачи
Прослава мале матуре	мај	Чланови тима, наставници, родитељи
Матурска свечаност за ученике завршних разреда средње школе	јун	Чланови тима, наставници, родитељи



Заједничко учешће на међународним културним дешавањима са пријатељским школама.	У току школске године	Чланови тима, наставници
---	-----------------------	--------------------------

8.2. Програм школског спорта и спортских активности

Табела 157. Програм школског спорта и спортских активности

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Такмичење основних и средњих школа у стоном тенису и шаху	Септембар 2023.	Наставници физичког васпитања, ученици
- Градско такмичење основних и средњих школа (масовних школа) у стоном тенису	Октобар 2023.	Наставници физичког васпитања, ученици
- Спортски дан у оквиру дечије недеље	Октобар 2023.	Наставници физичког васпитања, наставници, ученици
- такмичење из атлетике, баскета 3 на 3 и стоног тениса основних и средњих школа, домова и дневних боравака ученика са сметњама у развоју	Април - Мај 2024.	Наставници физичког васпитања, ученици
- Градско такмичење основних и средњих школа	Април - Мај 2024.	Наставници физичког васпитања, ученици
- Републичко такмичење из атлетике, баскета 3 на 3 и стоног тениса основних и средњих школа, домова и дневних боравака ученика са сметњама у развоју,	Мај - Јун 2024.	Наставници физичког васпитања, ученици
- Пројекат: „Шампиони“ - такмичење у малом фудбалу (ревијалног карактера)		
- деце и особа са инвалидитетом и сметњама у развоју, Београд, терени ФСБ на Ади Циганлији Крос РТС "Кроз Србију"	Јун 2024.	Наставници физичког васпитања, ученици

8.3. Програм слободних активности

Табела 158. Програм слободних активности



СЕКЦИЈЕ

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Ликовна секција	1 недељно	Милан Видојковић
Спортска секција	1 недељно	Зоран Јањић
Библиотекарска секција	1 недељно	Јована Живић
Драмска секција	1 недељно	Предраг Милошевић
Зумба фитнес	1 недељно	
Ритмичко-фолклорна секција	1 недељно	
Фотографска секција	1 недељно	
Еколошко - биолошк секција	1 недељно	Снежана Ђорђевић

Планови рада свих секција налазе се у архиви школе.

8.4. Програм професионалне оријентације

Професионална оријентација ученика је веома значајан и одговоран задатак школе који обухвата припремање ученика за избор занимања, као и активности које имају за циљ пружање директне помоћи ученицима у погледу избора средње школе, односно занимања.

Имајући у виду циљ професионалне оријентације у основној школи, развијање спремности за стицање знања и искуства о себи и свету рада, доношења реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и одређења за будуће занимање, васпитно-образовни рад обухвата целокупну популацију ученика од I до VIII разреда.

Поред општих задатака за ученике свих разреда, утврђују се и посебни задаци професионалне оријентације чије систематско и континуирано извршавање треба да допринесе достизању одређеног нивоа професионалне зрелости.

Општи задаци професионалне оријентације су:

- ✚ упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика;
- ✚ упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања;
- ✚ формирање правилних ставова према раду
- ✚ упознавање ученика са постојећим образовним профилима у нашој установи;



- ✚ оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја;
- ✚ сарадња са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци;
- ✚ сарадња са установама и институцијама које могу допринети успешном професионалном развоју.

Посебни задаци професионалне оријентације у I, II и III разреду су:

- ✚ подстицање развоја оних узрочних карактеристика које су нарочито изражене у овој фази развоја
- ✚ формирање навика за бављење физичким и спортским активностима, за подстицање опште физичке спремности, битне за обављање свих видова рада;
- ✚ кроз игру и имитацију послова одраслих, стицање почетне представе о свету рада и занимања;
- ✚ развијање индивидуалних потреба за радом (учење, обављање домаћих послова, учешће у радним и хуманитарним акцијама);
- ✚ изграђивање особина личности битних за рад: истрајност, издржљивост, прецизност, рационалност, радозналост;
- ✚ укључивање родитеља у процес формирања радних навика у породичним условима.

Посебни задаци професионалне оријентације у IV, V и VI разреду су:




- ✚ даље праћење психофизичког развоја ученика;
- ✚ утицање на даље формирање навика за бављењем физичким и спортским активностима;
- ✚ уочавање посебних способности и укључивање у рад слободних активности и додатни рад;
- ✚ учвршћивање радних навика и оспособљавање за рационално програмирање дневних обавеза и активности.

Посебни задаци професионалне оријентације у VII и VIII разреду су:

- ✚ даље праћење и подстицање развоја изражајних способности, усмеравање и усклађивање са професионалним интересовањима;
- ✚ посвећивање посебне пажње утврђивању и праћењу професионалних интересовања ученика са тешкоћама у општем и професионалном развоју;
- ✚ упознавање организационе и програмске структуре средњег образовања;
- ✚ активније укључивање родитеља и пружање помоћи деци при одређивању за будуће занимање;



Основни носиоци програмских задатака професионалне оријентације у основној школи су:

-  одељењске старешине;
-  предметни наставници и
-  наставници разредне наставе.

Задаци професионалне оријентације остварују се кроз све облике образовно-васпитног рада који се организују у школи у оквиру редовног наставног процеса, додатне наставе, изборних програма, слободних активности и секција.

Пратећи структуру ученика, као и њихове радне способности и потребе друштва за новим занимањима, наша установа се труди да отвара нове образовне профиле који су у складу са могућностима ученика како интелектуалним тако и психофизичким (различити профили су и различите дужине трајања – од двогодишњег до трогодишњег и преквалифанти)

Табела 159. План и програм активности на професионалној оријентацији ученика са временима реализације неке активности, облицима и носиоцима активности

План и програм активности на професионалној оријентацији ученика са временима реализације неке активности, облицима и носиоцима активности			
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОБЛИЦИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Формирање комисије за Професионалну оријентацију	Август		Наставничко веће
- Идентификација ученика са већим сметњама у развоју, са физичким недостацима и тежим обољењима - Утврђивање програма рада Професионалну оријентацију	Септембар	Редовна настава, Индивидуално-корективни рад	Стручни актив, учитељ и психолог
- Укључивање ученика у слободне активности према способностима и интересовањима - Укључивање ученика у додатни рад	Октобар	Слободне активности, Додатна настава, сви видови	Наставници, Предметни наставник, Одељенски старешина Наставник



- Оспособљавање ученика за планирање рада и организовање учења			
- Кроз игру и имитацију, послова одраслих стицање знања о свету рада	Децембар	Слободне активности	Учитељ
- Информисање ученика о друштвеним потребама за кадровима	Фебруар	Информације	Одељенски старешина Психолог
- Предавање <i>Фактори који утичу на избор занимања</i>	Март	Предавање	Одељенски старешина Психолог Ученици
- Организација помоћи ученицима за полагање пријемних испита	Јул	Припрема	Предметни наставник
- Укључување родитеља у процес радних навика у породици	Једном месечно	Упутсва	Одељенски старешина
- Организација посета ученика привредним и дугим организацијама	Почетком полугодишта	Посета	Одељенски старешина, психолог
- Активирати ученике да размишљају о избору позива - Обрадити тему <i>Једног дана ја ћу бити ...</i> - Осмишљавање друштвено корисног рада са преваилажењем предрасуда о појединим занимањима - Тема <i>Моје занимање је ...</i> - Тема <i>Радне навике</i> - Праћење напредовања и подстицање развоја	Током школске године	Ликовни и писмени радови, акција уређења, такмичење, разредни час, сви видови	Наставници, одељенски старешина, родитељи, сви фактори ОВР



ученика, упознавање
стручних органа школе

8.5. Програм рада здравствене заштите

Редовни посао заштите здравља деце организује на следећи начин:

- ✚ Спровођење систематских прегледа ученика: узимање антропометријских мера, контрола вида, уношење анамнестичких података у картон детета и података са мерења при прегледу, припрема материјала за лабораторијске анализе и уношење готових података у картон, организовање систематског прегледа зуба свих ученика у Дому здравља, помоћ при обављању педијатријског прегледа у оквиру комплетног систематског прегледа;
- ✚ Спровођење санационог програма, спровођење санационих мера код ученика код којих нешто није било уреду у оквиру комплетног систематског прегледа, вођење деце на даље контроле, спровођење потребних мера и презентовање даљих резултата;
- ✚ Организовање два пута у току школске године, прегледа свих ученика у интернату, у односу на контактне инфекције - припрема ученика, вођење евиденције са лекаром и спровођење даљих контрола;
- ✚ Припрема болесних ученика и свих потребних контрола за рад педијатра, помоћ у раду амбуланте, вођење администрације - рецепт, извештаји, фактурисање, подела предложене терапије, свакодневно контролисање болесне деце;
- ✚ Припрема и вођење приручне апотеке са завојним материјалом и најосновнијим лековима за прву, хитну и основну медицинску помоћ;
- ✚ Хигијенско - дијететске мере, организовање и спровођење. Контрола спровођења прања руку дезинфекционим средствима пре сваког оброка. Увид у промену личне гардеробе. Надгледање хигијене просторија за спавање и дневног боравка;
- ✚ Контрола у односу на вашљивост и шугу код сваког детеа једном недељно и спровођење адекватне терапије.
- ✚ Увид у јеловник и припрему ужине и дијеталних оброка за болесну децу;
- ✚ Набавка медикамената по прописаном рецепту;
- ✚ Вођење деце са упутима на неопходне специјелистичке прегледе и сарадња са родитељима у вези тих прегледа и даљег лечења;
- ✚ Учешће родитеља у вођењу деце на следеће прегледе: психијатрија, неурологија, ендокринологија, гинекологија и др.;
- ✚ Вођење евиденције о менструалним циклусима девојчица и редовна едукација о спровођењу личне хигијене у току и после циклуса;



- ✚ Збрињавање ученика преко хитне помоћи, брига око ученика који се изолују у изолациону собу.

У циљу успешног остваривања циљева и задатака образовања и васпитања, школа посебно и на свој педагошки начин брине о здрављу својих ученика.

Постоји тесна сарадња школе са здравственим установама у граду, а посебно са Домом здравља, Стоматолошкоим факултетом и другим здравственим установама (Завод за ментално здравље, Дечија интерна клиника, и са другим установама у зависности од здравственог проблема детета) у циљу решавања свих питања везаних за здравље ученика.

Са увођењем коретивне гимнастике интензивирао је рад физиотерапеута са децом у сарадњи са физијатрима Дома здравља и Клиничког центра.





У циљу правовремене, свеобухватне, континуиране и адекватне здравствене заштите ученика, школа обавља следеће активности:

- ✚ редовно спровођење надзора над здрављем ученика у складу са програмима здравствене заштите;
- ✚ правовремено пружање одговарајуће лечење и нега, као и рехабилитација оболелих ученика;
- ✚ обавезно спровођење вакцинисања против заразних болести;
- ✚ спречавање и сузбијање заразних болести;
- ✚ благовремено откривање заразних и других болести међу ученицима;
- ✚ спречавање и сузбијање болести зуба;
- ✚ организовано праћење исхране ученика у школи;
- ✚ предузимање мера ради сузбијања негативних последица на здравље;
- ✚ организовање излета, логоровања, летовања и зимовања;
- ✚ праћење остваривања програмских садржаја из одређених предмета који се односе на здравствено васпитање;
- ✚ организовање саветовања са родитељима, ученицима и наставницима, у вези са оспособљавањем за чување здравља у дому и школи;
- ✚ одржавање хигијене у складу са условима и потребама ученика у школи;
- ✚ предузимање и других мера које на било који начин могу допринети чувању здравља ученика;
- ✚ организовање, спровођење и пружање социјалне помоћи ученицима.

Овако конципирана заштита је истовремено здравствено – социјална. У откривању здравствених и социјалних проблема, пре свега, треба да учествују школски лекар, медицинске сестре, физиотерапеути, психолог, социјални радник, као и наставници и васпитачи.



Циљеви и задаци су следећи:

-  оспособљавање ученика да брину о свом здрављу и здрављу своје ближе околине;
-  унапређивање здравља школске деце и омладине;
-  повећање фонда здравственог знања деце;
-  укључивање породице и друштвене заједнице у програм здравственог васпитања.

