

ШКОЛА ЗА ОСНОВНО И СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ „ВИДОВДАН“ БОР

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО И СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ
„ВИДОВДАН“ БОР**



У Бору,
септембра, 2016. године

1. Увод

- 1.2 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 5
- 1.3 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 13
- 1.4 УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ 18
- 1.5 ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ И ПРИОРИТЕТИ У ШКОЛСКОЈ 2016/2017. ГОДИНИ 19



I Увод

Одлуком скупштине општине Бор бр. 5059 од 12.07.1968 основана је специјална основна школа, као самостална установа за децу и омладину лако ментално ометену у развоју. У периоду од 1971 до 1992 школа носи назив Специјална основна школа „25. мај“, након чега мења назив у О.Ш. „Видовдан“. Решењем Министарства просвете бр.022-05-159/95-03 од 05.07.1995. године прераста у Школу за основно и средње образовање „Видовдан“, чиме проширује делатност, те поред основног образовања бави се и једногодишњим оспособљавањем за рад лако ментално ометених ученика, почев од школске 1995/96. године. Решењем Министарства просвете бр. 022-05-159/95-03 од 28.06.1996. године делатност Школе се даље проширује, тако да од школске 1996/97. године школа ради и на двогодишњем и на трогодишњем образовању ученика са лаком менталном ометеношћу. Од школске 2010/2011.године Школа почиње са обухватом деце са са сложеним и вишеструким сметњама у развоју, одобравањем посебног образовног програма по Решењу Министарства просвете број 110-00121/2010-06, од 03. јуна 2010.године. Програм рада за ученике са сложеним и вишеструким сметњама реализује се у једном одељењу школе (VII-2), али су потребе за оваквом организацијом образовно-васпитног рада све веће, обзиром на изражени пораст броја ових ученика.

1.1 Полазне основе рада

Школа за основно и средње образовање „Видовдан“ у Бору је установа за основно образовање и средње стручно образовање и оспособљавање деце са сметњама у развоју свих врста и степена. Школа остварује делатност васпитања и образовања уважавањем општих принципа система образовања и васпитања, у складу са национално постављеним циљевима и исходима. Целокупна делатност и програмске активности Школе дефинисани су институционално-правним оквирима садржаним у Уставу Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 83/06), Закону о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 – аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016), Законом о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013) и Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013).

Образовно-васпитни рад са ученицима основне школе остварује се на основу Школског програма, у складу са Законом и Стручним упутством за школе за образовање ученика са сметњама у развоју Министарства просвете и науке, број 611-00-512/2012-09, од 19.04.2012. године. Увођење националног образовног програма врши се према сукцесивној динамици, пратећи генерацију ученика уписаних школске 2009/2010 код уписа у наредни разред. За ученике I, II, III и IV разреда основне школе настава се реализује као разредна¹, За ученике ученике V, VI и VII разреда основне школе настава је предметна². Само за ученике VIII разреда настава је комбинована разредно-предметна и са

¹ Програмску основу у образовно васпитном раду представља Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ број 7/2010), Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред („Просветни гласник РС“ број 7/2010).

² Основу у образовно васпитном раду представљају 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 и 3/2011 - др. правилник)



њима се образовно-васпитни рад реализује на основу Наставног плана и програма васпитно-образовног рада за образовање и васпитање ученика лако ментално ометених у развоју („Просветни гласник РС“, број 19/93, 4/94 и 5/94). С обзиром да сви ученици школе у првом образовном циклусу и сви ученици школе у V, VI и VII разреду другог образовног циклуса имају сметње у развоју образовно-васпитни рад ће се одвијати по индивидуалним образовним плановима, а на основу претходно утврђених потешкоћа у учењу и процене развојних могућности³. Као вид додатне подршке у раду са ученицима са сложеним сметњама школа организује индивидуалне логопедске и психомоторне вежбе као обавезне ваннаставне активности, уз прилагођавање садржаја и облика рада према потребама сваког детета.

Почев од јануара претходне школске године ШОСО „Видовдан“ организује и спроводи образовно-васпитни рад за ученике на дужем кућном или болничком лечењу, обезбеђивањем рада привремено ангажованих наставника⁴. Ученици обухваћени програмом кућне наставе најчешће су са значајним дефицитом когнитивних способности и потешкоћама у образовном напредовању, далеко испод нивоа минималних стандарда образовних постигнућа. И у овој школској години планира се организовање наставе за ученике на кућном лечењу, којом ће бити обухваћено 8 ученика, а зависно од потреба могуће је и повећање овог броја.

За ученике одељења VII/2, са дубљим сметњама у менталном развоју и са вишеструким сметњама, образовно-васпитни рад ће се одвијати према посебном васпитном програму, у четири узрасно развојна нивоа, у складу са Правилником о плану и програму образовно-васпитног рада за децу са сложеним и вишеструким сметњама („Сл. Гласник РС - Просветни гласник“, бр. 4/73).

За ученике средње школе образовно-васпитни рад се остварује према посебним плановима и програмима стручног образовања за ученике са сметњама у менталном развоју, за подручје рада машинство и обрада метала - образовни профил помоћник бравара (I, II година) и образовни профил бравар (III година) и подручје рада текстилство и кожарство - образовни профил помоћник шивача (II година).

Упис ученика у Школу врши се на основу захтева родитеља и по мишљењу Интерресорне комисије а у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. Поред захтева за упис детета и мишљења Интерресорне комисије, неопходна је пратећа документација: извод из матичне књиге рођених, потврда о месту пребивалишта и сведочанства о претходно завршеном разреду, пријава за упис ученика у средњу школу и посебно за ученике средње школе лекарско уверење.

Стратешки правци и перспективе будућег рада и развоја Школе одређени су Развојним планом школе за период 2015-2018. година, усвојеним на 9. седници Школског одбора, Одлуком бр 898/2015, од 31.08.2015.

Динамика активности Школе регулисана је Правилницима о школском Календару за основне и средње школе за школску 2016/2017. годину. Услови и извори финансирања целокупне делатности Школе одређени су Законом о основама система образовања и

и . Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 5/08 и 3/11);

³ Израда индивидуалних-образовних планова је обавезна за све ученике у I, II, III, IV, V, VI и VII разреду (члан 77. Закона о основама система образовања и васпитања, „Сл. Гласник РС“, бр 72/2009, 52/2011, 55/2013)

⁴ Одобрење Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр 610-00-01432/2015-07, од 15.12.2015



васпитања, („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 – аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016)⁵ и посебним Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју („Сл. гласник РС“, бр. 73/2016.)

Седиште школа за основно и средње образовање „Видовдан“, у Бору је у Бору, улица Моше Пијаде 31, а контакт телефони 030/422-490 и 427-745. Електронска пошта - е-маил школе је sosovidovdan@yahoo.com. Почев од школске 2013/2014.године Школа има и своју интернет страницу, на адреси: <http://vidovdanbor.net/>.

1.2 Материјално-технички и просторни услови рада

Од свог оснивања, 1968. године, школа је више пута мењала своју локацију и започињала активности на свом уређењу и опремању, водећи рачуна о обезбеђивању одговарајућих услова према потребама рада са ученицима са сметњама у развоју. Са годинама, мењао се и број ученика, због чега је у одређеним периодима постојао проблем недостатка простора за рад. Стање просторних и материјално-техничких услова за рад у Школи данас оцењујемо као оптимално и задовољавајуће, готово у свим аспектима, у односу на постојећи Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу⁶ („Сл. Гласник СРС - Просветни гласник“, бр. 4/90).