Табела 160. Програм рада здравствене заштите

ПРОГРАМ РАДА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ И НИВО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Организација и примена хигијенских услова у школи - Средња школа - Нега уста и зуба - Хигијена руку - Хигијена зуба - Хигијена тела - Болести прљавих руку - Хигијена одеће и обуће - Хигијена радног простора (школе, школског дворишта, учионица, интерната) - Хигијена стамбеног простора (спаваће собе, радне собе) - Хигијена локалне средине - Хигијена исхране у различитим годишњим добима - Брза храна, вештачки сокови, алкохолна пића, масти, шеће - Исхрана у пубертету - Систематски прегледи - Вакцинација - Токсикомија 	<p>септембар час, васпитна служба</p>	<p>Одељенски старешине васпитачи медицинске сестре, Стоматолошка служба, учитељ, наставник, комисија за уређење школске средине, Дом Здравља</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Предшколци, основна школа- хигијена зуба; посета зубару - Систематски преглед – зубар - Хигијена руку - Хигијена зуба - Хигијена тела 	<p>Октобар</p>	<p>Медицинске сестре, Стоматолошка служба, учитељ, наставник,</p>



<ul style="list-style-type: none">- Болести прљавих руку- Хигијена одеће и обуће- Хигијена одеће и обуће- Хигијена радног простора (школе, школског дворишта, учионица, интерната)- Хигијена стамбеног простора (спаваће собе, радне собе)- Хигијена локалне средине		Одељенске старешине Наставници Комисија за уређење школске средине
<ul style="list-style-type: none">- Средња школа - Болести прљавих руку- Правилна исхрана / Гојазност – превенција и лечење- Хигијена руку- Хигијена зуба- Хигијена тела- Болести прљавих руку- Хигијена одеће и обуће- Хигијена радног простора (школе, школског дворишта, учионица, интерната)- Хигијена стамбеног простора (спаваће собе, радне собе)- Хигијена локалне средине- Хигијена одеће и обуће	Новембар (чос, свет око нас, природа и друштво, биологија, стручни предмети – Личне услуге)	Стоматолошка служба, учитељ, наставник, Одељенске старешине Наставници Комисија за уређење школске средине
<ul style="list-style-type: none">- Полне болести и превенција (обележавање Светског дана борбе против сиде)- Хигијена исхране у различитим годишњим добима- Брза храна, вештачки сокови, алкохолна пића, масти, шеће- Исхрана у пубертету- Систематски прегледи- Вакцинација- Токсикомија	Децембар	Дом Здравља
<ul style="list-style-type: none">- Превенција болести зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) - радионице за ученике и родитеље	Јануар	Лекар



<ul style="list-style-type: none">- Штетности по здравље претераног коришћења рачунара и зависност од интернета- Средња школа - Нега уста и зуба- Средња школа - Лична хигијена- Предшколци, основна школа - Лична хигијена, Болести прљавих руку- Хигијена одеће и обуће- Хигијена радног простора (школе, школског дворишта, учионица, интерната)- Хигијена стамбеног простора (спаваће собе, радне собе)- Хигијена локалне средине- Средња школа - Болести прљавих руку- Хигијена исхране у различитим годишњим добима- Брза храна, вештачки сокови, алкохолна пића, масти, шеће- Исхрана у пубертету- Систематски прегледи- Вакцинација- Токсикомија- Хигијена руку- Хигијена зуба- Хигијена тела- Болести прљавих руку- Хигијена одеће и обуће- Систематски прегледи- Вакцинација- Токсикомија- Хигијена одеће и обуће- Хигијена радног простора (школе, школског дворишта, учионица, интерната)- Хигијена стамбеног простора (спаваће собе, радне собе)- Хигијена локалне средине	Фебруар	Одељенски старешине, васпитачи
	Март	Одељенске старешине Наставници Комисија за уређење школске средине
	Април	Дом Здравља
	Мај	Стоматолошка служба, учитељ, наставник, Дом Здравља
	Јун	Одељенске старешине Наставници Комисија за уређење школске средине, Дом Здравља



<ul style="list-style-type: none"> - Хигијена исхране у различитим годишњим добима - Брза храна, вештачки сокови, алкохолна пића, масти, шеће - Исхрана у пубертету - Систематски прегледи - Вакцинација - Токсикомија 		
	Понедељком	Медицинске сестре
<ul style="list-style-type: none"> - Преглед на педикулозу-вашљивост 	Једном месечно	
<ul style="list-style-type: none"> - Хигијена тела и ума 	Једном годишње	Патронажна сестра
<ul style="list-style-type: none"> - Преглед на педикулозу - вашљивост 	Два пута годишње	Ветеринарски завод
<ul style="list-style-type: none"> - Дезинсекција школе и интерната 	У току школске године (чос, свет око нас, природа и друштво, биологија, стручни предмети – Личне услуге физичко и здравствено васпитање превентивно корективне вежбе)	медицинске сестре, соматопеди, наставници физичког васп. предметни наставници и васпитачи, одељенске старешине, васпитачи, Физиотерапеут
<ul style="list-style-type: none"> - Лична хигијена - Болести прљавих руку - Нега уста и зуба - Деформитети кичме – препознавање, заустављање, превенција - Хигијена становања - Основна правила о безбедности у школи и интернату - Дружење у природи и рекреација - Одмор између наставе и учења код куће - Учешће у спортским секцијама 	према утврђеном, календару и пре спортских активности	медицинске сестре, служба Дома здравља, Завод за јавно здравље
<ul style="list-style-type: none"> - Систематски прегледи - Вакцинација и ревакцинација - Санитарни прегледи 		

8.6. Програм социјалне заштите

Табела 161. План активности тима за социјалну заштиту

**ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА СОЦИЈЛНУ ЗАШТИТУ**

САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Подршка око остваривања права на стипендију	Септембар	Социјални радник и одељенски старешина
- Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима (материјално угрожене породице, деца без родитељског старања, ромска национална мањина, развојне сметње, поремећаји у понашању)	Септембар – октобар	Социјални радник, психолог
- Едукација на тему превенције насиља и протокола	Од септембра до новембра месеца	Чланови тима
- Новогодишњи пакетићи за ученике школе	Децембар	Директор
- Пружање подршке ученицима који су у ризику од раног напуштања школе у домену социјалне заштите	Континуирано	Чланови тима
- Индивидуални и групни рад на превенцији осипања ученика и раног напуштања школе		
- Сарадња са Тимом за превенцију осипања ученика на нивоу школе		
- Састанци тимова		
- Едукација ученика, нарочито деце из социјално угрожених породица на тему заштите	У току школске године	Социјални радник, психолог, одељенски старешина и чланови тима
- (менталног) здравља		
- Усвајање социјалних вештина кроз индивидуални и групни рад		
- Подршка и саветодавни рад са ученицима са одређеним социјалним проблемима		
- Подршка и саветодавни рад са родитељима ученика са одређеним социјалним проблемима		
- Пружање подршке деци из осетљивих група, организовање хуманитарних акција		



- (прикупљање школског прибора, козметике за личну хигијену, одеће, финансијских средстава)
- Праћење ефеката указане социјалне помоћи
- Сарадња са установама и организацијама социјалне заштите (састанци, анализе случајева, остваривања права из система социјалне заштите...)
- Помоћ породицама да се укључе у трајнији облик социјалне заштите и подршке
- Превентивне активности (спортске утакмице, биоскоп, позориште, клизање, изложбе...)

8.7. Програм заштите животне средине

Један од основних задатака школе је да развије еколошку свест и културу, као и способност за доживљавање естетских вредности.

Остваривањем програма еколошке заштите животне средине постижу се следећи циљеви:

- формирање правилног односа према природи и формирање еколошке свести о чувању и унапређивању животне средине;
- формирање свести и навика о потреби систематског унапређивања здравља и здравих односа школске популације, узимајући у обзир социјалне и еколошке димензије школе;
- развијање потреба за сталним бављењем спортом и рекреацијом ради очувања здравља;
- формирање и развијање навика културног понашања и опхођења, као и способност доживљавања естетских вредности.

Школа ове циљеве реализује кроз наставне програме по предметима и васпитним садржајима рада и то у оквиру редовне наставе, додатне наставе, ваннаставних активности, часова одељенског старешине и одељенске заједнице, као и кроз друштвено-користан рад.

Рад на укупном унапређивању школске средине подразумева:

- естетски изглед учионица и других просторија;



- хигијену и хуманизацију школског простора;
- еколошко-естетски изглед школских просторија, школског дворишта и ширег простора.

Програм рада заштите и унапређивања животне средине обухвата:

- реализовање трибина о природној исхрани и лековитом биљу;
- формирање еколошке радионице: ликовни и писмени радови, израде држача за цвеће и хранилице за птице;
- еколошке суботе – неговање цвећа;
- еколошке патроле: истицање најбољих, упозорење загађивачима, дежурства у школи;
- организација предавања: полне болести, пушење, алкохолизам и наркоманија;
- формирање организације горана;
- организација квиз – такмичења на тему екологије;
- посете изложбама птица и цвећа.

Табела 162. Програм заштите животне средине

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Уређење простора испред школе - Уређење тротоара, паркинг плаца - Уређење школског зеленила и металне ограде - Уређење дворишта, спортских терена - Уређење парковских зеленила - Одржавање парковских површина - Уређење школске фасад - Естетско уређење школског простора - Естетско уређење улаза за ученике и наставнике - Одржавање парковских површина - Кречење, бојање ходника и учионица - Фарбање столарије и браварије - Уређење школског намештаја - Уређење просторија за излагање спортских фотографија и графикона - Уређење простора у ходницима за излагање ученичких ликовних радова 	<p>Август и септембар</p>	<p>Радници школе, молер, ученици, предметни наставници, одељенски старешине, одељенске заједнице</p>



<ul style="list-style-type: none">- Помагање вршњацима у одељењу, разреду (материјална помоћ, помоћ у учењу)- Уређење парковских зеленила- Естетско уређење школског простора- Естетско уређење улаза за ученике и наставнике- Уређење школске фасаде- Одржавање парковских површина- Уређење просторија за излагање спортских фотографија и графикона- Уређење простора у ходницима за излагање ученичких ликовних радова- Естетско уређење схема, слика, фотографија, репродукција истакнутих научника- Уређење наставничке канцеларије и осталих канцеларија- Међународна сарадња у заштити животне средине- Одржавање хигијене радног места- Помагање вршњацима у одељењу, разреду (материјална помоћ, помоћ у учењу)- Друге хуманитарне активности		
	Октобар	Радници школе, молер, ученици, предметни наставници, одељенски старешине, одељенске заједнице
<ul style="list-style-type: none">- Комунални отпаци и начини отклањања (предлог)- Естетско уређење школског простора- Естетско уређење улаза за ученике и наставнике- Уређење дела простора у учионици за естетску и стручну анализу- Уређење наставничке канцеларије и осталих канцеларија- Међународна сарадња у заштити животне средине- Одржавање хигијене радног места- руге хуманитарне активности- Помагање вршњацима у одељењу, разреду (материјална помоћ, помоћ у учењу)	Новембар	Радници школе, молер, ученици, предметни наставници, одељенски старешине, одељенске заједнице



<ul style="list-style-type: none">- Уређење наставничке канцеларије и осталих канцеларија- Одржавање хигијене радног места- Међународна сарадња у заштити животне средине- Ставови ученика у односима равноправности- Уређење простора у ходницима за- Уређење школског намештаја- Човекова средина и технички развој- Естетско уређење улаза за ученике и наставнике- Естетско уређење школског простора- Комунални отпаци и начини отклањања (предлог)	Децембар	Радници школе, молер, ученици, предметни наставници, одељенски старешине, одељенске заједнице
<ul style="list-style-type: none">- Ставови ученика у односима равноправности- Друге хуманитарне активности- Одржавање хигијене радног места- Међународна сарадња у заштити животне средине- Уређење наставничке канцеларије и осталих канцеларија- Естетско уређење схема, слика, фотографија, репродукција истакнутих научника- Уређење дела простора у учионици за естетску и стручну анализу- Естетско уређење школског простора- Естетско уређење улаза за ученике и наставнике	Јануар	Радници школе
<ul style="list-style-type: none">- Естетско уређење схема, слика, фотографија, репродукција истакнутих научника- Уређење наставничке канцеларије и осталих канцеларија- Међународна сарадња у заштити животне средине- Одржавање хигијене радног места- Помагање вршњацима у одељењу	Фебруар	Радници школе, молер, ученици, предметни наставници, одељенски старешине, одељенске заједнице



<ul style="list-style-type: none">- разреду (материјална помоћ, помоћ у учењу)- Засад цвећа на парковима школе- Естетско уређење школског простора- Естетско уређење улаза за ученике и наставнике		
<ul style="list-style-type: none">- Одржавање парковских површина- Засад цвећа на парковима школе- Постављање паноа- Естетско уређење улаза за ученике и наставнике- Уређење тротоара, паркинг плаца- Уређење дворишта, спортских терена- Уређење простора испред школе- Естетско уређење школског простора- Уређење простора у ходницима за излагање ученичких ликовних радова- Уређење дела простора у учионици за естетску и стручну анализу- Уређење наставничке канцеларије и осталих канцеларија- Међународна сарадња у заштити животне средине- Одржавање хигијене радног места- Помагање вршњацима у одељењу, разреду (материјална помоћ, помоћ у учењу)	Март	Радници школе, молер, ученици, предметни наставници, одељенски старешине, одељенске заједнице
<ul style="list-style-type: none">- Уређење простора испред школе- Уређење тротоара, паркинг плаца- Уређење школског зеленила и металне ограде- Уређење дворишта, спортских терена- Естетско уређење школског простора- Естетско уређење улаза за ученике и наставнике- Уређење школске фасаде- Засад цвећа на парковима школе- Одржавање парковских површина- Естетско уређење схема, слика, фотографија, репродукција истакнутих научника	Април	Радници школе, молер, ученици, предметни наставници, одељенски старешине, одељенске заједнице



<ul style="list-style-type: none">- Уређење наставничке канцеларије и осталих канцеларија- Међународна сарадња у заштити животне средине- Одржавање хигијене радног места- Друге хуманитарне активности- Помагање вршњацима у одељењу, разреду (материјална помоћ, помоћ у учењу)		
<ul style="list-style-type: none">- Уређење простора испред школе- Уређење тротоара, паркинг плаца- Уређење дворишта, спортских терена- Уређење парковских зеленила- Естетско уређење школског простора- Естетско уређење улаза за ученике и наставнике- Уређење школске фасаде- Одржавање парковских површина- Фарбање столарије и браварије- Уређење наставничке канцеларије и осталих канцеларија- Међународна сарадња у заштити животне средине- Одржавање хигијене радног места- Помагање вршњацима у одељењу, разреду (материјална помоћ, помоћ у учењу)	Мај	Радници школе, молер, ученици, предметни наставници, одељенски старешине, одељенске заједнице
<ul style="list-style-type: none">- Уређење простора испред школе- Уређење тротоара, паркинг плаца- Уређење дворишта, спортских терена- Уређење парковских зеленила- Естетско уређење школског простора- Естетско уређење улаза за ученике и наставнике- Уређење школске фасаде- Одржавање парковских површина- Одржавање хигијене радног места- Фарбање столарије и браварије- Уређење наставничке канцеларије и осталих канцеларија- Међународна сарадња у заштити животне средине	Јун	Радници школе, молер, ученици, предметни наставници, одељенски старешине, одељенске заједнице



8.8. Програм сарадње са локалном самоуправом

Школа остварује вишеструку сарадњу са различитим установама, организацијама и службама у граду, као и са другим градовима и општинама.

Током године, школа ће одржавати контакт и сарадњу са установама предшколског типа, основним и средњим школама, а посебно са институцијама и школама у Србији и иностранству. Сарадња са специјалним школама се одвија кроз сталне контакте и договоре око важних питања из области унапређивања васпитања и образовања деце ометене у развоју. Посебан вид ове сарадње јесте стручно научна конференција „Дани дефектолога“.

С обзиром да при школи функционише и дом ученика, школа остварује сталну сарадњу са општинама које немају услова за адекватно школовање деце ометене у развоју, на тај начин што их упућују на школовање код нас. Тако је и остварена сарадња са општинама (Бујановац, Врање, Лесковац и тд.) уз сарадњу са Савезом глувих у Врању, што се тиче организованог превоза ученика комбијем (сваког другог петка у месецу за одлазак кући за викенд и сваког другог понедељка за долазак у школу и домски смештај у односу на динамику одвијања наставе.

Интензивно сарађујемо и са Центрима за социјални рад из општина из којих долазе наши ученици.

Осим наведених, постоји стална сарадња са здравственим службама у граду и шире (ОРЛ клиника, Дом здравља, Стоматолошки факултет, Завод за рехабилитацију из Нишке Бање, Црвени крст итд.), са установама из области јавног информисања, из области физичког васпитања (спортско – рекреативни комплекс „Чаир“, коњичким клубом „Нониус“), као и стална сарадња са хуманитарним организацијама.

У оквиру сарадње са Факултетом за специјалну едукацију и рехабилитацију у Београду, која је разноврсна и вишеструка, и ове године ћемо примати студенте сурдоаудиолошке групе на хоспитовање – студентску праксу.

Посебну сарадњу школа је остварила са локалним телевизијама општина које нам шаљу децу на школовање, што ће се и наставити у наредном периоду. Наши дефектолози представиће школу на телевизијама у Алексинцу, Пироту, Врању и другим општинама.

По препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја, школа ће предузети мере ради свакодневне и активније сарадње са Секретаријатом унутрашњих послова у Нишу, Полицијским управама. Циљ ове сарадње је превенција, већа безбедност и сигурнија заштита ученика. Циљ сарадње школе са набројаним установама, организацијама и службама је пружање узајамне помоћи, размена искустава и квалитативно и квантитативно побољшање рада школе.

Табела 163. План активности програма сарадње са локалном самоуправом



ПЛАН АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање у рад општинског Савета родитеља 	Септембар	Савет родитеља
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће на манифестацијама (и конкурсима) у организацији локалне самоуправе - На културно – забавном програму - На акцијама уређења околине - Материјално – финансијски послови - Хуманитарне акције - Исхрана ученика - Хуманитарна помоћ - Сарадња на превенцији - Радно-породична ситуација - Систематски преглед - Вакцинација - Хигијена - Превенција - Хуманитарне акције - Здравствене акције – превентива - Сарадња са предузећима на територији општине и шире - Народно позориште - Позориште лутака - Народни музеј - Галерија - Спортске организације - Присуство представника локалне самоуправе на школским манифестацијама - Сарадња са Секретаријатом за друштвене делатности (превоз ученика и запослених, бесплатне ужине за ученике из материјално угрожених породица...) - Организација донаторских и спонзорских акција - Организација и учешће на округлим столовима, трибинама... 	У току школске године	Директор, секретар, шеф рачуноводства, чланови тима, запослени, Тим за културне активности, савет родитеља, стручни сарадници, медицинске сестре, ученици и родитељи

8.9. Програм сарадње са породицом







8.9.1. Предлог тема за родитељске састанке (ОШ)

8.9.2. Предлог тема за родитељске састанке (СШ)






Сарадња породице и школе представља једну од битних предпоставки успешности реализације програмских задатака школе. Сарадња се огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице и ангажовању родитеља у реализацији васпитних задатака школе.

Зато ће и у школској 2023/24. години, посебна пажња бити посвећена сарадњи школе са родитељима. Ова сарадња реализоваће се, преко следећих организационих облика:

-  индивидуални разговори;
-  групни разговори;
-  родитељски састанци;
-  стручне трибине и радионице.

Индивидуални разговори

Ово је посебан облик сарадње родитеља и наставника, јер су наставници у прилици да у непосредном контакту добију потребне информације о ученицима као што су:

-  социоекономски и културни услови породице;
-  односи у породици;
-  односи родитеља према деци и обрнуто;
-  здравствено стање;
-  психофизички развој.

Да би се успешније сагледали проблеми и нашла адекватна решења, неопходно је да наставници буду у контакту са родитељима.

Индивидуални разговори одржавају се једном у 15 дана, на којима поред одељенског старешине треба да присуствују и предметни наставници и стручни сарадници.

Сарадња са родитељима остварује се индивидуалним разговорима и разменом мишљења наставника и стручних сарадника о напредовању и понашању ученика у породици и школи, проблемима и тешкоћама у њиховом психофизичком и социјалном развоју. Поред разговора са одељенским старешином, школа је обавезна да пружи све остале потребне информације родитељима. Наставници су дужни да се коректно понашају у односу са родитељима и да чувају углед школе.



Групни састанци са родитељима

Групни састанци са родитељима заказују се према утврђеном плану са групом родитеља, код чије деце су утврђени заједнички проблеми у понашању или учењу, па се у договору са родитељима треба утврдити методе и средства њиховог решавања.

Школа организује групне разговоре са родитељима ученика код којих се јављају потешкоће у напредовању, ради размене искустава и налажењу најбољих решења. Ове разговоре организује одељенски старешина у сарадњи са психологом и социјалним радником и у зависности од проблема укључује се одговарајући тим из школе.

Родитељски састанци

Зависно од проблематике, могу се организовати родитељски састанци. На овим састанцима разматрају се следећа питања:

- планирања рада школе;
- организација извођења наставе;
- предузимање заједничких већих акција и сл.

Родитељске састанке сазива и води одељенски старешина према потреби, а најмање четири пута у току школске године.

Сарадња са родитељима се одвија и преко Савета родитеља. Савет родитеља разматра сва питања везана за успех и владање ученика, однос ученика према обавезама, бригу о здрављу ученика, заштиту и уређење школске средине, учешће у припремању школских приредби, прослава и друго.

На родитељским састанцима у центру пажње треба да буду проблеми одељења, питања која су везана за организацију наставе, дисциплина ученика, успех ученика, посета другим радним организацијама и др.

Сарадња са родитељима се посебно односи на:

- ✚ комплетирање документације ученика за упис у школу, регулисање права домског смештаја, превоз ученика и друго;
- ✚ прикупљање релевантних података од родитеља за упознавање и праћење развоја ученика;
- ✚ помоћ родитељима ради бољег разумевања потреба свог детета, његовог хендикепа, упућивање у поступке бољег комуницирања и решавања других проблема везаних за развој деце;
- ✚ сарадњу са родитељима везану за проблем прилагођавања ученика школском и домском начину живота.



Стална сарадња са родитељима одвијаће се понедељком, када родитељи доводе децу у школу и петком, када долазе по децу и одводе их кући за викенд, али и на родитељским састанцима. Сарадња ће се одвијати током целе године, по потреби – на иницијативу родитеља, деце или наставника.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Табела 164. Програм сарадње са породицом – План активности

Ч л а н о в и т и м а		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Марина Перић – директор 2. Јасмина Китановић – дипл. дефектолог, пом. директора 3. Радован Стојиљковић - дипл. дефектолог, пом. директора 4. Емилија Ранђеловић – психолог 5. Жаклина Михајловић Арсић – педагог 6. Зоран Петровић - социјални радник 7. Владица Станишић – координатор васпитне службе 		
ПЛАН АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ		
САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Учешће родитеља у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника (креативне радионице)	Децембар	Тим за изложбе и манифестације
- Професионална оријентација – радионице („Занимање родитеља“, „Квиз занимања“...)	Април	Одељенски старешина и родитељи
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће родитеља у Школском одбору - Деловање Савета родитеља - Одељењски родитељски састанци - Учешће у раду школских тимова - Учешће у изради индивидуалних образовних планова - Укључивање родитеља у спортске активности школе - Социјалне активности (заједнички излети, посете...) 	У току школске године	Чланови тима, Савет родитеља, ИО тим, тимови, предстваници ШО, родитељи, одељенски старешине наставници физичког и здравственог васпитања



- Помоћ у акцијама школе (уређење дворишта и школског простора, хуманитарне акције...)		
- Саветодавни састанци са стручном службом школе - Групни (тематски) родитељски састанци (први разред, осми разред, први разред СШ и завршни разред СШ) - Саветодавни рад са родитељима деце предшколске групе - Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	По потреби	Пооћник директора, психолог, васпитач, дефектолог, специјални педагог, одељенски старешина, васпитач
- Индивидуални разговор и информације	Континуирано	Помоћник директора, стручна служба и одељенски старешине
- Отворена врата	Према утврђеним терминима	Наставници

8.9.1. Предлог тема за родитељске састанке (ОШ)

Табела 165. Предлог тема за родитељске састанке

Предлог тема за родитељске састанке (ОШ)	
1. разред	<ul style="list-style-type: none"> - организација рада у шк. 2023/2024. - адаптација деце на школску средину и упознавање са кућним редом - значај и облици сарадње породице и школе - Помоћ у учењу - Развијање хигијенских навика



2. разред	<ul style="list-style-type: none">- организација рада у шк. 2023/2024.- Лични пример родитеља у васпитавању деце- Формирање радних навика- Значај правилне исхране и физичке активности- Конструктивно коришћење слободног времена
3. разред	<ul style="list-style-type: none">- организација рада у шк. 2023/2024.- Доследност и ауторитет родитеља- Међусобни односи деце – неговање другарства- Помоћ у учењу- Хигијена радног окружења
4. разред	<ul style="list-style-type: none">- организација рада у шк. 2023/2024.- Најчешће грешке родитеља у васпитању деце- Лош утицај ТВ садржаја- Предпубертет- Развијање самосталности и самопоуздања
5. разред	<ul style="list-style-type: none">- организација рада у шк. 2023/2024.- Привикавање на предметну наставу- Пубертет и промене које га прате<ul style="list-style-type: none">- Култура и хигијена одевања- Значај физичке активности
6. разред	<ul style="list-style-type: none">- организација рада у шк. 2023/2024.- Штетност прекомерног играња игрица- Квалитетно провођење слободног времена- Значај спорта- Позитивно и негативно кажњавање



7. разред	<ul style="list-style-type: none"> - организација рада у шк. 2023/2024. - Злоупотреба друштвених мрежа - Нивои и облици насиља - Морално васпитање - Породица и радни дан ученика
8. разред	<ul style="list-style-type: none"> - организација рада у шк. 2023/2024. - Професионална оријентација - Нивои и облици насиља - Породица и односи у њој - Поремећај у исхрани

Табела 166. Предлог тема за родитељске састанке (СШ)

Предлог тема за родитељске састанке (СШ)	
СШ	<ul style="list-style-type: none"> - Организација рада у шк. 2023/2024. - Облици и нивои насиља (како реаговати у насилним ситуацијама) - Ненасилна комуникација - Болести зависности - Безбедност на интернету - Сексуално васпитање - Одговорност према радним обавезама - Толеранција <p>Вршњачка подршка</p>

8.10. Програм прилагођавања на школску средину

Табела 167. Програм прилагођавања на школску средину

<p>ПЛАН АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА ПРИЛАГОЂАВАЊА НА ШКОЛСКУ СРЕДИНУ</p>



САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика и родитеља са руководством школе и стручном службом - Прикупљање информација о ученику и потребне документације - Упознавање ученика и родитеља са одељењским старешином и васпитачем - Упознавање ученика са школским и интернатским простором и кућним редом установе 	По пријему	Стручна служба, васпитна служба, одељењски старешина
<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са одељењем и праћење прилагођавања ученика 	У току адаптационог периода	Одељењски старешина, васпитач и психолог
Активности за прилагођавање нових наставника / васпитача		
<ul style="list-style-type: none"> - упознавање наставника / васпитача са руководством школе - информисање о организацији рада установе, правима, одговорностима и задужењима на радном месту - упознавање са школским и интернатским простором - упознавање са запосленима - пружање подршке у раду 	По доласку	Помоћник директора, руководство школе, серетар, координатор васпитне службе, ментор

8.11. Програм увођења приправника у посао

Програм увођења приправника у посао саставни је део обавезне школске документације и налази се код секретара школе, са свим разрађеним активностима.

8.12. Програм излета, екскурзија и наставе у природи

Школа у природи, излети, посете и екскурзије



Екскурзија је облик образовно-васпитног рада којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања.

Екскурзија се остварује ван школе у трајању од једног до три дана годишње, у складу са узрастом, наставним планом и програмом за екскурзије.

Циљ екскурзије

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзије

Задаци екскурзије су: проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање интересовања за природу, развијање позитивних односа према националним, етичким и естетским вредностима и сл.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма рада школе.

Основна школа:

Стручна размена ученика и наставника са сродним школама у Србији и у земљама у окружењу (Црна Гора, Босна и Херцеговина, Македонија, Словенија, Бугарска, Румунија, Италија, Грчка, Хрватска и друге земље). Време реализације ове размене одвијаће се према могућностима школе домаћина и наше школе.