1.2.1 Школски простор

Школа нема сопствену зграду већ је смештена у згради у којој се налазе још две основне школе (ОШ „Свети Сава“ и ОШ „Бранко Радичевић“), заузимајући високо приземље и сутерен у северном крилу целокупног објекта. Укупна корисна површина, са свим просторијама које користи Школа износи 1565m². У делу високог приземља налази се 8 учионица и 3 кабинета за извођење предметне и теоријске наставе у основној и средњој школи, дигитални кабинет, школска библиотека и медијатека, као и кабинети за рад психолога, за рад два логопеда и асистивни кабинет за корективно-терапијски рад и психомоторне вежбе. Управа школе се налази такође у приземљу, на источном крилу зграде. У сутерену школе се налазе три кабинета, две машинске радионице за теоријску и практичну наставу у средњој школи, две физкултурне сале за наставу физичког васпитања и трим кабинет за корективно-превентивна вежбања. У сутерену се налази и ђачка кухиња са трпезаријом коју школа дели са суседном основном школом „Свети Сава“, са могућношћу сервирања obroka за 200 ученика, у једној смени. Простор учионице у сутерену школе, у источном делу зграде се последњих година користи за рад продуженог боравка, са функцијом мултимедијалне учионице и клуба за слободне активности, занимања и игру ученика. Основна школа користи укупно 9 учионица, дигитални кабинет, 2 сале за физичко васпитање, три кабинета за индивидуални терпијски рад, Монтесори кабинет и кабинет за сензомоторну интеграцију. Школа има у потпуности прлагођен прилаз са рампом за кориснике инвалидских колица и наменски уређен мокри чвор по стандардима особа са инвалидитетом (шири улаз, рукохвати поред тоалета, прилаз колицима и сопствени умиваоник). Учионице за наставу су углавном стандардних димензија и изгледа, довољно простране и осветљене. Квадратура појединачне учионице износи 30-32 m², што обезбеђује

⁵ Чланови 157. и 159. Закона о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013)

⁶ Обзиром да не постоји сродни правилник о нормативима и условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за васпитно-образовни рад са децом са менталном ометеношћу у развоју напред наведени Правилник сматрамо важећим и за школу „Видовдан“.



просечно 5 m² простора по ученику. Свака учионица има три пара прозорских отвора, укупне површине 4,5 m², а вештачко осветљење је са неонским флуо цевима, са 6 плафонских комплета по три пара флуо цеви појединачне снаге 40 W. Подови у учионицама и кабинетима су углавном обложени винас плочицама (11). У неколико учионица/кабинета подови су обложени ламинатом (5), односно термо ливеном подном подлогом (3). Под у великој фискултурној сали је паркет, у малој сали је термо ливени под, а у трим кабинету је ламинатна подна облога. Све радне просторије имају централно грејање. У свакој учионици постоји санитарни чвор за један умиваоник и по две утичнице просечно. Кабинети за наставу у разреду су по истом стандарду и изгледу као и учионице. Кабинети за индивидуални рад су настали преграђивањем учионица, са једним, односно два пара прозорских отвора стандардних димензија, са вештачким неонским осветљењем и простором за рад са једним или два ученика у пару (просечна квадратура по ученику 3-5 m²). Грејање у школи је централно, са топлотним извориштем у градској топлани, којим се греје 1087 m² нето грађевинске површине. Преглед структуре расположивог школског простора и општу оцену стања опремљености дајемо у табели бр. 1.

Табела 1: Преглед структуре расположивог школског простора

Ред. бр.	Назив - функција	Број	m ²	Квалитет	Опремљеност
1.	учионице	10	354	врло добар	оптимална
2.	кабинети стручних предмета	3	56	врло добар	задовољавајућа
3.	дигитални кабинет	1	32	врло добар	оптимална
4.	кабинети за логопедске вежбе	2	8	врло добар	задовољавајућа
5.	Монтесори кабинет	1	16	одличан	одлична
6.	АТ кабинет и кабинет психомоторне реедукације	1	14	одличан	задовољавајућа
7.	Кабинет за сензомоторну интеграцију – сензорна соба	1	14	одличан	одлична
8.	радионица машинска	2	50	задовољавајућа	делимично задовољавајућа
9.	фискултурне сале	2	250	врло добар	делимично задовољавајућа
10.	трим кабинет	1	20	врло добар	делимично задовољавајућа
11.	трпезарија и кухиња	1	157	врло добар	задовољавајућа
12.	двориште	1	1200	добар	делимично задовољавајућа
13.	продужени боравак (клуб)	1	42	врло добар	оптимална
14.	библиотека (у наст. канц.)	1	54	врло добар	оптимална
15.	канцеларија психолога	1	14	врло добар	оптимална
16.	Остале просторије које школа користи: директор, секретар, рачуноводство, архива, спреманице, домар, санитарни чворови (5), остава (2), ходник и степениште	14	530	врло добар	оптимална



Све просторије у којима се изводи настава испуњавају педагошке и хигијенско-техничке стандарде за образовно-васпитни рад са ученицима. У августу 2014. извршена је комплетна замена спољне дотрајале столарије и уградња прозора и улазних врата од ПВЦ и алу материјала, чиме је у знатној мери побољшан квалитет термо и хидроизолације објекта. Индивидуални рад са децом у школи обавља се у три наменска кабинета, опремљена потребним дидактичким и радно игровним материјалима. У овим кабинетима се организују индивидуални развојно-корективни и третмани у хабилитацији говорно-језичког и психомоторног развоја. Психолог, као стручни сарадник у школи има засебан кабинет, са могућношћу индивидуалног и рада у малим групама. Школа има две фискултурне сале и пратећи трим кабинет, са задовољавајућим стањем простора, али и потребом за додатним опремањем и набавком недостајућих справа и реквизита.

Адаптацијом појединих просторија обезбеђени су услови за формирање и опремање два специјализована кабинета: Сензорна соба – кабинет за вежбе сензорне интеграције и Монтесори кабинет, за терапијски рад и вежбе са ученицима (одељак 1.2.3.). Постојећи распоред и садржаји просторија у Школи омогућавају несметану функционалну организацију рада основне и средње школе, захваљујући етажној подељености зграде и могућности да се настава организује у две смене. Број ученика у школи дозвољава могућност организације и реализације наставе, чак и могућност спајања смена у појединим приликама.

Простор испред школе заузима школско двориште површине 1200 m², од чега је половина те површине под зеленилом, травом, дрвећем и украсним биљем, а остали део чине бетонске површине за игру ученика на отвореном. У северном делу дворишта, на десном крилу зграде налази се асфалтни терен за наставу физичког васпитања и спортске активности ученика, који је неопходно реконструисати, заменом постојеће и дотрајале подлоге, што је један од приоритета у будућем развоју школе (одељак 1.5.).

1.2.2 Опрема – намештај

Школа је релативно добро опремљена намештајем и пратећим мобилијаром, који је углавном функционалан и солидно очуван, упркос старости између 10 и 30 година. У учионицама и кабинетима се налазе клупе двоседи, довољан број ормана, по једна катедра са пратећим мобилијаром за наставну опрему и училиа. За сваку учионицу води се засебна пописна листа и постоји преглед инвентара. Све учионице су са умиваоником. У учионицама у основној школи се користе углавном црне табле (6), беле магнетне табле (2), а једна учионица је опремљена и системом паметне табле.

Учествујући у реализацији неколико пројеката Школа је обезбедила нешто од намештаја и техничке опреме, која се користи у наставном раду. На овај начин је опремљен простор продуженог боравка, у сутерену школе са намештајем и техничком опремом у функцији ђачког клуба и обезбеђене су справе за опремање трим кабинета, за потребе корективне гимнастике и рекреацију ученика⁷.

Школа поседује систем интерног разгласа, са озвучењем које покрива све учионице у приземљу зграде.

⁷ Пројекат “Заједно до једнакости” –Министарство просвете и спорта Републике Србије у сарадњи са владом Краљевине Норвешке (2006.)



1.2.3 *Опремљеност наставним, техничким и другим средствима*

Школа је добро опремљена аудио-визуелним средствима мултимедије, ИТ опремом за реализацију савремене мултимедијалне и интерактивне наставе. Током кампање Министарства телекомуникације, у сарадњи са Министарством просвете, Школа је добила дигиталну учионицу са 10 радних места, која је опремљена у оквиру пројекта „Дигитална школа“, чиме су у значајној мери побољшане могућности за информатичко описмењавање и осавремењивање у наставном раду. У две учионице су постављене две интерактивне табле (Smart board), са могућношћу извођења мултимедијалне наставе. Кабинети за извођење наставе друштвених и природних дисциплина су углавном оптимално опремљени дидактичким средствима и училима, а поседовање два видео пројектора и преносивих рачунара омогућује да се могу успешно презентовати садржаји у настави свих предмета. Међутим, у мањој мери недостају савремена техничка средства, модели и конструкције за кабинетску наставу по предметима природних дисциплина (лабораторијско посуђе, опрема за наставу техничког образовања, физике,...).

У претходних неколико година значајно су унапређени услови за реализацију индивидуалне наставе, кроз часове психомоторних и логопедских вежби, обезбеђивањем услова за рад у три засебна кабинета⁸. Формиран је специјализовани АТ кабинет за корективно-терапијски рад са децом у ученицима са сложеним сметњама у развоју, опремљен делом средстава асистивне технологије, рачунарском опремом, аудиовизуелним средствима и одговарајућим дидактичким материјалима за сензорну стимулацију. Школа данас поседује и неколико комада асистивне опреме за рад са децом са сложеним сметњама и потешкоћама комуникације и локомоције: Track ball mouse (1), Cleavy тастатура (1), Go talk 32 (1), Интерактивни монитор (1), којом је опремљен АТ кабинет. Међутим, постоји потреба за коадима АТ опреме са функцијом личног комуникатора (2-4), персонализовани ергономски интерфејс уређаји (2-3), као и сет аудио опреме за подстицање развоја вербалне комуникације, код слушно оштећене и деце без говора (2). Реализацијом ДИЛС пројекта обезбеђена су два система паметних табли. Преграђивањем једне учионице формирана су два логопедска кабинета.

Током 2015.године Школа је средствима из донација обезбедила услове за формирање два специјализована кабинета за корективно-терапијски рад и учење: кабинет за сензорну интеграцију – сензорна соба⁹ и Монтесори кабинет¹⁰ за подстицање сензомоторног и сазнајног развоја на принципима Монтесори педагогије. Новоформирани кабинет зас сензорну интеграцију – сензорна соба опремљена је одговарајућим аудио-визуелним средствима, стимулаторима чула вида, слуха, равнотеже, додира, мириса, која се користи у терапијском раду са невербалном децом и децом са сложеним променама понашања и потешкоћама у организацији опажања. Коришћење кабинета за сензорну интеграцију започело је у децембу 2015. У истом периоду формиран је и опремљен Монтесори кабинет, са бројним дидактичким средствима и материјалима, распоређеним у пет тематских области: самопомоћ, математички појмови, комуникација, развој чула и космички појмови. Кабинет се користи почев од децембра у индивидуалном раду и за рад у пару, са ученицима у реализацији програмских садржаја у настави. Истовремено,

⁸ ДИЛС пројекат „Унапређење капацитета школа за образовање ученика са сметњама у развоју“ – Министарство просвете и науке, средствима зајма из кредита светске банке (2010.; 2012.) (Прилог 5.)

⁹ Кабинет за сензорну – сензорна соба појединачна донација Susie Ambrose (2015)

¹⁰ Монтесори кабинет – донација предузећа Rakita exploration d.o.o. (2015)



кабинет има и функцију библиотеке дидактичких средстава и материјала, која се по потреби позајмљују у настави математике и природних наука.

Табела 2: Преглед структуре, количина и стања техничких средстава и опреме

Назив средства	Количина	Стање
Рачунар управљачко место за наставника-	1	исправан (1)
Мрежна опрема, хаб, сплитер и пратеће кабле	1	комплет, исправан (1)
Рачунар сервер	1	исправан (1)
Радно место за ученика (ЛПД монитор, свич, тастатура, миш	10	исправни (10)
Multi point server 2011 - софтвер	1	исправан (1)
Оперативни систем Windows 8.1	1	/
Оперативни систем Windows 7	3	/
Рачунарски програм за књиговодство	1	/
Рачунар	7	исправан (7); стари, исправни (5)
Рачунар преносни (лап топ)	2	Исправан (2)
Преносни (екстерни) хард диск	1	исправан (1)
скенер А4	3	исправни (2)
Штампач	4	исправни (4)
Копир/Скенер А3	1	исправан (1)
Ламинатор А3	1	исправан (1)
Машина за спирално корицење	1	исправан (1)
Диктафон	4	исправан (4)
ЛПД пројектор са платном	2	исправан (2)
Touch screen монитор (22")	1	исправан (1)
Рачунар „Гладијатор“ са легалним Windows 8.1 оперативним системом (асистивна опрема)	1	исправан (1)
Track ball mouse (асистивна опрема)	1	исправан (1)
Cleavy тастатура (асистивна опрема)	1	исправан (1)
Go talk 32 (комуникационо помагало)	1	исправан (1)
GoTalk софтвер за израду сличица за покривање тастера (GoTalk® Overlay Software)	1	исправан (1)
Интерактивна табла Vision – 78"	2	исправне (2)
дигитална камера	3	исправна (1), неисправна (1)
дигитални фото апарат	3	исправни (1), исправан (1)
тв колор	3	исправни (3);
озвучење 5.1, појачало, субвуфер и сателити	1	исправни (1)
ДВД плејер са тјунером	1	исправни (1)
касетофон (са/без цд плејер)	4+2	исправни (6)
орфов инструмент	1	исправан (1)
музичка табла	1	исправна (1)
видео рекордер	1	исправан (1)
магична табла	2+3	исправне



Назив средства	Количина	Стање
графоскоп	1	исправан (1)
радијатор	7	исправни (7)
алат и опрема из машинске радионице	1 комплет	брусилице (1+1/неисправан), ручне бушилице (1+1/неисправан), стона бушилица (1), тоцило (1), мали струг (1), абрихтер (1/неисправан), убудна тестера (1), ручни циркулар (1/неисправан)
алат и опрема из текстилне радионице	1 комплет	Машина за шивење (1), ручна пегла 1), даска за пеглање (1), ваљак за пеглање (1), сто за кројење (1), ткачки разбој (1)
алат и опрема из фискултурне сале	1 комплет	столови за тенис (1+1/неисправан), рипстол (1), козлич (2), одскачна даска (1), греда (1), постоље за скок у вис са сунђером (1), разбој (1), шведски сандук (1), трим бицикл (2 - неисправни), тренажна трака (1- делимично исправна), кош (1), мини голови (2)
Монтесори кабинет	1 сет намештаја и дидактичког материјала	Комплет Монтесори дидактичког материјала за развој математичких појмова, комплет дидактичког материјала и играчака за вежбе сензомоторне стимулације; Комплет дидактичког материјала за језички кутак; Комплет материјала, играчака, приручних средстава и реквизита за кутак животињских вештина; Комплет материјала и модела за кутак космичке вештине; Полице за одлагање материјала (4); Трапез једносед клупе (2), са столицама (2);
Комплет опреме за сензорну собу	1 комплет	светлећа фибер влакна (1), Laisy bag – фотеља са аудиовибрацијама (1), сет тактичних компоненти (1), БЕСТ 1 – визуализатор дубине (1), звездано небо (1), светлећа ЛЕД фибер завеса (1), ЦВЕТ 2 – светлећи ефекти (1), подест са ЛЕД светлом и струњачом (1), огледала (1), носећа метална конструкција – монтажна са клизном шином (1), амортизујућа струњача (1), висећа терапеутска љуљашка – осна ротација и клизање по шини (1), „балван“ љуљашка (1), арома дифузер (1), пројектор променљивих одраза (1), пројектор са ротационим диском и диско куглом (1), балансни диск (1), вибрирајућа струњача (1), светлосна струњача (1), љуљашка тањир (1), озвучење Хи-Фи (1)