- Десетодневни боравак - школа у природи;
- Посете спортским манифестацијама;
- Једнодневни излети
- Посете позоришним представама и културним манифестацијама;
- Дводневни излет за ученике који могу да путују на даље релације
- Посета позоришним представама, спортским и културним манифестацијама.

Средња школа:



Стручна размена и пројекти радиће се са сродним школама у земљи и иностранству, вршиће се током школске године, а у складу са могућностима школе домаћина и наше школе.

- Дестодневни боравак у природи;
- Дводневни излет према плану Годишњег програма за ученике средње школе;
- Посета ликовним и спортским манифестацијама;
- Сусрети са књижевницима, глумцима.

Услови за извођење екскурзије су:

- Писмена сагласност родитеља;
- Безбедан превоз ученика;

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана екскурзија су: директор школе, одељенски старешина, медицински кадар и стручни вођа пута, кога именује директор. Стручни вођа обавља стручне припреме екскурзије.

Извештај о реализацији екскурзије

По завршетку екскурзије стручни вођа пута сачињава извештај о екскурзији са оценом о реализацији плана и програма и квалитета екскурзије.

План надокнаде часова

Надокнада часова због огранизовања и извођења екскурзија и излета извршиће се кроз увећани фонд часова у току радне недеље.

8.13. Програм рада школске библиотеке

Табела 168. Програм рада школске библиотек е- План активности

**Особа задужена за школску библиотеку****Јована Живић****ПЛАН АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ**

САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са радом библиотеке, стицање навика читања и коришћења књига из библиотечног простора, као и брига о књигама и њихово чување и одржавање - Набавка нових књига и допуњавање библиотекарског простора новим издањима 	Септембар	Чланови тима, наставници, ученици, директор школе
<ul style="list-style-type: none"> - Посета Градској библиотеци и упознавање са књигама и издањима која се налазе у том простору 	Октобар	Чланови тима, наставници, ученици
<ul style="list-style-type: none"> - Прављење паноа познатих писаца са биографским подацима и успесима у књижевном раду и делу - Ученици имају могућност да прате презентацијама о животу и делу познатих књижевника српског језика у просторијама библиотеке 	Новембар	Чланови тима, наставници, ученици
<ul style="list-style-type: none"> - Организација радионице за ученике нижих разреда основне школе на којој ће се препричавати најлепше новогодишње бајке и приче 	Децембар	Чланови тима, наставници, ученици
<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ ученицима у прикупљању биографских података о животу и делу Растка Немањића (Светог Саве) поводом приредбе за прославу школске славе 	Јануар	Чланови тима, наставници, ученици
<ul style="list-style-type: none"> - Презентација у просторијама школске библиотеке на тему: Светски дан књиге 	Фебруар	Чланови тима, наставници, ученици



- Ученици у просторијама школске библиотеке читају најлепше стихове српске поезије обележавајући Светски дан поезије	Март	Чланови тима, наставници, ученици
- Украшавање зидова и паноа школских ходника сликама и биографским подацима дечијих књижевника, поводом обележавања Међународног дана дечије књижевности	Април	Чланови тима, наставници, ученици
- Ученици пишу писмо посвећеној њима драгој особи и тако обележавају Светски дан писања писама	Мај	Чланови тима, наставници, ученици
- Сређивање и уређивање библиотекачког простора – припрема за нову школску 2023/24. годину	Јун	Чланови тима, ученици

8.14. Програм безбедности и здравља на раду

Школа поседује:

- Правилник о раду дел.бр.195/1 од 10.02.2023. године.
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа (дел. бр. 1142/1 донет 01.12.2022. године).
- Акт о процени ризика на радном месту и околини дел.бр.1082/1 донет 01.10.2019. године и допуна Акта о процени ризика у складу са Законом о заштити становништва од заразних болести, дел.бр.217/1 од 25.05.2020. године.

Наведена акта се налазе код секретара установе.

На основу члана 16. Закона о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник Р. Србије" бр.35/2023) и Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини ("Сл. гласник РС" бр. 72/2006 и 84/2006 – исправка, 30/2010 и 102/2015), Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести ("Сл. гласник РС", бр. 94/2020) донет је Акт о процени ризика за радна места и у радној околини.

Актом о процени ризика утврђују се начин и поступак процене ризика од настанка повреда на раду или оштећења здравља, односно обољења запосленог на радном месту и у радној околини, као и начин и мере за њихово отклањање, које послодавац уређује актом о процени ризика из разлога спречавања појаве и ширења заразне болести и отклањања ризика за безбедан и здрав рад запослених, као и лица која се затекну у радној околини, када надлежни орган прогласи епидемију заразне болести



У циљу обезбеђивања и спровођења мера безбедности, Школа има склопљен уговор са овлашћеном и лиценцираном Агенцијом за безбедност и заштиту на раду „М Систем.

Директне мере безбедности које школа спроводи су:

- ✚ видео надзор
- ✚ дојављивачи пожара
- ✚ дежурство наставника и васпитача
- ✚ присуство портира на главним улазним вратима
- ✚ закључавање споредних улазних врата
- ✚ едукације запослених у складу са законом.

На основу члана 16. и члана 37. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021.) Школски одбор Специјалне школе са домом ученика „Бубањ“ у Нишу, на седници одржаној 06.09.2023. године, донео је

8.15. Програм за превенцију од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Посебним протоколом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установи детаљније се разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања.

Основни принципи на којима је заснован Посебни протокол, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- ✚ право на живот, опстанак и развој;
- ✚ најбољи интерес детета;
- ✚ недискриминација
- ✚ учешће деце.

Посебним протоколом се обезбеђује заштита најбољег интереса детета/ученика у свим ситуацијама. Интерес детета/ученика је примаран у односу на интерес свих одраслих који учествују у животу и раду установе.

Посебни протокол се односи на сву децу/ученике у установама, без обзира на пол, узраст, породични статус, етничко порекло и било које друге социјалне или индивидуалне карактеристике детета (боју коже, језик, вероисповест, националност, способности и специфичности детета).



Учешће детета/ученика обезбеђује се тако што благовремено и континуирано добијају сва потребна обавештења, што им се пружа могућност да изразе своје мишљење у свим фазама процеса заштите и то на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације.

Полазећи од става да се **СВАКО НАСИЉЕ НАД ДЕЦОМ / УЧЕНИЦИМА МОЖЕ СПРЕЧИТИ**, у нашој школи је креирана климу у којој се:

- ✚ учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности;
- ✚ не толерише насиље;
- ✚ не ћути у вези са насиљем;
- ✚ развија одговорност свих;
- ✚ сви који имају сазнање о насиљу обавезују на поступање.

Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Специјалној школи са домом ученика „Бубањ“

Општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота деце/ученика применом:

- ✚ мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика;
- ✚ мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.

Превентивне активности

Превентивне активности креиране су у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у средини, а на основу:

- ✚ учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља;
- ✚ заступљености различитих врста насиља;
- ✚ броја повреда;
- ✚ сигурности објекта, дворишта и сл.

План превентивних активности за 2023/2024. школску годину

Задатак: Повећати сигурност у школском простору (у току наставе)

Активности:

- Доношење плана дежурства наставника, истицање плана дежурних наставника на видном месту
- Контрола уласка и изласка особа у зграду школе
- Затварање капије на школском дворишту



Задатак: Упознавање са Протоколом и процедурама везаним за безбедност ученика

Активности:

- Информисање родитеља свих ученика о протоколу и предвиђеним процедурама за спречавање и реаговање на насиље злостављање и занемаривање
- Информисање свих ученика о предвиђеним процедурама за спречавање и
- реаговање на насиље злостављање и занемаривање
- Информисање нових наставника и ученика о протоколу и предвиђеним процедурама за

спречавање и реаговање на насиље злостављање и занемаривање

Задатак: Афирмација позитивних вредности

Активности:

- Развијање и неговање културе понашања и толеранције различитости: теме у настави веронауке, грађанског васпитања
- Развијање и неговање културе понашања и толеранције различитости – разговори и
- радионице на часовима одељењског старешине
- Обележавање "Дечије недеље"
- Обележавање „Дана толеранције”
- Израда паноа који афирмишу ненасилно понашање
- Обележавање Дана борбе против вршњачког насиља

Задатак: Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља

Активности:

- Сарадња са МУП-ом - реализација Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ за све ученике основне школе
- Сарадња са Центром за социјални рад

Задатак: Саветодавни рад у циљу превенције свих облика насиља

Активности:

- Реализовање радионица и предавања о штетности и последицама испољавања било ког облика насиља
- Праћење понашања ученика и евидентирање негативних промена у понашању
- Консултације са стручном службом у вези негативних промена у понашању ученика



- Пружање помоћ ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању
- Разговор са родитељима ученика са негативним променама у понашању

Задатак: Стручно усавршавање запослених у циљу превенције насиља

Активности:

- Едукација ненаставног особља о примени процедура за спречавање и реаговање на
- насиље злостављање и занемаривање
- Похађање семинара из приоритетних области СУ: Превенција насиља, злостављања и занемаривања и
- Похађање онлајн обука које су свакодневно доступне на платформи „Чувам те“

Интервентне активности

Интервентне активности обухватају процедуре и поступке интервенције у заштити деце од насиља.

Да би интервенција у заштити деце/ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава - да ли се дешава у установи или ван ње;
- ко су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре.

На основу ових критеријума извршена је процена нивоа ризика за безбедност и одређени су поступци и процедуре за спречавање и реаговање на насиље злостављање и занемаривање у Специјалној школи са домом ученика „Бубањ“.

Кораци - редослед поступака у интервенцији

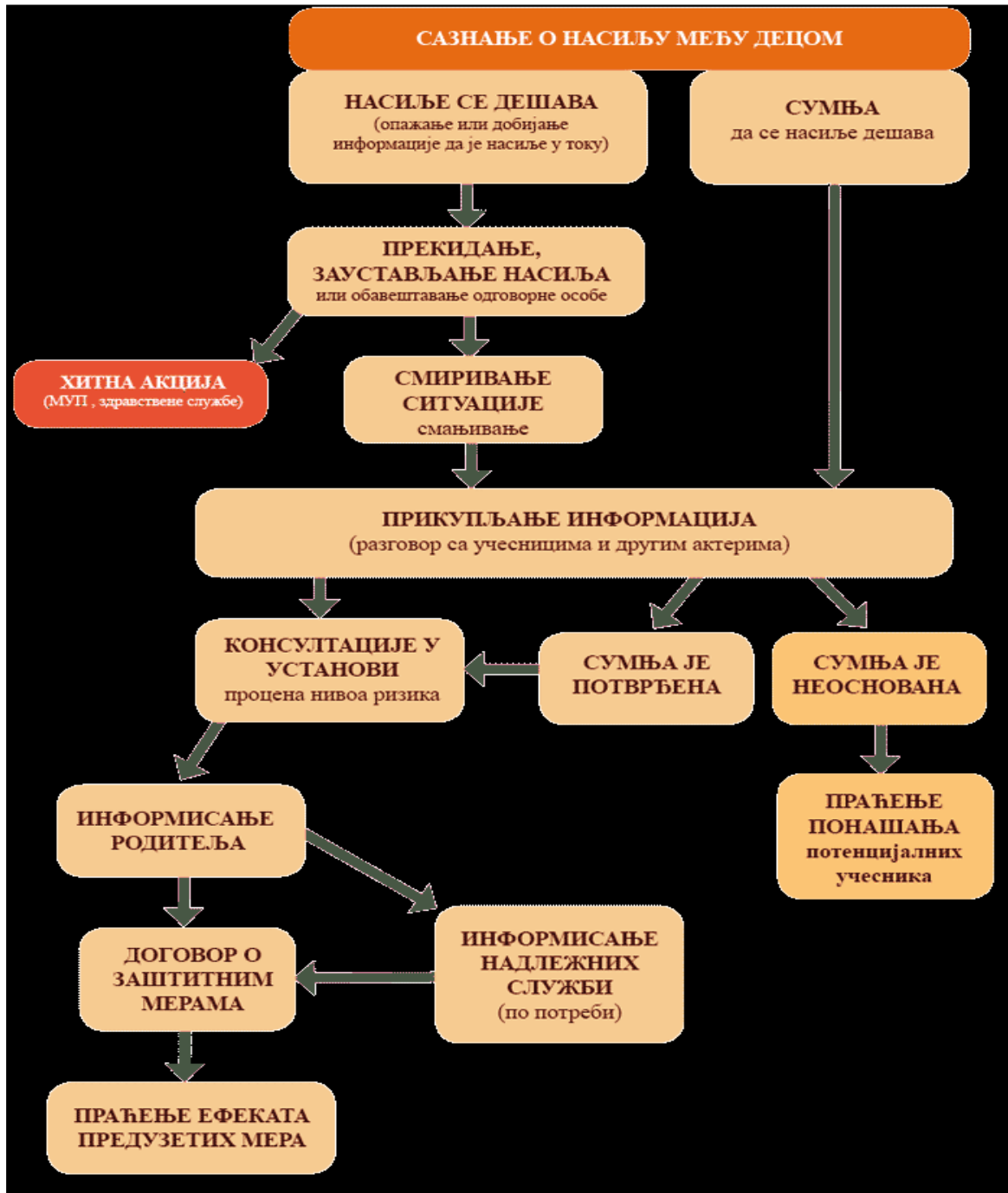
Кораци су приказани у односу на следеће ситуације:

1. У случајевима насиља или сумње да се насиље дешава **МЕЂУ ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА**.
2. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете / ученик изложен насиљу од стране **ОДРАСЛЕ** особе **ЗАПОСЛЕНЕ** у установи.
3. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране **ОДРАСЛЕ** особе која **НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА** у установи.