Школа ће настојати да и у наредном периоду врши набавке недостајућих и замену расходованих материјално-техничких средстава и опреме, посебно кабинета за предметно-огледну наставу и радионица, са недостајућим техничким училима, алатима, машинама за теоријску и практичну наставу. Такође, наставиће се са перманентним опремањем школе недостајућим училима за наставу у области природних и друштвених дисциплина (мапе, тематске фотографије и илустрације, модели и шематски прикази природних циклуса и



радно-производних процеса, операција). За потребе стручног рада са децом неопходна је континуирана набавка нових клиничких инструмената и материјала за развојну процену у раду психолога и наставника индивидуалне наставе. План набавки материјално-техничких средстава у школској 2016/2017.години дајемо у табели 3:

Табела 3: План набавки материјално-техничких средстава у школској 2016/2017.години

Р. број	Врста наставног средства	Комада	Приоритет
1.	Ручни алат за обраду дрвета, метала и текстила (поправка и замена дотрајалог ручног алата и машина)	комплет	висок
2.	Ручна пегла на пару	1	висок
3.	Калорифер за мешинску радионицу	1	висок
4.	Клима уређај	1	висок
5.	Апарат за варење CO ₂	1	висок
6.	Компресор	1	висок
7.	Школски намештај (набавка и репарација)	паушално	висок
8.	Нож за сечење папира (формат А4)	1	нормалан
9.	Репарација бицикла у трим кабинету	2	висок
10.	Спортска опрема за ученике за спортска такмичења - шорц	12	висок
11.	Лоптице за стони тенис, бадминтон	20 + 10	нормалан
12.	Лопта - фудбал, кошаркашка	1 + 1	нормалан
13.	Вагица за мерење телесне тежине	1	нормалан
14.	Спортска опрема за наставнике	2	нормалан
15.	Батерија за туш	1	висок
16.	Венецијанери за прозоре у учионицама	20	висок
17.	ЛЦД Тв за кабинет животних вештина	1	висок
18.	Kinetic Box – уређај за терапијски рад	1	висок
19.	Софтверски пакет за интерактивну таблу (MozaBook и сл...)	1	висок
20.	Рачунарска конфигурација за ОС платформу (Apple)	1	висок
21.	Асистивна опрема (комуникатори и одговарајућа софтверска решења за ААЦ)	паушално	висок
22.	Опрема и реквизити за наставу физичког – лопте, чуњеви, обручи, ужад	паушално	висок
23.	Стручна литература и часописи Просветни преглед 3, Привредни саветник 1 и др.	паушално	нормалан

Реализација ових планова зависиће највише од материјалних могућности локалне самоуправе и успешности у обезбеђивању трећих извора финансирања (донације, пројекти). Да би се реализовао овај план неопходна је помоћ шире друштвене заједнице, посебно привредних организација које су заинтересоване за запошљавање наших ученика у складу са њиховим занимањима и психофизичким способностима.

1.2.4 Мере за побољшање материјално-техничких услова рада Школе

Предлог мера за побољшање материјално-техничких основа рада Школе у школској 2016/2017. години непосредно је одређен и ограничен ситуацијом расположивих финансијских могућности. Имајући у виду вишегодишњу и континуирану рестриктивну



буџетску политику локалне заједнице и ситуацију тешке материјалне кризе могућности за побољшање материјално-техничких услова рада Школе биће и у овој години реално ограничене на одржавања постојећих услова рада. Предлог мера за побољшање материјално-техничких основа рада Школе, у школској 2016/2017. обухвата следеће активности¹¹:

- Формирање „Кутка за пријем и окупљања родитеља“ и њихова активнија партиципација у решавању питања од значаја за живот и рад (школе),
- Побољшање доступности информација о раду школе путем огласних табли, обавештење и средстава штампе и електронске комуникације,
- Замена и занављање дотрајалих справа у трим кабинету, репарација тренажних бицикала и бесконачне траке,
- Замена и занављање дотрајалих машина и алата у кабинетима за практичну наставу (машинска и текстилна радионица), уважавањем приоритета потреба,
- Опремање и формирање кабинета за сензорну интеграцију – сензорна соба,
- Молерско-фарбаски радови и радови на преграђивању учионице у сутерену (репроматеријал)
- Наставак активности на формирању и додатном опремању кабинета за тренинг животних вештина, у раду са ученицима са потешкоћама у области навика самопомоћи и базичних радних вештина.

Међутим, Школа ће настојати да у наредном периоду, кроз укључивање у различите пројектне активности и донаторске програме обезбеди боље материјално-техничке услове рада. У сталне приоритете високог нивоа спада и план школе за уређење северног крила школског дворишта, заменом дотрајале асфалтне подлоге и уређење терена за спортске игре на отвореном. Такође, неопходно је и постављање хоризонталне сигнализације на прилазном путу, што је у надлежности Дирекције и зависи од финансијских могућности локалне самоуправе. Зависно од могућности школа ће настојати да набави нове комаде асистивне опреме и средстава, посебно комуникациона помагала и сликовни материјал, неопходан у раду са ученицима са сложеним неуро-развојним сметњама.

¹¹ Мере за побољшање материјално-техничких услова рада Школе саставни су део мера из Школског развојног плана за период 2015-2018, за област Ресурси, показатељ 7.3. Преглед циљева и активности из Школског развојног плана за период текуће школске године садржан је у одељку 3.5 План Актива за развојно планирање.



1.3 Кадровски услови рада

У овој школској години према захтевима организације образовно-васпитног рада неопходно је ангажовање укупно 50 радника. У настави и непосредном раду са ученицима планирано је ангажовање 39 радника¹², али је у тренутку израде овог документа извесно ангажовање 36 радника (76,60%), имајући у виду број одељења у основној и средњој школи. Ванаставно особље, као и претходне школске године чини 11 радника (23,40%). Већина запослених је са нормом пуног радног времена (28 – 59,57%), у односу на број оних са непуну нормом (19 – 40,43%). Такође, већина је са сталним запослењем – на неодређено (34 – 72,34%). У групи запослених на одређено радно време (13 – 27,66%), већина је ангажована по хитности и до окончања конкурса (10 – 21,28%), односно на замени стално запосленог до повратка са боловања (3 – 6,38%). У групи стално запослених наставника већина је са пуном нормом радног времена (18 – 50,00%). Преостали број стално запослених радника у настави (10 – 27,78%) имају матично запослење у другој образовној установи, док у нашој школи остварују допуну норме, по основу преузимања са листе технолошких вишкова. Норма укупног ангажовања за сва радна места у школској 2016/2017. износи 36,02, што чини да однос броја запослених и укупног броја раних места износи 1 : 0,7664.

Настава је стручно заступљена за највећи број радних места (32-88,89%). Квалификациона структура запослених је врло хетерогена, имајући у виду да је у школи организована настава у три нивоа образовања, по разредном, разредно-предметном и предметном систему рада. Највише је наставника у предметној настави (20 – 55,56%), професора опште образовних и изборних предмета у првом и другом образовном циклусу и у средњој школи (11), професора за предмете у групи вештина (6) и професора стручних предмета у средњој школи (3). Наставу и друге облике образовно-васпитног рада са ученицима у првом и другом образовном циклусу реализује и 12 дефектолога (36,11%). Образовно васпитни рад у основној школи реализује 24 наставника и професора (66,67%), укључујући још троје који имају део ангажовања и у средњој школи (8,33%). Искључиво у средњој школи ангажовано је 9 професора и наставника практичне наставе (25,00%).

Број нестручно покривених радних места за рад у настави износи 4 (11,11%): једно радно место у разредној настави и три радна места у средњој школи за опште образовне предмете (2) и групу стручних предмета (1). На овим радним местима, по основу хитности запослења ангажована су три професора разредне наставе и један инжињер електромашинства (табела 9.).

Највећи број наставника и сарадника има стручну лиценцу за рад у просвети (23-63,89%). Двоје наставника (5,56%) је у процедури полагања стручног испита за лиценцу.

Ненаставно особље чине директор, психолог, као стручни сарадник, секретар, шеф рачуноводства и административни радник (5-10,64%). Од прошле школске године у школи ради и медицинска сестра, као сарадник за превентивно-здравствену заштиту. Помоћно -техничко особље чине: спремачине (3), сервирка (1) и домар (1) (10,64%).

¹² Преглед стања кадровских услова рађен је на бази броја 48 извршица. Школа је у процедури добијања сагласности за ангажовање два наставника за организовање наставе за ученике на кућном и болничком лечењу. До завршетка септембра очекује се и одговор на захтев за формирање групе продуженог боравка, са потребом за ангажовања једног наставника-васпитача.



Гледано по дужини радног стажа у образовању¹³ највећи број наставника је са радним стажом између испод 10 година (15-41,67%) и преко 20 година рада (10-27,78%). Деветоро наставника има до десет година радног стажа (25,00%). Са стажом дужим од 30 година је троје наставника (3-8,33%). Просечан радни стаж наставника износи 17,8 година, а просечна старост је нешто преко 44 година.

У наредном делу дајемо табеларни преглед структуре запослених, по радном месту, образовању и годинама стажа.

Табела 4: Директор

Функција	Презиме и име	Број извршилаца	Стручна спрема	Радни стаж	Лиценца
Директор	Савић Соња	1	висока	24	Да

Табела 5: Стручни сарадник

Функција	Презиме и име	Број извршилаца	Стручна спрема	Радни стаж	Лиценца
Психолог	Драгана Недељковић	1	висока	10	Да

Табела 6: Сарадник за превентивно-здравствену заштиту

Функција	Презиме и име	Број извршилаца	Стручна спрема	Радни стаж	Лиценца
Медицинска сестра	Јоковић Јелена	1	Средња	4	/

Табела 7: Административно-техничко особље

Радно место	Презиме и име	Број извршилаца	Стручна спрема	Радни стаж
Секретар	Ћирић Снежана	1	висока	10
Руководилац рачуноводства	Мариновић Виолета	1	виша	9
Помоћни административни радник	Миленковић Зорана (замена Швигир Зоран)	0,6	средња	10
Радник на техничком одржавању објекта	Вулета Бранко	1	средња	3
Први радник на одржавању хигијене	Миловановић Јасминка	1	основна	18
Други радник на одржавању хигијене	Журкић Дивна	1	основна	25
Трећи радник на одржавању хигијене	Вулета Нада	1	основна	20
Радник на одржавању хигијене кухиње и трпезарије	Солдатовић Мирјана (замена Зорка Стојановић)	0,5	II степен	14
Сервирка	Солдатовић Мирјана (замена Зорка Стојановић)	0,5		

¹³ Исказани радни стаж за запослене односи се на остварени рад у установама са истом делатношћу, обухваћене истим планом мреже, односно основане од истог нивоа власти, у складу са чланом 5. став 1 Закона о платама у државним органима и јавним службама („Сл . гласник РС“, бр. 99/14)

**Табела 8: Наставници непосредни извршиоци у настави
(стручно заступљена настава)**

Редни број	Презиме и име	Одељење/наставни предмет	Стручна спрема	Радни стаж	Лиценца
1.	Ристић Таисија	II/1: обавезни предмети без страног језика за II разред	виша	38	да
2.	Ракић Наташа	III/1: обавезни предмети без страног језика за III разред	висока	14	да
3.	Станковић Драгана	IV/1: обавезни предмети без страног језика за IV разред	висока	3	не
4.	Тодоровић Вера	Основна школа: V/1, VII/1: Српски језик (9); V/1, VII/1: Математика (8); V/1: Техничко и информатичко образовање (2)	висока	29	да
5.	Цокић Душица	Основна школа: V/1, VI/1, VII/1, VIII/1, VIII/2: Физичко васпитање (12); V/1, VI/1, VII/1: Физичко васпитање – изабрани спорт (3); Превентивно - корективне вежбе (5);	висока (магистар)	22	да
6.	Тодоровић Нада	Основна школа: V/1, VII/1: Географија (3); VI/1, VI/2: Српски језик (8); VI/1, VI/2: Математика (8);	висока	36	да
7.	Ирена Обретковић	Основна школа: V/1, VI/1, VI/2, VII/1: Историја (7); V/1: Биологија (2); VI/1, VI/2: Физика (4); VII/1: Хемија (2); VI/1, VII/1: Грађанско васпитање (2);	висока	2	не
8.	Јоковић Милена	VII/2: Одељење УМО – рад по програму за ученике са умереном менталном ометеношћу	висока	3	не
9.	Машић Стојан	VIII/1: Разредно-предметна настава по старом програму	висока	31	да
10.	Ђуровић Тајјана	VIII/2: Разредно-предметна настава по старом програму	висока	15	да
11.	Динић Биљана	Основна школа: VI/2: Физичко васпитање (2); VI/2: Физичко васпитање – изабрани спорт (1); Превентивно - корективне вежбе (5); Средња школа, ОР/1, I, II и III (у комбинацији II и III): Физичка култура (10); Превентивно - корективне вежбе (2);	висока	21	да
12.	Стојковић Марија (замена Јадранка Вукојчић)	Основна школа, V/1, VI/1, VI/2, VII/1, VIII/1, VIII/2: Ликовна култура (9); V/1, VI/2, VIII/1, VIII/2: Грађанско васпитање (4); Средња школа: ОР/1: Ликовна уметност 2);	висока	7	не
13.	Марић Снежана	Основна школа: V/1, VI/1, VI/2, VII/1: Музичка култура (5)	висока	28	да



Редни број	Презиме и име	Одељење/наставни предмет	Стручна спрема	Радни стаж	Лиценца
14.	Душица Николић	Основна школа: VIII/1, VIII/2: музичка култура (2);	виша	36	да
15.	Стаменковић Никола (конкурс)	Средња школа, ОР: Музика (2);	висока	2	не
16.	Жикић Милица	Основна школа: VI/1, VI/2 и VII/1: Биологија (6)	висока	7	да
17.	Оларић Тијана	Основна школа: VI/1, VI/2: Географија (4)	висока	9	не
18.	Миленковић Милан	Основна школа: VII/1: Физика (2)	висока	2	не
19.	Добрић Данијела	Основна школа: VI/1, VI/2 и VII/1: Техничко образовање (6)	висока	15	да
20.	Кнежевић Владимир	Основна школа: V/1, VI/1, VI/2 и VII/1: Информатичко образовање - изборни (4)	висока	7	да
21.	Мариновић Горан (замена Маријета Тодосијевић)	Основна школа: I/1: Енглески језик (2)	висока	19	да
22.	Стреховец Ана	Основна школа: II/1, III/1, IV/1, V/1, VI/1, VI/2 и VII/1: Енглески језик (14);	висока	10	да
23.	Човикановић Нела	Основна школа: V/1, VI/1, VI/2 и VII/1: Немачки језик – други страни језик (8)	висока	5	не
24.	Радојковић Маријана	Средња школа: I, II: Српски језик и књижевност (6)	висока	10	да
25.	Николић Саша	Средња школа: ОР/1: ОДД (3); II, III: Уређење друштва (2); ОР/1, I, II и III (комбинација II и III): Грађанско васпитање (3);	висока	10	да
26.	Цокић Снежана	Средња школа: II/1: Технологија рада (2), Материјали и обрада метала (2); Техничко цртање и машински елементи (2); II/1: Практична настава (18);	висока	20	да
27.	Милићевић Горан	Средња школа, ОР: Пракса (10); III/1: Практична настава (18)	средња	19	да
28.	Радовановић Даница	Средња школа: I/2: Познавање материјала (2); I/2 и II (I/2 и II у комбинацији): Машине и алати (2), Технологија шивења текстила (2); I/2 и II (I/2 и II у комбинацији): Практична настава (18)	виша	19	не
29.	Николић Зорица	Основна школа: V/1, V/2, VI/1, VI/2, VII/1, VIII/1, VIII/2: Веронаука (2); Средња школа, ОР/1, ОР/2, I, II и III: Веронаука (1);	висока	5	не
30.	Митић Ненад	логопедске вежбе	висока	25	да
31.	Машић	логопедске вежбе	висока	21	да