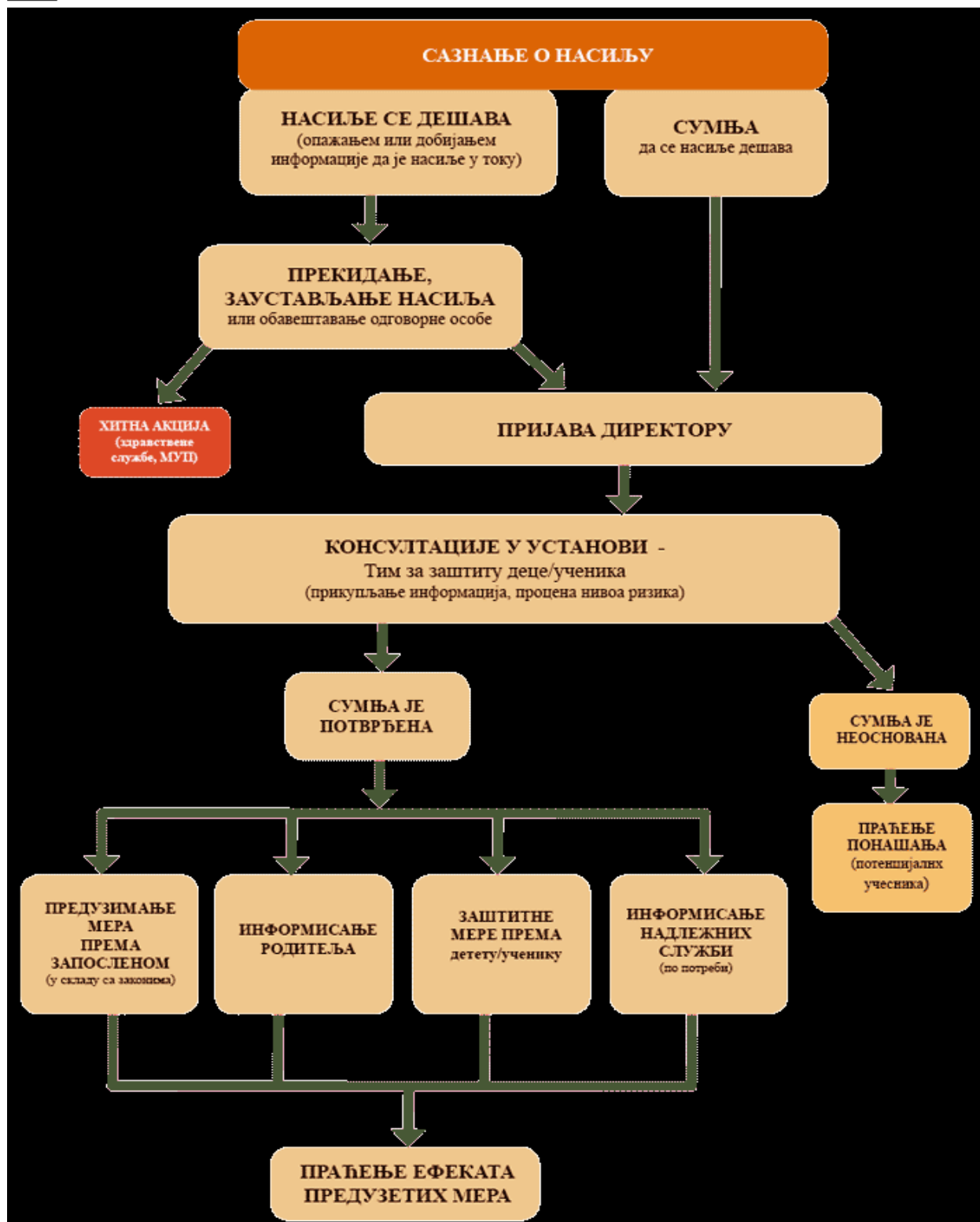


Сваки вид насиља 3. нивоа биће унет у систем Националне платформе „Чувам те“ и као предмет прослеђен свим релевантним институцијама у циљу ефикаснијег и заједничког деловања. Насиље 1. и 2. нивоа уносиће се кварталано у систем Националне платформе „Чувам те“.

Насиље међу ученицима



Насиље од стране запослених у установи



Насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи

8.16. План мера за остваривање и унапређење родне равноправности



1. Предмет уређивања

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је документ који успоставља систем родне равноправности у Специјалној школи са домом ученика „Бубањ“ у Нишу (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

1.1. Правни оквир

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021, (у даљем тексту: Закон)), којим се уређује појам, значење и мере политике за остваривање и унапређење родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији институционални оквир за остваривање родне равноправности надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и опште и посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности.

Опште мере јесу законом прописане мере којима се у одређеној области 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 одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.



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

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

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

1.2. Значење појединих израза

Поједини термини употребљени у овом Плану, и актима донетим на основу овог плана имају следеће значење:

1) род означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

2) осетљиве друштвене групе су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

3) пол представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;



4) једнаке могућности подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

5) дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

6) родна перспектива односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

7) родна анализа представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

8) уродњавање представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

9) уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) родно засновано насиље је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

11) насиље према женама означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;



12) насиље у породици означава свако дело физичког, сексуалног, психичког, односно економског насиља до којег долази у оквиру породице или домаћинства, односно између бивших или садашњих супружника или партнера, независно од тога да ли извршилац дели или је делио исто боравиште са жртвом;

13) узнемиравање јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

14) подстицање на дискриминацију на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

15) сексуално, односно полно узнемиравање јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

16) сексуално, односно полно уцењивање је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

17) родно осетљив језик јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

18) органи јавне власти јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

19) послодавац је домаће или страно правно и физичко лице у јавном и приватном сектору, које запошљава, односно радно ангажује једно или више лица, односно лице које у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе врши права и дужности послодавца у име Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе;



20) удружење јесте добровољна и невладина недобитна организација заснована на слободи удруживања више физичких или правних лица, основана ради праћења, остваривања и унапређења одређеног заједничког или општег циља и интереса, који нису забрањени Уставом или законом, уписана у регистар надлежног органа, у складу са законом;

21) социјални партнери су Влада, надлежни орган аутономне покрајине, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

22) плата представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

23) неплаћени кућни рад представља послове за чије обављање се не остварује новчана накнада, а подразумевају вођење домаћинства, старање и бригу о деци, о старијим и болесним члановима породице, послове на пољопривредном имању, као и друге сличне неплаћене послове;

24) родни стереотипи јесу традицијом формиране и укоренење идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

25) тела за родну равноправност су повремена тела органа аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених овим законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

Термини који се користе у овом закону и прописима који се доносе на основу њега, а који имају родно значење, изражени у

граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права



у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: политичкој, образовној, медијској и економској области; области запошљавања, занимања и рада, samozapošljavanja, заштите потрошача (робе и услуге); здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити, у браку и породичним односима; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у области јавног оглашавања и другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.



Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породилског одсуства, одсуства ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај поједних личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).

Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, мере за заштиту материнства и очинства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства, као и заштита на раду запослених различитог пола, у складу са прописима којима се уређују радни односи и безбедност и здравље на раду, посебне мере уведене ради постизања пуне родне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају на основу свог пола, полних карактеристика, односно рода.

Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебне мере донете ради отклањања и спречавања неједнаког положаја жена и мушкараца и остваривања једнаких могућности за жене и мушкарце.

Судска заштита лица и групе лица која су изложена дискриминацији на основу пола, полних карактеристика, односно рода остварује се у складу са законом којим се уређује забрана дискриминације.

2. ОПИС И АНАЛИЗА СТАЊА

Циљ доношења Плана јесте остваривање и унапређивање родне равноправности у свим сферама делатности Школе. Планом се утврђују и спроводе посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности у начелу једнаких могућности којим се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група у области рада, запошљавања и образовања.

**2.1. Укупан број запослених, разврстан по полној структури**

а) Структура запослених у Школи на дан 06.09.2023. године

Табела 169. Структура запослених у Школи

Укупан број запослених	М	Ж
126 (100%)	35 (26,13%)	91 (73,87%)

б) Старосна структура запослених у Школи према радном месту

Табела 170. Старосна структура запослених у Школи према радном месту

Старосна структура запослених			
	укупно	М	Ж
од 21 до 30 година	8	1	7
од 31 до 40 година	55	28	27
од 41 до 50 година	31	8	23
од 51 до 60 година	25	21	4
од 61 до 70 година	7	2	2

в) Полна структура запослених у Школи према радном месту

Табела 171. Полна структура запослених у Школи према радном месту

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор		1
Помоћник директора	1	1
УКУПНО:	1	2

Табела 172. Извршилачка радна места

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници	26	63
Стручни сарадници	2	3
Секретар	-	1
Дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове	-	1



Референт за финансијско – рачуноводствене послове	-	2
Домар, магационер	2	1
Медицинска сестра/техничар	-	8
Чистачица	1	11
УКУПНО:	31	90

2.2. Анализа стања

На основу изнетих података можемо закључити да родни јаз постоји у свим категоријама и то у корист жена. Према актуелним статистичким подацима наставног и стручног кадра запослених у образовању је у корист жена, присутност наставница је чак 73,2% наспрам наставника 26,8% (Републички завод за статистику, 2020). Оваква присутност на тржишту рада се огледа и у нашој школи.

Важно је напоменути да су лица запослена у Школи примљена у радни однос по основу конкурса или пријава потребе за радницима и све је спровођено у сарадњи са Националном службом за запошљавање, уз поштовање процедура предвиђених законским и подзаконским актима. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно, независно од пола, и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер школа нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби.

У Школи зараде запослених исплаћују се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 44/01, 15/2002 - др. уредба*, 123/29021 и 73/2023) тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и независно од пола запосленог.



Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

3. Мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

Школа нема осетно неуравнотежену заступљеност полова у органима одлучивања, као и организационој структури, па тако овакве мере нису неходне за унапређење принципа родне равноправности.

3.1. Подстицајне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности

С обзиром на изнете податке и постојања родне неусклађености посебан фокус ће бити на остваривање следећих циљева које се односе на остварење подстицајних мера:

а) **Успостављања културе родне равноправности успостављања инклузивне средине:** у којој постоји међусобно уважавање и поштовање без обзира на пол, род, године старости или неко друго лично својство. Подизање свести свих запослених о значају родне равноправности нужности успостављања, неговања и унапређивања родне равноправности.

б) **Увођење родне перспективе у пословне политике и докумената Школе:** увођење родне перспективе у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење пословних политика, прописа, мера и активности у Школи. Уравнотежена заступљеност полова у органу управљања, као и другим органима, тимовима и комисијама у Школи. Једнак приступ запослених жена и мушкараца на позицијама одлучивања и управљања. Коришћење родно заснованог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, дипломама, сведочанствима, сертификатима и наградама, називима радних места, положаја, звања и занимања у општим и појединачним актима Школе.

в) **Увођење родне перспективе у образовно васпитну делатност Школе:** Повећање родне осетљивости наставних и ваннаставних програма, уџбеника и наставних материјала. Превазилажење родних стереоптипа и предрасуда, неговање узајамног поштовања, ненасилниг решавања сукоба у међуљудским односима, сузбијање родно заснованог насиља, афирмисање равноправности и повећање видљивости и ангажовања осетљивих друштвених група.



г) **Успостављање једнаких могућности у професионалном развоју запослених:**

Постизање родне равноправности у професионалном развоју свих запослених и стварању једнаких могућности за образовање, напредовање, стручно усавршавање и оснаживање запослених за равноправно учешће у свим сферама Школе.

д) **Родно одговорно буџетирање:** Примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова и пројеката.

3.2. Програмске мере за остваривање и унапређивање родне равноправности

У циљу остваривања родне равноправности а у складу са специфичностима Школе, политиком запошљавања и анализом тренутне ситуације доносе се следеће мере:

- ✓ Укључити садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме. Предузети у складу са законом мере које обухватају: интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру: редовних наставних предмета и ваннаставних активности, планирања и организације различитих облика обуке у свим образовним установама, центрима или организацијама у којима се школује наставни кадар,
- ✓ процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;
- ✓ Коришћење родно сензитивног језика у складу са Приручником за употребу родно осетљивог језика (<https://bit.ly/3VPPifJ>), односно језика који је у складу са граматичким родом у свим општим и појединачним актима а у складу са изнетим циљевима, као и у међусобно писаној и усменој комуникацији запослених, и каналима екстерне комуникације (интернет презентацији, друштвене мреже, брошуре, јавни наступи...)
- ✓ Континуирано стручно усавршавање запослених за унапређење и спровођење политике једнаких могућности, за постизање родне равноправности, препознавање, елиминисање и заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла или неког другог личног својства.



- ✓ Обезбеђивање уравнотежене заступљености полова у органу управљања, комисијама и телима Школе.
- ✓ Обезбедити једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и предузети посебне мере за подстицање.
- ✓ Предузимања посебних мера ради стварања једнаких могућности за образовање, напредовање, усавршавање и оснаживање запослених за равноправно учешће у свим сферама делатности Школе.

4. Начин спровођења посебних мера

Ради остварења циљева и успешне реализације посебних мера потребно је учешће свих запослених Школе.

У школи је именовано лице задужено за родну равноправност чији је задатак да: прати спровођење политика и мера за остваривање и унапређивање родне равноправности из делокруга школе; прати стање о полној структури запослених и радно ангажованих лица у Школи и саставља извештаје о утврђеном стању у погледу достигнутог нивоа остваривања родне равноправности у области делокруга Школе; доставља извештаје директору Школе; сарађује са Министарством за људска и мањинска права и друштвени дијалог и телима за родну равноправност на питањима значајним за остваривање и унапређење родне равноправности; припрема податке, анализе и материјале потребне за остваривање циљева и посебних мера.