Редни број	Презиме и име	Одељење/наставни предмет	Стручна спрема	Радни стаж	Лиценца
	Душица				
32.	Недељковић Миодраг	психомоторне вежбе	висока (магистар)	20	да

Табела 9: Наставници непосредни извршиоци у настави (нестручно заступљена настава)

Редни број	Презиме и име	Одељење/наставни предмет	Стручна спрема	Радни стаж	Лиценца
1.	Голубовић Станка (замена за Миљану Грујић)	Основна школа: I/1: обавезни предмети без страног језика за I разред	висока	29	не
2.	Јовановић Силвана (конкурс)	Средња школа: ОР/1, III: Српски језик и књижевност (6); ОР/1: Основи технике рада (2); ОР/1: ОПД (3);	висока	10	да
3.	Стаменковић Јелена (конкурс)	Средња школа: ОР/1, I/1, I/2, II/1, III/1: Математика (11);	висока	16	да
4.	Радосављевић Дејан	Средња школа: I/1: Материјали и обрада метала (2), I/1: Технологија рада (2), Познавање материјала (2); I/1: Практична настава (18)	висока	14	не

У школској 2016/2017. години настава у основној школи ће се реализовати као разредна (I-IV), предметна (V, VI и VII-) и разредно-предметна (VIII). Изузетак је одељење VII/2, у којем се образовно-васпитни рад реализује по програму за ученике са сложеним сметњама у менталном развоју, по систему разредне наставе. Стручна заступљеност наставе у основној школи је врло висока са 26 од 27 стручно покривених радних места (96,29%). У средњој школи настава је искључиво предметна, са 9 од 12 стручно покривених радних места (75,00%).



1.4 Услови средине у којој школа ради

Школа „Видовдан“ покрива подручје општине Бор и Борског управног округа, са преко 135.000 становника. Својом друштвено-економском ситуацијом спада у другу категорију општина, са перспективом привредне експанзије. Саобраћајне везе и комуникација Школе са околним насељима су добро организоване, уз редован и уредан превоз ђака и наставника.

Школа се налази у централној градској зони, у непосредној близини јавних установа и организација са којима остварује сарадњу у организацији и реализацији различитих садржаја наставног рада. Бројне су установе и објекти које Школа може користити у остваривању програма васпитно-образовног рада и то: Биоскоп „Звезда“, Парк и спортски терени (у суседној школи), Дом културе, Месне заједнице „Рудар“ и „Младост“, Народна библиотека Бор, Фабрика опреме и делова – Бор, Музеј рударства и металургије, Клуб за стара лица, Центар за културу „Бор“, Спортски центар „Младост“ - Бор, Музичка школа „Миодраг Васиљевић“, Д.О.О. „Јединство-Заштита“ – Бор, предузеће за радно-професионалну интеграцију и запошљавање особа са инвалидитетом.

Бор, као општина има заокружен систем здравствене и социјалне заштите, са целином установа и организација значајних у овој области. У граду постоје Здравствени центар, Центар за социјални рад, филијале републичког фонда пензионо-инвалидског и социјалног осигурања, а при Општини је организован и рад Општинске интерресорне комисије, за утврђивање мишљења о облицима мера и услуга додатне подршке деци и ученицима са сметњама у развоју. Психолог наше школе је стални члан Интерресорне комисије. У систему друштвене бриге о деци са сметњама у развоју и особама са инвалидитетом, осим наше школе у општини Бор постоји и Центар за дневни боравак за децу са сметњама у развоју, који води организације особа са инвалидитетом,. Делатност боравака није институционализована, већ се исти финансира средствима из буџета општине, пројектно, средствима из донација и добровољним прилозима. Услуге Центра за дневни боравак редовно или повремено користи 9 ученика школе, што захтева добру сарадњу и узајамну координацију у осмишљавању програма подршке. Школа сарађује са свим напред наведеним установама и организацијама, зависно од потреба случаја и природе текућих активности. Током претходних година Школа је успоставила добру сарадњу са свим образовним установама и саветодавно помаже у одређивању садржаја мера додатне подршке¹⁴.

Школа води бригу о еколошким условима рада. Посебна пажња се поклања уређењу школског дворишта и уређењу самог школског простора. Редовно се дезинфикује и дератизује, кречи и естетски уређује унутрашњи простор школе. Еколошке и здраве услове у школи остварују сви запослени, ученици и родитељи кроз свакодневне активности и повремене изласке ван града.

¹⁴ У складу са чланом 27, став 3, Закона о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013



1.5 Програмски задаци и приоритети у школској 2016/2017. години

Политика инклузивног образовања и законска решења су утицале на смањење броја ученика и пораст броја деце и ученика са сложеним и вишеструким сметњама. У случају наше школе број ученика је смањен за трећину, уз истовремено значајно повећање броја ученика са сложеним и вишеструким сметњама за готово 8 пута¹⁵. Улога специјалних школа је умногоме померена и промењена, што захтева њихово прилагођавање актуелном образовном систему и спреман одговор на потребе деце и њихових породица. Захтеви за образовном инклузијом све деце обавезују „специјалне“ школе да излазе у сусрет потребама деце и њихових родитеља, што је наша установа препознала и одредила као обавезу унапређења услуга и активности, увођењем нових метода и средстава у наставном учењу и ваннаставном терпијском раду.

Школским развојним планом за период 2015-2018. као приоритетни издвојени су циљеви у областима ресурса и подршке у учењу и настави. Приоритет рада и развоја биће усмерени ка активностима на увођењу нових решења у наставном раду и учењу и обезбеђивању савремених материјално-техничких ресурса за специјализоване облике помоћи и подршке ученицима са сметњама у развоју.

У току ове школске године утврђени су следећи приоритети:

- Јачање организационо-стручних и материјалних капацитета школе за обухват и стручни рад са децом са первазивним поремећајима;
- Осавремењивање материјално-техничких услова рада кроз набавку савремене опреме за терапијски рад и специјализоване видове едукације, и шира примена савремених информационо-комуникационих технологија и средстава асистивне технологије;
- Организационо и кадровско јачање установе, кроз перманентно остручавање запошљених за спровођење мера додатне образовне подршке и примену иновативних модела и метода рада у пракси;
- Унапређивање сарадње са родитељима/старатељима, кроз обезбеђивање услова за бољу информисаност и већи ниво укључености у живот и рад школе;

Области приоритетног деловања уобличене су у неколико развојних циљева, са планом реализације током школске 2016/2017., и на даље у континуитету. Оперативна разрада развојних циљева дата је у плану, чији је извод саставни део овог документа (одељак 3.5).

¹⁵ У периоду од 2008 до 2015 дошло је до пада броја ученика школе за -32,31%, али је истовремено изражено повећање удела ученика са сложеним и вишеструким сметњама за +733,33%, (према М.Недељковић, 2016)

2. Организација рада школе

- 2.1 *ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ* 21
- 2.2 *УЧЕНИЦИ ШКОЛЕ* 22
- 2.3 *ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ-КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017.ГОДИНУ* 24
- 2.4 *ПРЕГЛЕД СТРУКТУРЕ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНОГ И НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ* 35
- 2.5 *ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ПО РАЗРЕДИМА И ПРЕДМЕТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017* 39
- 2.6 *РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ И РАСПОРЕД ЧАСОВА* 46



II Организација рада школе

2.1 Општа организација рада школе

Организација рада у школској 2016/2017. наставља се према оквиру услова и захтева рада, као и у претходним годинама. Васпитно образовни рад у Школи реализује се кроз: а) основно образовање, б) оспособљавање за рад и средње стручно образовање у подручјима рада: текстилство и кожарство за занимање -шивач текстила и машинство обрада метала за занимање- бравар и кроз в) васпитни рад у одељењу за децу са сложеним и вишеструким сметњама.