5. Начин контроле посебних мера

О спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор Школе и лице задужено за родну равноправност. О спроведеном Плану мера сачиниће се извештај о спровођењу Плана мера за остваривање и унапређивање родне равноправности који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.

План и извештај се објављују на сајту Школе а у штампаној верзији се чува у архиви школе.



6. Садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу плана

О спровођењу усвојеног плана мера стараће се Директор школе.

О спровођењу Плана сачиниће се Извештај о спроведеном Плану који је саставни део Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.

Извештај садржи следеће податке:

1. процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених
2. податке о променама о полној структури запослених у претходној календарској години
3. податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, према полној структури
4. податке о променама о укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури

План и извештај се објављују на сајту школе а у штампаној форми се Извештај чува у архиви школе.

О Плану мера школа ће надлежном Министарству доставити обавештење о интернет страници на којој се налази План.

7. Почетак и трајање примене Плана мера

План мера је саставни део Годишњег плана рада школе.

Примена Плана мера почиње даном усвајања Плана до годишњег извештаја за наредну школску годину.

Престанак спровођења мере: Мере су трајне тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана.

8. Списак државних органа и организација цивилног друштва које се баве унапређењем принципа родне равноправности

Табела 174. Списак државних органа и организација цивилног друштва које се баве унапређењем принципа родне равноправности



Редн бр ој	Назив државног органа/организације	Контакт	
		телефон	e-mail
1.	Координационо тело за родну равноправност Владе Републике Србије	011/361-9833	rodna.ravnopravnost@gov.rs skabinet@mre.gov.rs
2.	Сектор за антидискриминациону политику и родну равноправност Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог	011/214-2021 011/311-0574	antidiskriminacija.rodna@minljudskiprava.gov.rs
3.	Локални омбудсман Града Ниша	018/521-676	Lokalni.ombudsman@gu.ni.rs
4.	Комисија за родну равноправност и једнаке могућности Града Ниша	018/504-591	Jelena.Virijevic@gu.ni.rs
5.	Заштитник грађана	011/206-8100	zastitnik@zastitnik.rs kabinet@zastitnik.rs
6.	Повереник за заштиту равноправности	011/243-8020 011/243-6464	poverenik@ravnopravnost.gov.rs
7.	Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом	011/311-3859	office@civilnodrustvo.gov.rs
8.	Центар за студије рода и политике –Факултет политичких наука Универзитета у Београду	011/390-2961	katarina.loncarevic@fpn.bg.ac.rs
9.	Аутономни женски центар	011/266-2222 0800/100-007	zene.savet@azc.org.rs pravnapomoc@azc.org.rs
10.	Атина	011/322-0030 061/638-4071	office@atina.org.rs
11.	Виктимолошко друштво Србије	011/228-8040 063/356-613 065/548-6421	vdsrbija@gmail.com



IX

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

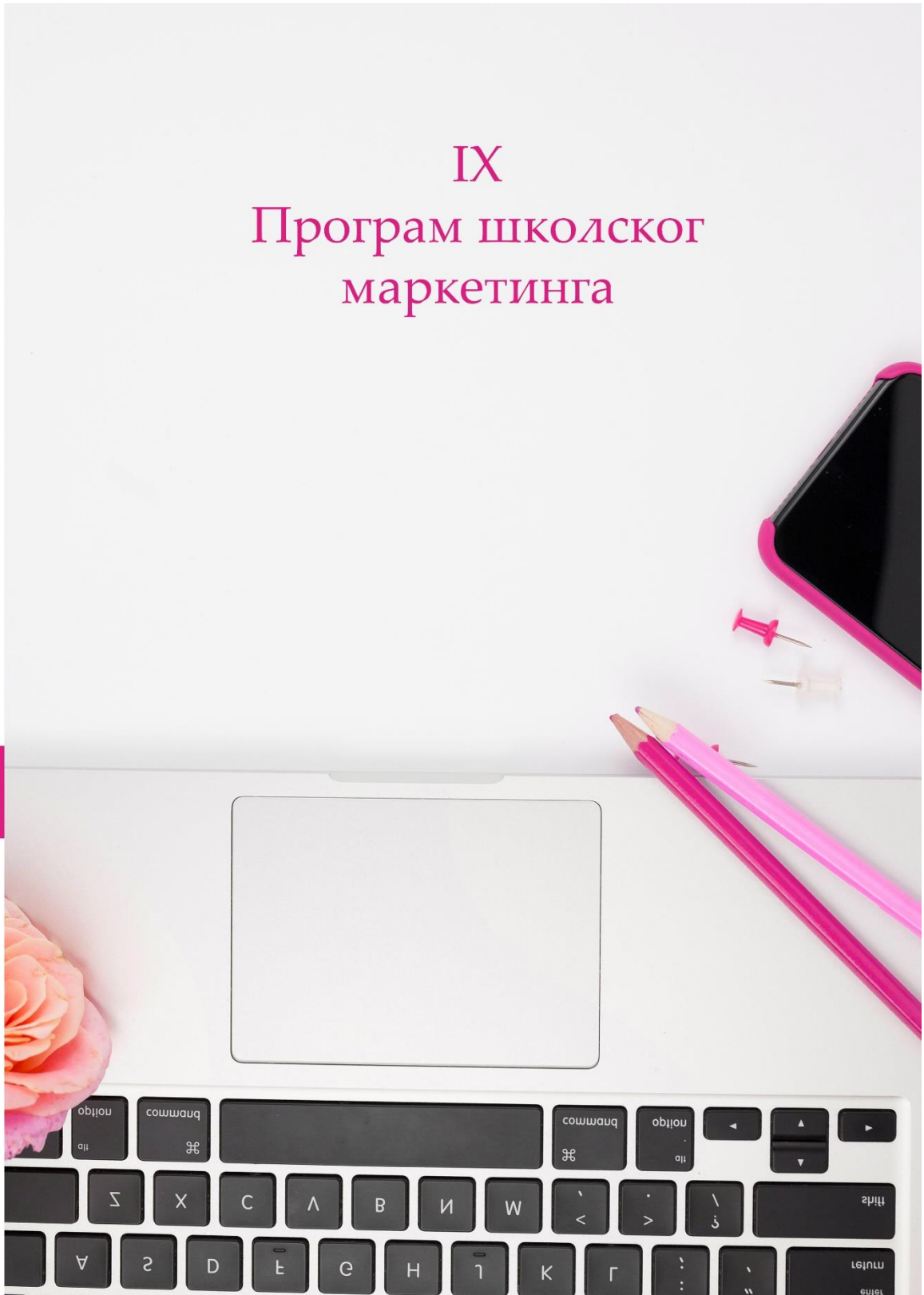


IX



IX Програм школског маркетинга

IX





IX ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У школи ће се одвијати низ активности везаних за презентовање делатности школе и свих школских активности, и то кроз интерни и екстерни маркетинг.

Интерни маркетинг обухвата упознавање ученика и свих радника, као и родитеља, са свим догађајима у школи.

Форме информисања су: web сајт школе, facebook страна школе, огласна табла, видео пројекције, зидне новине, изложбе ученичких радова (цртежи, радови са практичне наставе, ученичке приредбе) и друго.

У циљу упознавања шире јавности са свим активностима везаним за живот и рад деце у школи и дому, школа ће сарађивати са средствима јавног информисања у граду и шире (РТС, „Кореникус TV, Zona plus TV, ТВ BelleAmie и друге телевизије, Радио Ниш, „Народне новине”, и др.).

На овај начин би се популаризовале активности школе у вези наставе у природи, екскурзије, организовање размене ученика и наставника са установама из земље и иностранства, обележавање значајних датума и празника током године, прославе Дана школе, дочека Нове године, прославе „Светог Саве”, такмичења ученика, учешћа у јавним и културним манифестацијама и др.

У циљу информисања јавности о природи и последицама ометености у развоју, школовању ученика са сметњама и њиховој рехабилитацији, организоваће се јавне трибине, презентације и информисање информативних гласила

Професори, дефектолози и стручни тим школе покренули су акцију посета вртића и школа, општинама и Центрима за социјални рад, Савезима глувих и наглувих, Интересорним комисијама из места одакле ученици долазе на школовање.

Циљ ових посета је упознавање са делатностима које се одвијају у школи и анимирање родитеља који имају децу са сметњама и тешкоћама у развоју ради правовременог поласка у школу.

Ове посете обухватају и сарадњу са средствима јавног информисања, кроз контакт програме, где се могу добити одговори на разна питања. Ову праксу школа ће наставити и у овој школској години, а и надаље.



X

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА И ШКОЛЕ



X





X

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА И ШКОЛЕ



X



**X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

Праћење остваривања задатака предвиђених годишњим планом рада школе врши се плански и систематски, како би се осигурало стално прикупљање, акумулирање, сређивање и коришћење података о:

- ✚ остваривању плана и програма свих видова образовно – васпитног рада (квалитативни и квантитативни подаци)
- ✚ остваривању основних задатака предвиђених годишњим планом рада школе за ову школску годину.

Праћење се врши путем:

- ✚ самоевиденције и подношења извештаја;
- ✚ утврђивања резултата у оквиру Стручних актива, Наставничког већа, Савета родитеља, ученичких организација и др.;
- ✚ увида у педагошку документацију од стране одељенских старешина, стручних сарадника и директора школе;
- ✚ испитивања, анкетања, истраживања и друго;
- ✚ инструктивног рада у свим наставним и ваннаставним активностима;
- ✚ увида у рад директора, стручне службе, наставника и осталих радника у школи.

Директор школе је носилац програмирања и планирања рада школе у сарадњи са стручном службом. Такође, директор прати остваривање плана и програма образовно-васпитног рада и одговоран је Школском одбору и друштвеној заједници.

Вредновање резултата рада из Годишњег плана рада школе врше органи школе на основу прегледа, анализа, извештаја и другог.

Непосредан увид и надзор комплетне организације рада школе, као и рада свих радника школе, врше надзорници Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Табела 175. Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ		
Предмет праћења	Надзорни орган	Начин праћења
Извршење планираних задатака	Школски надзорник	Непосредан увид Извештаји
Извршење планираних задатака стручних сарадника	Школски надзорник	Непосредан увид у рад и документацију



Обављање послова секретара, рачуновође и другог особља	Директор Секретар Школски надзорник	Непосредан увид у рад и документацију
Извршење послова наставника и васпитача	Директор Школски надзорник Стручни сарадник	Непосредан увид у рад и документацију

10.1. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе у овој школској години

У овој школској години примењује се важећи наставни план и програм у свим разредима од првог до осмог. За праћење и евалуацију Годишњег плана утврђују се следећи задаци:

- ✚ Анализирање васпитно – образовног рада на седницама свих стручних органа
- ✚ Планско предузимање мера за побољшање успеха сваког ученика, одељења, разреда и школе у целини
- ✚ Разматрање организације допунске додатне наставе
- ✚ Праћење и вредности свих облика оцењивања ученика
- ✚ Анализирање оптерећености ученика наставом, слободним активностима и др.облицима ВО рада
- ✚ Израда извештаја о резултатима рада школе, о раду стручних органа школе
- ✚ Редовни преглед одржавања школског објекта

Праћење и евалуацију програмских задатака у школи, на основу одговарајуће документације која се води о свим пословима школе, врши наставничко веће, директор школе, школски одбор и Министарство просвете и спорта.

Програмом је већ превиђено да ће се стално анализирати, документација о свим делатностима у настави и свим другим облицима рада:

- ✚ планови рада наставника
- ✚ директор и стручни сарадници ће према својим плановима посетити часове
- ✚ разредне књиге ће се редовно пратити и прегледати
- ✚ записници са седнице наставничког већа редовно ће се прегледавати, што директор оверава својим потписом
- ✚ преглед записника са седница васпитно – образовног и одељењских већа
- ✚ Преглед записника стучних актива и већа
- ✚ Преглед записника свит тимова и секција
- ✚ Вођење матичне књиге



- ✚ На сваком класификационом периоду извршиће се анализа резултата рада у редовној настави, као и резултата допунске, додатне наставе и свих осталих активности
- ✚ 2 пута годишње се подноси Школском одбору извештај о раду школе.

У циљу остваривања ефикаснијег система праћења и вредновања рада школе наставно особље ће уредно водити следећу педагошку документацију :

1. Годишње планирање и програмирање
2. Месечно планирање рада
3. Вођење дневника рада са ученицима
4. Вођење припрема за организацију непосредног васпитно образовног рада
5. Пратити стална задужења и ученичку документацију.

НАПОМЕНА: Уредно вођена педагошка документација је основни услов за праћење рада наставника организатора наставног процеса.

ЗАКЉУЧНА НАПОМЕНА: Анализу остварења Годишњег плана рада школе врши Наставничко веће и Савет родитеља, на крају сваког тромесечја и школски одбор на крају полугодишта и школске године.

За реализовање Плана рада школе, одговоран је директор школе који је дужан да прати динамику остварења програмских задатака.

Годишњи план рада школе се доставља: Скупштини општине Ниш – Секретаријату за основно образовање, јединици Министарства просвете, науке и технолошког развоја Нишавског округа и Школском одбору.

11.2. Евиденција и документација

Запослени у установи (васпитач, разредни старешина, стручна служба, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

Тим за заштиту деце/ученика од насиља прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање.

Документација треба да се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

Глобалне планове рада наставника и васпитача прегледа педагог школе почев од септембра 2022. године.

Оперативне планове рада и увид у припреме наставника врши директор школе.

Дневнике рада прегледа педагог школе.

Приликом остваривања образовно – васпитног рада наставничком већу се подносе следећи извештаји (на крају I тромесечја, I полугодишта, II тромесечја и II полугодишта):



- ✚ извештај педагошког већа;
- ✚ извештај васпитно – образовног већа;
- ✚ извештај одељенских већа млађих и старијих разреда основне школе;
- ✚ извештај одељенског већа средње школе;
- ✚ извештај стручних актива разредне наставе, предметне наставе и средње школе;
- ✚ извештај психолога, социјалног радника и педагога;
- ✚ извештај безбедоносне ситуације тима за заштиту ученика од насиља.

О реализацији Годишњег програма рада школе и дома за школску 2023/24. годину, стараће се директор школе.

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Као полазиште за праћење и евалуацију Годишњег плана рада школе узимају се Развојни план школе; Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, као и Правилник о стручно-педагошком надзору.

Школа планира анализу реализације Годишњег плана рада на седницама Наставничког већа. Поред тога директор школе подноси полугодишњи и годишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада школе на основу извештаја наставника и стручних сарадника о реализацији рада у 40 - часовној радној недељи. Полугодишње и годишње извештаје разматрају и усвајају Савет родитеља и Школски одбор.

Табела 176. План активности праћења и евалуације годишњег плана рада

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
- Праћење и анализа педагошке документације	квартално	директор, пом. дир.
- Праћење реализације плана рада одељењских већа	квартално	директор
- Праћење реализације плана рада наставничког већа	квартално	директор
- Праћење реализације плана активности школског одбора, савета родитеља – увид у записнике	у току године	директор
- Праћење реализација плана активности свих формираних стручних већа и актива	континуирано	директор, психолог, чл. стручних већа и актива



-	Праћење реализације плана активности свих обавезних тимова	квартално	директор, пом. директора
-	Праћење реализације плана активности свих осталих тимова	на крају полугодишта	пом. директора, координатори тимова
-	Праћење процеса самовредновања	континуирано	директор, пом. директора, чл. тима за самовредновање
-	Састављање полугодишњег и годишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк. 2022/2023.	на полугодишту	директор, пом. дир., чл. стручних већа и актива
-	Израда Годишњег плана рада за 2023/2024.	август 2023.	директор, пом. дир., чл. стручних већа и актива





ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРИПРЕМНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ ГРУПЕ

Резиме припремно предшколског програма „Године узлета”

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предшколски програм садржи опште податке о установи и њеном окружењу, облике и програме васпитно-образовног рада и њихово трајање, друге облике рада и услуга, облике сарадње са породицом и локалном заједницом, односно начине сарадње са саветом родитеља формираним у јединици локалне самоуправе, начине остваривања принципа и циљева васпитања и образовања, као и начине праћења и самовредновања рада предшколске установе.

2. ПОРТРЕТ УСТАНОВЕ

„Портрет установе” дефинисан је кроз следеће области:

- ✚ „Лична карта школе” - која садржи основне податке о самој установи, историјат установе и специфичност рада школе;
- ✚ Организациона структура - У оквиру предшколског програма остварују се редовни програми васпитно-образовног рада у првој и другој смени вртића кроз пет васпитне групе. Две васпитне групе које обухватају узраст од 3 до 5,5 година и три припремно предшколске групе које обухватају узраст деце од 5,5 година до поласка у школу, односно први циклус образовања.
- ✚ Радно време установе - Рад са децом се остварује у времену од 8.00 до 15.30 часова и то кроз:
 - обухват деце од 3 године до поласка у школу у првој смени вртића
 - обухват деце од 3 године до поласка у школу у првој и другој смени вртића
 - обухват деце у години пред полазак у школу четворочасовним програмом рада у припремним предшколским групама.
- ✚ Кадровска структура,
- ✚ Култура Установе, односно мисија и визија установе која гласи да стручним радом и залагањем тежимо равноправности деце са сметњама у развоју остваривањем њихових потреба и права кроз процес њиховог васпитања, образовања и оспособљавања за живот.
- ✚ Школски простор је опремљен савременим учионицама и кабинетима, са намештајем и опремом, као и наставним средствима прилагођеним раду са децом са сметњама у развоју.

3. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

Предшколски програм је документ који доноси предшколска установа, односно школа која остварује припремни предшколски програм на основу Закона о основама система образовања и васпитања. Последња измена у Основама програма предшколског васпитања и образовања ("Службени гласник РС", број 102 од 7. септембра 2022.") под називом Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних



исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи, односи се на начин вођења педагошке документације путем:

- ✚ књиге података и евиденције о деци и породици;
- ✚ педагошке документације у програму васпитно-образовног рада у целодневном и полудневном трајању: Тематски – пројектни портфолио;
- ✚ педагошке документације у програму васпитно-образовног рада са децом у развојној групи;
- ✚ евиденције и педагошке документације у различитим облицима и програмима васпитно-образовног рада;
- ✚ евиденције и педагошке документације у програму васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу;
- ✚ документације стручног сарадника у предшколској установи.

Циљеви и задаци програма

Циљ припремања за школу се остварује у контексту општег циља предшколског васпитања стварањем услова подстицаја за развој и грађење искуства, вештина као основа за будуће облике учења, сазнања и понашања.

Задаци васпитно-образовног рада у припремним групама су подстицање осамостављивања, безбеђивање квалитетне средине, која уважава права детета, поштује његове особености и потребе, успостављање и одржавање друштвених веза као и развој позитивног односа према поласку у школу.

Васпитно-образовни програм као израњајући програм заједничког живљења

Програм произилази из реалног контекста и није осмишљен унапред. Поштују се циљеви предшколског васпитања и образовања а главни је подршка добробити детета која се огледа кроз три димензије:

- персоналну (бити добро и функционисати успешно),
- делатну (умети и хтети),
- социјалну (припадати, прихватати и учествовати).

Табела 177. Васпитно – образовни програм

Подршка персоналној добробити	Подршка делатној добробити детета	Подршка социјалној добробити детета
<ul style="list-style-type: none"> - развијање свести и бриге о свом телу и о себи; - развијање моторичких способности и вештина и чулне осетљивости; 	<ul style="list-style-type: none"> - Развијање креативног испољавања и изражавања и стваралачког уобличавања својих доживљаја и сазнања; 	<ul style="list-style-type: none"> - Развијање позитивног културног и социјалног идентитета - развијање успешне социјалне



- развијање саморегулације као унутрашње контроле.	- развијање свих видова комуникације и овладавање различитим функцијама говора.	комуникације и кооперативности; - развијање емпатије, толерантности.
--	---	---

Физичко окружење као димензија програма

Физичка средина треба да буде организована тако да сви актери процеса учења међусобно сарађују, да се активности могу реализовати индивидуално, у мањим групама или за сву децу одједном. Простор треба да се организује тако да свако дете има могућност да се осами без ометања других, да су сви материјали груписани и доступни тако да им могу дати подстицај за индивидуално учење и истраживање. Тежи се обезбеђивању неструктурираног материјала који је увек изазова, доступан деци и може да се користи на различите начине. Деца и родитељи могу и код куће имати заједничко истраживање и у школи доносити предмете и материјале који одражава њихов реални живот.

4. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ

Процењује се на основу:

- Сарадње са родитељима;
- Сарадње са школом;
- Сарадње са локалном заједницом која се реализује кроз конкретне активности на месечном нивоу;
- Рада са децом и породицама из осетљивих група;
- Транзиције и континуитета у образовању.

5. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕФЛЕКСИОНЕ ПРАКСЕ

Рефлексивна пракса се огледа путем стручног усавршавања и јачања компетенција свих стручњака. Реално се сагледава све оно што недостаје да би пракса била боља и бирају се начини личног усавршавања. Сваки стручни радник прави свој индивидуални план на основу Каталога за стручно усавршавање.



Вредновање кроз праћење и документовање остваривања предшколског програма

Кроз документовање се омогућава видљивост програма и учења и развоја деце. Вредновање је саставни део праћења програма. Сврха праћења детета није процењивање његових развојних могућност и постигнућа, него потпуније разумевање дететовог развоја и учења.

Процес учења и развоја детета се прати и документује кроз дечји портфолио. Кроз портфолио се документује:

- ✚ напредовање детета којим се истиче шта су јаке стране детета;
- ✚ дечја перспектива ситуација, активности и догађаја као и начини пружања подршке детету.

За документовање кроз индивидуални портфолио могу се користити:

- ✚ различите скале и друге технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне приче за учење;
- ✚ продукт и искази детета настали у консултовању са децом; продукти детета настали у игри и у оквиру теме/пројекта; фотографије, видео и аудио записи.

Развијање програма кроз теме/пројекте се документује кроз тематски/пројектни портфолио.

Тематски/пројектни портфолио садржи план развијања теме/пројекта и причу о теми/пројекту.

Током развијања теме/пројекта, васпитач: израђује са децом почетне и процесне паное.

- ✚ Почетни панои приказују полазне идеје и активности деце у теми/пројекту и могу да садрже цртеже, скице, исказе деце, позиве родитељима за учешће, предлоге и идеје родитеља, најаву активности везаних за тему/пројекат.
- ✚ Процесни панои приказују различите активности, ситуације и места на којима су деца учила, цртеже деце, фотографије, забелешке, коментаре, као и запажања и учешће родитеља и других учесника из групе и локалне заједнице.
- ✚ Васпитач документује фотографијама (или забелешкама) промене у физичкој средини током развијања теме/пројекта, поједине активности деце у оквиру



теме/пројекта, ситуације заједничког учешћа, места у заједници на којима су деца учила, дечје продукте.

- ✚ Користећи прикупљену документацију, васпитач прави причу са пратећим фотографијама којом документује реализовану тему/пројекат.
- ✚ Документација је доступна и чини основ за дијалог.

Закључне констатације

Предшколским програмом дефинисана је пракса предшколске установе-школе којом се стварају услови за реализацију квалитетног програма васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста.



Хб

-ПРИЛОГ- ГОДИШЊИ ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА



Хб



ГОДИШЊИ ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА

Програм васпитног рада за школску 2023-24. годину представља основни радни инструмент за ефикасно организовање делатности свих учесника у васпином процесу.

Састоји се из 8 подглавља:

1. Личне карте
2. Увода
3. Програмских задатака и садржаји васпитног рада у области учења и развијања личне компетентности ученика
4. Материјално - техничких и просторних услови рада школе и дома
5. Живот и рад у дому
6. Заштита ученика од насиља и унапређивње безбедности
7. Васпитни рад
8. Планирања и програмирања васпитно – образовног рада

ПРВО ПОГЛАВЉЕ

Лична карта садржи основне податке о Специјалној школи са домом ученика „Бубањ“.

ДРУГО ПОГЛАВЉЕ

Увод почиње кратким историјатом Специјалне школе са домом ученика „Бубањ“ и наставља се кроз неколико целина:

1. **Полазне основе за израду програма васпитног рада** у коме су набројани сви закони и правилници који чине полазну основу у изради Годишњег програма.
2. **Сврха програма васпитања и образовања у васпитном раду** је да обезбеди квалитетно образовање и васпитање, које омогућава стицање језичке, математичке, научне, уметничке, културне, здравствене, еколошке и информатичке писмености неопходне за живот у савременом и сложеном друштву.
3. **Циљеви и задаци у области учења** где се дефинишу основни и специфични циљеви, као и задаци који се постављају пред учеснике васпитно образовног процеса и очекивани исходи у непосредном раду са ученицима.

ТРЕЋЕ ПОГЛАВЉЕ

Програмски задаци и садржаји васпитног рада у области учења и развијања личне компетентности ученика се састоји из 4 целина:

1. Програмски садржаји који се односе на одржавање и унапређење нивоа школске успешности ученика
2. Ангажовање ученика на унапређењу и развијању личне компетентности
3. Природа учења и улога учења у формирању личности



4. Формирање активног односа ученика према сопственом развоју

Сваки од тих задатака се остварује кроз реализацију програмских садржаја, коришћење одговарајућих облика и метода васпитног рада и стварање оптималних оријентационих и техничких услова за непосредни рад са ученицима.

✚ ЧЕТВРТО ПОГЛАВЉЕ

Материјално - технички и просторни услови рада школе и дома се односи из 2 целине:

1. Домски смештај и услови за учење и реализација васпитно – образовних компоненти
2. Исхрана

Кроз ове целине се осврће на просторне и матерјално техничке услове у дому који обезбеђују основну сврху дома ученика, а то је смештај, исхрана и васпитни рад.

✚ ПЕТО ПОГЛАВЉЕ

Живот и рад у дому се обрађује кроз 6 целина у којима се дефинише организација рада у дому:

1. Ритам радног дана
2. Дежурство васпитача радним даном и викендом
3. Организација рада
 - Распоред дневних активности васпитне службе
 - Дежурство у Дому ученика
4. Подела васпитних група на васпитаче
5. Календарске активности васпитног рада
6. Програм рада здравствене заштите

✚ ШЕСТО ПОГЛАВЉЕ

Заштита ученика од насиља и унапређивње безбедности

Поред постојећих физичко-техничких услова, безбедносни аспекти на које посебно обраћамо пажњу су: видео надзор, појачана улична расвета, дневно и ноћно дежурство и маркирање ризичних зона.

Програмом заштите ученика од насиља су планиране превентивне активности које треба реализовати кроз програмска подручја васпитног рада. Различити аспекти примене Програма су видљиви у установи: визуализација заштите од насиља истакнута на огласној табли.