У овој школској години рад школе је организован у 16 одељења. Основна школа броји 11 одељења, 4 у млађим и 7 у старијим разредима. Средња школа има 5 одељења, 1 комбиновано одељење припремног ОР разреда, 2 одељења прве године, 1 комбиновано одељење II године и одељење III разреда. Као и претходних година у школи се планира и организовање рада продуженог борака са две групе, за ученике у првом циклусу и ученике у другом циклусу образовања, са израженијим проблемима у школском учењу и напредовању и/или са лошим материјалним стањем¹⁶. У оквиру мера додатне подршке, за ученике основне школе са сложенијим и вишеструким сметњама у развоју, спроводе се ваннаставне активности, кроз облике корективно-терапијских вежби, се радом наставника индивидуалне наставе дефектолога логопеда (2) и дефектолога-реедукатора (1), са по 2 часа индивидуално корективно-терапијског рада по ученику. Као стручни сарадник у школи ради психолог, са пуним радним временом.

Општу организацију и њено деловање поставља директор школе, у складу са Законом и Статутом (школе). Поједини организациони послови одвијају се преко руководиоца одељенских већа млађих, старијих и разреда средње школе, руководиоца стручних органа, наставника индивидуалне наставе (дефектолог-логопед - 2 извршиоца, дефектолог-реедукатор – 1 извршилац) и кроз укључење психолога. Спољна организација утврђена је распоредом одвијања свих видова рада у школи.

Органи Школе који се баве пословима стручног руковођења су Педагошки колегијум, Стручно веће и Инклузивни тим, Актив за Школски развојни план и актив за самовредновање рада школе. Стручно руковођење се заснива на унутрашњој организацији рада наставе, слободних активности, корективног рада, допунске наставе, саветодавног рада са наставницима, са ученицима. За непосредно спровођење стручног рада задужени су директор школе, психолог, разредне старешине и предметни наставници.

¹⁶ Школа је у процедури добијања сагласности за одобрење програма рада продуженог борака, за две групе.



2.2 Ученици школе

Школу тренутно похађа 92 ученика¹⁷, од којих 66 (71,74%) су ученици основне школе, а 26 ученика (28,26 %) је у средњој школи (табеле 10 и 11). Могуће су промене броја због накнадног уписа ученика, у случајевима када породица одлучи о наставку школовања у „специјалној“ школи или ако то предложи матична школа¹⁸.

Табела 10: Број ученика у основној школи по разредима и одељењима

разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	свега
број одељења.	1	1	1	1	1	2	2	2	11
број ученика	4	6	6	8	5	13	12	12	66

Табела 11: Број ученика у средњој школи по разредима и одељењима

разред	OP	I	II	III	свега
број одељења.	1	2	1	1	5
број ученика	8	11	3	4	26

Као и ранијих година највећи број ученика је у старијим разредима основне школе 42 ученика (45,66%), у млађим разредима је 24 ученика (26,09%), а у средњој школи је 26 ученика (28,26%). У односу на узрасну дистрибуцију ученика (табела 12), не постоје значајнија одступања узрасне доби и нивоа школовања. Узрасно најбројнија група јесу ученици у рангу 11-14 година (37-40,22%), што одговара ситуацији да је највећи број ученика у старијим разредима.

Табела 12: Узрасна дистрибуција ученика

Узрасни ранг	7-10	11-14	15-18	>18	свега
број ученика	18	37	27	10	92

Највећи број ученика своје школовање су започели у нашој Школи (50-54,35%), док је приближно једнак број накнадно уписан у одељења млађих разреда (20-21,74%), односно одељења старијих разреда и средње школе (22-23,91%), због историје неуспеха у редовној школи.

У погледу природе стања ометености највећи број ученика има сметње у развоју услед социо-едукативне занемарености и одрастања у дестимулативном окружењу (53-57,61%). Сметње у менталном развоју умереног умереног и/или тежег степена постоје код петнаест ученика ученика (16,30%). Вишеструке сметње развоја су присутне код 11 ученика (11,96%), због доминатних сметњи у моторичкој сфери (7-7,61%), и сметњи менталног развоја удружених са оштећењем чула (4-4,35%). број ученика који имају додатне и вишеструке сметње у развоју (23-26,14%). Код седам ученика постоје изражени психички поремећаји и поремећаји первазивног типа (7,61%). Сложене сметње развоја су присутне код четвртине ученика школе (22-23,91%). Образовно-васпитни захтеви код ових ученика су у равни исхода навика самопомоћи и базичне организације и контроле понашања. Још седморо ученика (7-7,61%) испољава сложене смете развоја, са потребом за интензивном подршком логопеда и дефектолога у достизању елементарних образовних постигнућа. Укупно гледано, можемо закључити да готово трећина ученика школе (30-

¹⁷ Пораст броја ученика у односу на претходну школску годину +4,55%

¹⁸ Члан 98., став 12, Закона о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013),



32,61%) захтева мере додатне подршке укључивањем у интезиван логопедско-дефектолошки рад - индивидуална настава, ангажовање пратиоца и повремени обухват кућном наставом (8-8,70%). Распоред ученика са сметњама, којима је интезивна додатна подршка, гледано по разредима, је следећа: I разред – 4; II разред – 3, III разред – 4, IV разред – 3, V разред – 1; VI разред – 3; VII разред – 7, VIII разред – 2. ОР разред – 2 и I година – 1.

Социоекономске прилике и услови живота већине ученика Школе су неповољни, или изразито неповољни (табела 13). Највећи број породица наших ученика се издржава из прихода од социјалних припадљности (48-52,17%). Стамбене прилике су неповољне и/или на граничном код већине ученика (50-54,35%), обзиром да већина наших ученика живи у неуређеним, нехигијенским насељима на периферији града, у трошним зградама, без санитарног чвора, грејања и стабилног електро напајања.

Табела 13: Дистрибуција ученика школе према начину издржавања (економска самосталност породице)

Начин издржавања породице	сопствени приходи	приходи из радног односа	социјална помоћ и/или друге припадљности	без прихода/ нелегални приходи	свега
број ученика	3	37	48	4	92

Образовни ниво родитеља наших ученика је углавном врло низак. У највећем броју случаја оба родитеља су неписмена, или са основном школом (табела 14). Образовни ниво мајки је слабији, а због традиционалне друштвене улоге, превремене удаје и напуштања школовања.

Табела 14: Дистрибуције ученика школе према образовном нивоу родитеља (мајка/отац)

Образовни ниво родитеља	неписмен-а	основна	средња	виша / висока
Отац	15	25	29	2
Мајка	33	25	23	4

Највећи број ученика не путује до школе (47-51,09%). Већи број ученика путује у граду (29-31,52%), а мање их путује изван града у околна села (16-17,39%).

Породице наших ученика су у највећем потпуног или проширеног типа, са оба присутна родитеља (68-73,91%). Нешто мање од шетине ученика живи само са једним родитељем, најчешће мајком (16-17,39%), а осморо њих живи у хранитељским породицама или код рођака (8,70%).

Табела 15: Дистрибуција ученика школе према стању породице (са ким живи)

Разред / Одељење	оба родитеља	живи са оцем	живи са мајком	живи код рођака	умрла оба родитеља	умро отац	умрла мајка
укупно школа	68	2	14	8	0	1	0

Девијантности у породицама ученика наше Школе присутна је мањем броју породица (14-15,22%), и најчешће се ради о крађи и просјачењу (9-9,78%). Међутим, сасвим је извесно да се девијантна понашања и поремећаји односа у породици јављају значајно учесталије и да постоји удруженост више форми девијантног понашања, а према незваничним изјавама ученика и запажањима наставника на терену.