Тим за заштиту ученика од насиља и активност психолога и социјалног радника се укључују у решавање појединих конфликтних ситуација, анализирају и прате предузете активности као и ефекте предузетих мера на нивоу Дома. Планирано је да Тим врши двомесечну, а по потреби и месечну анализу безбедности ученика у дому и ван дома на седницама Педагошког већа.

✚ СЕДМО ПОГЛАВЉЕ



Васпитни рад садржи 6 целина:

1. Циљ и задаци васпитног рада у дому
2. Методе, облици и средства васпитног рада у дому
3. Педагошко веће као носилац васпитног рада
4. **Компоненте васпитног рада**
 - **Адаптација на живот удома**
 - **Учење и школска успешност**
 - **Животне вештине**
 - **Живот у заједници**
5. **Секције**
 - Драмско – ритмичка секција
 - Спортска секција
 - Креативна радионица
 - Биолошко – еколошка секција
 - Фотографска секција
 - Ликовна секција
6. Праћење и евалуација годишњег плана рада

Праћење остваривања задатака предвиђених годишњим планом рада школе врши се плански и систематски, како би се осигурало стално прикупљање, акумулирање, сређивање и коришћење података о:

- остваривању плана и програма свих видова образовно – васпитног рада (квалитативни и квантитативни подаци)
- остваривању основних задатака предвиђених годишњим планом рада школе за ову школску годину.

Праћење се врши путем:

- самоевиденције и подношења извештаја;
- утврђивања резултата у оквиру Стручних актива, Наставничког већа, Савета родитеља, ученичких организација и др.;
- увида у педагошку документацију од стране одељенских старешина, стручних сарадника и директора школе;
- испитивања, анкетирања, истраживања и друго;
- увида у рад директора, стручне службе, наставника и осталих радника у школи.

ОСМО ПОГЛАВЉЕ

Планирање и програмирање васпитно – образовног рада васпитачи остварују кроз Годишњи план и масечне планове, као и кроз недељне и дневне реалитације васпитних садржаја.



ХВ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ИНДИВИДУАЛНОГ РАДА



ХВ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ИНДИВИДУАЛНИХ ВЕЖБИ

Распоред рада наставника индивидуалних вежби

Табела 178. Распоред рада наставника индивидуалних вежби

Смена	Име и презиме наставника
Прва смена	5. Анађела Васковић
	6. Александар Стојановић
	7. Предраг Милошевић
Међусмена	8. Ивана Трајковић Вушај
	9. Јелена Јоцковић
	10. Никола Стаменковић
	11. Драгана Илић

План рада индивидуалних вежби

Комплексност и разноврсност тешкоћа у развоју, налаже примену широког спектра метода процене и третмана, па је тимски рад неопходан услов успешности процеса едукације и рехабилитације.

Мултидисциплинарни тим стручњака из различитих области: сурдопедагог, тифлолог, олигофренолог, логопед, соматопед, социјални педагог, сензорни педагог, монтесори практичар и реедукатор психомоторике спроводе индивидуалне вежбе.

Индивидуалне вежбе се спроводе у посебно опремљеним просторијама (аудиолошки кабинет, тифлолошки кабинет, логопедски кабинет, кабинет животних вештина, сензорна соба, кабинет сензорне интеграције, монтесори кабинет).

Дефектолошки третман се реализује према индивидуалном развојном програму, израђеном на основу дефектолошке процене и опсервације ученика, вежбе су прилагођене потребама и способностима сваког ученика појединачно.

Сурдопедагог се бави рехабилитацијом и специјалном едукацијом глувих и наглувих лица. Области рада којим се бави сурдопедагог су аудитивна перцепција, пажња и дискриминација, говорно језичке способности деце (проговарање код слушно оштећене деце, артикулација, богаћење вокабулара, граматика, синтакса, читање и писање слушно оштећене деце).

Тифлолог се бави проучавањем законитости развоја и рехабилитације слепих и слобовидих особа. Област рада тифлолога је стимулација визуелних функција, стимулација визуелно-кинестетичких функција, перипатологија (орјентација и кретање), описмењавање на Брајевом писму.



Олигофренолог се бави рехабилитацијом, образовањем и социјалном заштитом особа са тешкоћама у менталном развоју. Олигофренолошки третман се може поделити на две велике целине – третман когнитивних способности и третман адаптивних вештина (животне и социјалне вештине). Стимулација когнитивних способности обухвата стратегије пријема и обраде информација, стратегије памћења и учења, стратегије организације информација и планирања активности.

Логопед се бави превенцијом, откривањем, дијагностиком и третманом поремећаја хумане комуникације под којом се подразумевају сви они процеси и функције који су повезани са продукцијом говора, перцепцијом и продукцијом оралног и писаног језика, као и облицима невербалне комуникације. Област рада логопеда је поремећај говора, поремећај артикулације, поремећај језика, поремећај гласа и поремећај писаног језика. У свакодневном раду са ученицима користе се: стандардна средства за рад (огледало, шпатуле, сликовнице, књиге...), асистивна технологија (комуникатори, апликације за развој говора, визуелне картице, комуникацијске књиге, ксафу), савремене методе (АБА, Floor time, Pecs).

Соматопед се бави проучавањем законитости развоја и рехабилитације особа са телесном инвалидношћу. Област рада соматопеда је моторички развој, визуо-моторни развој, окуломоторни развој, развој покрета, развој праксичних способности, развој латерализованости покрета, развој графомоторне активности, развој доживљаја телесне целовитости.

Специјални педагог се бави превенцијом и третманом поремећаја понашања, планирањем и програмирањем превентивних и васпитно-корективних активности, оспособљавањем и социјалном реинтеграцијом особа са поремећајем понашања.

Реедукатор психомоторике се у раду служи покретом као сензомоторном и психомоторном активношћу којом треба да рекапитулише цео развојни ток односа према себи и према другима. Области рада реедукатора психомоторике су развој доживљаја телесне целовитости, развој доживљаја гестуалног простора, развој откривања објективног простора, развој уочавања и стабилизовања латерализованости, развој уочавања присуства другог, уједначавање тонуса и покрета, уочавање и препознавање ритма, развој координације покрета, развој контроле импулсивности.

Сензорна интеграција је термин за процес којим нервни систем обрађује информације које путем чула (чуло вида, слуха, додир, мириса, укуса, вестибуларног и проприоцептивног) у великом броју пристижу у наш мозак. Пре третмана сензорни педагог врши процену детета, ради се Baseline (снимак детета у сензорној соби). На основу снимка прави се сензорни профил детета. На основу сензорног профила детета, врши се вестибуларна стимулација, визуелна стимулација, аудитивна стимулација, тактилна стимулација, ольфактивна и густативна стимулација и проприоцептивна стимулација. Циљ је да се путем чула обнови сазнајно искуство, усвоје нови појмови, усмери пажња ученика и допринесе богаћењу сензомоторног искуства. Сензорна интеграција, односно вежбе у оквиру овог програма су прилагођене индивидуалним потребама детета и спроводе се у специјално опремљеном кабинету - сензорној соби. Сензорна соба је опремљена тако да задовољава



захтеве свих чула код ученика. Опрема се контролише, дозира и прилагођава карактеристикама сваког ученика.

Монтесори метод је оптималан начин рада са децом од рођења до 24. године. Примењује се у јаслама, вртићима, основним и средњим школама широм света. Заснива се на природним потенцијалима детета за развој, унутрашњој мотивацији, активном учењу, повезивању идеја и стицању функционалног знања. Монтесори метод образовања укључује природна интересовања и активности деце, а не формалне наставне методе. Монтесори начин учења се спроводи у посебно опремљеним Монтесори учионицама, које стављају нагласак на практично учење и развој вештина из стварног света. Наглашава независност и посматра децу као природно жељну знања и способну да започну учење у довољно подржавајућем и добро припремљеном окружењу за учење. Области рада су језик, математика, космичко образовање, сензорно перцептивни развој и праксичке активности.

У спровођењу индивидуалних вежби мултидисциплинарни тим укључује родитеље. Тиме се доприноси бољем општем развоју и добробити детета. Уз топао однос према деци, резултати рада су брзо видљиви што родитеље и колектив чини задовољним, а ученике срећнијим и мотивисаним за даљи напредак.



ХГ

-ПРИЛОГ-
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
РЕСУРСНОГ ЦЕНТРА



ХГ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА РЕСУРСНОГ ЦЕНТРА

Ресурсни центар је јавна установа образовања и васпитања која, у складу са законом, пружа стручну помоћ деци, ученицима и одраслима којима је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка за инклузивно образовање и васпитање у другим установама образовања и васпитања и породици као и подршку запосленима у другим установама образовања и васпитања и родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученицима којима се пружа додатна подршка.

Циљ успостављања ресурсног центра је унапређивање квалитета инклузивног образовања и васпитања и повећање доступности додатне подршке деци, ученицима, одраслима, породици и запосленима у другим установама образовања и васпитања. Установа која је стекла статус ресурсног центра образује унутрашњу организациону јединицу за обављање послова у опису ресурсног центра. Директор установе именује помоћника директора за унутрашњу организациону јединицу у складу са правилником којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе за обављање послова. Ресурсни центар оснива мобилне тимове.

Остваривање активности ресурсног центра планира се школским односно предшколским програмом и годишњим планом рада установе.

Рада ресурсног центра реализоваће се кроз разне сервисе/тимове који пружају потребну подршку деци, ученицима и одраслима са сметњама у развоју и инвалидитетом, затим потребне врсте подршке њиховим породицама и кроз сарадњу са свим релевантним установама у циљу пружања што квалитетније услуге корисницима у оквиру шест округа:

7. Нишавски;
8. Топлички;
9. Пиротски;
10. Јабланички;
11. Пчињски;
12. Окрузи које обухвата ШУ Косовска Митровица.

Тимови Ресурсног центра:

1. Тим за непосредни рад са децом (подршка редовним школама)

Задатак тима је пружање подршке редовним школама у следећим сегментима:

- Разговор са стручном службом;
- Преглед документације;
- Разговор са члановима ИОП тима;
- Опсервација ученика за време часа;
- Саветодавни рад са родитељима;
- Прегледавање ИОПа и корекција истих;
- Саветодавни рад са наставницима (методичке смернице у раду);
- Телефонске консултације
- Вођење документације (листе подршке) у циљу континуираног праћења сарадње.



2. Тим за пружање подршке породици

Задатак тима је саветодавни рад у породичном окружењу који подразумева опсервацију породице у свакодневном окружењу и утврђивање потенцијала детета.

Значај дефектолога је да у сарадњи са породицом постави циљеве који омогућују осамостаљивање детета за активности из свакодневног живота и напредовање на психосоцијалном и когнитивном плану као и подршка породици око превазилажења потенцијалним проблема.

3. Тим за сарадњу са другим установама

Задаци тима су следећи:

- Повезивање и континуирана комуникација са релевантним установама (домови здравља, центри за социјални рад, интерресорна комисија, други ресурсни центри и локална заједница);
- Међусобна сарадња тимова унутар ресурсног центра;
- Ангажовање стручњака из других области.

4. Тим за вршење процене врсте и типа асистивних технологија

У оквиру пројекта „Учимо сви заједно“ који реализује Министарство просвете у сарадњи са УНИЦЕФ-ом, уз подршку Делегације ЕУ у Србији, спроводе се активности изградње капацитета установа које су стекле статус ресурсног центра са циљем даљег унапређивања инклузивног образовања у Републици Србији. Задатак тима је процена асистивних технологија која ће бити на располагању ученицима у редовним установама образовања и васпитања у циљу обезбеђења ове подршке ученицима којима је она потребна за инклузивно образовање и социјално укључивање у њиховим срединама (школи, заједници).

5. Тим за пружање подршке и помоћи за самосталан живот и услуге професионалне оријентације и каријерног вођења.

Основни задатак тима је континуирана помоћ у стицању и развијању животних вештина од најранијих периода кроз израду одговарајућих програмских садржаја и непосредни рад, континуирано праћење и процена могућности интересовања ученика у одабиру будућег занимања, упознавање са различитим профилима занимања и саветодавни рад за ученике ове и других школа.

6. Тим за едукацију и стручно усавршавање

Задатак тима је праћење и благовремено обавештавање о научним постигнућима, конференцијама, семинарима и обукама из области дефектологије, педагогије, психологије и других сродних дисциплина. Циљ тима је надоградња постојећег знања, стицање нових вештина, размена искустава са осталим школама и рађање нових идеја у циљу побољшања квалитета рада.



План активности

У раду Ресурсног центра биће ангажовани дефектолози различитих профила: олигофренолози, логопеди, специјални педагози, соматопеди, сурдолози и тифлолози.

Табела 179. План активности

Активности	Носиоци	Динамика	Начин праћења
Упознавање наставног кадра у редовним школама са особеностима деце са сметњама и тешкоћама у развоју и израда ИОП-а	Директор Стручна служба Наставници	У току целог циклуса	Педагошка документација Извештаји о раду
Индивидуалан приступ детету и комплексан приступ проблему-непосредан рад у кабинетима	Директор Стручна служба Наставници	У току целог циклуса	Педагошка документација Извештаји о раду
Пружање подршке породици	Директор Стручна служба Наставници	У току целог циклуса	Педагошка документација Извештаји о раду
Вршење процене врсте и типа асистивних технологија	Директор Стручна служба Наставници	У току целог циклуса	Педагошка документација Извештаји о раду
Пружање подршке и помоћи за самосталан живот и услуге професионалне оријентације и каријерног вођења.	Директор Стручна служба Наставници Родитељи	У току целог циклуса	Педагошка документација Извештаји о раду
Стручно усавршавање (конференције, семинари и обуке из области дефектологије, педагогије и психологије и других сродних дисциплина који би били од значаја за рад).	Директор Стручна служба Наставници	У току целог циклуса	Сертификати о стручном усавршавању