2.3 Динамика тока школске године-Календар рада за школску 2016/2017.годину

Правилници о календару образовно-васпитног рада основне и средње школе за школску 2016/2017. годину објављени су у Службеном гласнику РС - Просветном гласнику“, број 8/2016. Овим првилницима се уређује се време остваривања образовно-васпитног рада, односно број наставних и радних дана у току школске 2016/2017. године, као и време и трајање школског распуста ученика.

2.3.1. Школски календар за основне школе

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2016. године, а завршава се у петак, 27. јануара 2016. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 13. фебруара 2017. године. Друго полугодиште завршава се у уторак, 30. маја 2016. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 13. јуна 2016. године за ученике од првог до седмог разреда.

Организација образовно-васпитног рада

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварује 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 оквиру 36, односно 34 петодневних наставних седмица, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута.

Распусти

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. **Зимски распуст** има два дела – први део почиње у среду, 4. јануара 2017. године, а завршава се у петак, 6. јануара 2017. године, а други део почиње у понедељак, 30. јануара 2017. године, а завршава се у петак, 10. фебруара 2017. године. **Пролећни распуст** почиње у четвртак, 13. априла 2017. године, а завршава се у понедељак, 17. априла 2017. године. **Летњи распуст** почиње у среду, 14. јуна 2017. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2017. године.

Државни и верски празници

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 2016. године, Дан примирја у Првом светском рату 11. новембра 2016. године, Свети Сава 27. јануара 2017. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2017. године, Дан победе 9. маја 2017. године, Видовдан 28. јуна 2017. године. Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.



Уторак, 8. новембар 2016. године обележава се као Дан просветних радника.

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 – 11. септембра 2016. године, на први дан Курбан Бајрама;
- 3) припадници Јеврејске заједнице – 12. октобра 2016. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2016. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2017. 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 14. априла до 17. априла 2017. године; православни од 14. априла до 17. априла 2017. године).

Излети и екскурзије

Годишњим планом рада школа ће утврдити излете, екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се реализовали излети и екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим програмом рада.

Саопштавање успеха и подела ђачких књижица

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада. Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у среду, 28. јуна 2017. године. Динамика организације васпитно-образовног рада који се односи на целину основне школе током школске 2016/2017. године, са прегледом значајних догађаја и њихових датума садржани су у табели 17, а календар образовно-васпитног рада за школску 2016/2017. годину у табели 18.

Табела 16: Преглед наставних и радних дана по месецима у основној школи у школској 2016/2017. години

Месец	Број наставних дана (I – VII разред)	Број наставних дана (VIII разред)
Септембар	22	22
Октобар	21	21
Новембар	21	21
Децембар	22	22
Јануар	14	14
Фебруар	10	10
Март	23	23
Април	17	17
Мај	21	20
Јун	9	-
Свега	180	170

**Табела 17: Динамика организације васпитно-образовног рада основне школе током школске 2016/2017.године**

Почетак школске године	01.09.2016.
Седница Одељенског већа – млађи разреди	02.09.2016.
Седница Одељенског већа – старији разреди	06.09.2016.
Родитељски састанак - индивидуални	08.09.2016.
Савет родитеља	12.09.2016.
Наставничко веће	14.09.2016.
Први класификациони период	08.11.2016.
Седнице Одељенских већа	08.11.2016.
Седница Наставничког већа	09.11.2016.
Савет родитеља	10.11.2016.
Зимски распуста- први део	04.01.2017.до 06.01.2017
Крај I полугодишта- други класификациони период	27.01.2017.
Седнице Одељенских већа	25.01.2017.
Седница Наставничког већа	26.01.2017.
Савет родитеља	27.01.2017.
Подела књижица	27.01.2017.
Зимски распуста- други део	30.01.2017-10.02.2017.
Почетак II полугодишта	13.02.2017.
Савет родитеља	10.03.2017.
Трећи класификациони период	11.04.2017.
Седнице Одељенских већа	11.04.2017.
Седница Наставничког већа	12.04.2017.
Савет родитеља	18.04.2017.
Пролећни распуст	13.04.2017- 17.04.2017
Разредни испити за ученике VIII разреда	22.05.2017.-26.05.2017.
Крај II полугодишта за ученике VIII разреда	30.05.2017.
Седнице Одељенских већа за VIII разред	30.05.2017.
Седница Наставничког већа за VIII разред	31.05.2017.
Савет родитеља	31.05.2017.
Припремна настава за ученике VIII разреда	31.05.2017. – 06.06.2017.
Поправни испити за ученике VIII разреда	07.06.2017. – 08.06.2017.
Седнице Одељенског већа за VIII разред	08.06.2017.
Седница Наставничког већа за VIII разред	09.06.2017.
Свечана подела сведочанстава	12.06.2017.
Пријава за завршни испит	12.06.2017.
Крај II полугодишта за ученике од I – VII разреда	13.06.2017.
Седнице Одељенских већа	13.06.2017.
Дани резервисани за полагање завршних испита	14,15,16.06.2017.
Седница Наставничког већа	21.06.2017.
Припремна настава - разредни испит за ученике од I – VII разреда	21.06.2015. – 27.06.2015.
Седнице Одељенских већа	27.06.2017.
Седница Наставничког већа	27.06.2017.
Подела књижица и саопштавање успеха ученика од I – VII	28.06.2017.



разреда	
Савет родитеља	28.06.2017.
Летњи распуст	14.06.2017. – 31.08.2017.
Седница Наставничког већа	21.08.2017.
Припремна настава	21.08.2017. – 25.08.2017.
Разредни испити	28.08.2017. – 30.08.2017.
Поправни испити	28.08.2017. – 30.08.2017.
Наставничко веће	31.08.2017.

Напомена: I полугодиште име 100 наставна дана а друго 80 наставна дана (за ученике VIII разреда II полугодиште има 70 наставна дана).

Наставни план и програм за ученике од I до VII разреда оствариваће се у току 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана. Наставни план и програм за ученика VIII разреда оствариваће се у току 34 петодневне наставне недеље односно 170 наставних дана.



Табела 18: Календар образовно-васпитног рада основне школе за школску 2016/2017.годину

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

Укупно наставних дана: 100

Укупно наставних дана: 80

Легенда:

– Државни празници

* – Верски празници

– Наставни дани

– Празници који се обележавају радно (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 завршног испита

Напомена: Наставни дан 25.април 2017. уторак реализоваће се по распореду за петак.



2.3.2. Школски календар за средње школе

Правилником о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2016/2017. годину утврђује се остваривање теоријске наставе, практичне наставе и вежби у средњој стручној школи. Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом планирају се годишњим програмом рада.

Организација образовно-васпитног рада

У стручној школи обавезни облици образовно-васпитног рада у I и II разреду трогодишњег организују се у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана, а у завршним разредима у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана. Правилником се захтева од средње школе да у оквиру 37 петодневних наставних седмица годишњим програмом равномерно распореди дане у седмици и да сваки дан у седмици буде заступљен 37, односно 34 пута.

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

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2016. године, а завршава се у петак, 27. јануара 2017. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 13. фебруара 2017. године, а завршава се у уторак, 20. јуна 2017. године. Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег образовања стручних школа у уторак, 30. маја 2017. године. Друго полугодиште за ученике I и II разреда завршава се у среду, 20. јуна 2017.

Распусти

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. **Зимски распуст** има два дела – први део почиње у среду, 4. јануара 2017. године, а завршава се у петак, 6. јануара 2017. године, а други део почиње у понедељак, 30. јануара 2017. године, а завршава се у петак, 10. фебруара 2017. године. **Пролећни распуст** почиње у четвртак, 13. априла 2017. године, а завршава се у понедељак, 17. априла 2017. године. **Летњи распуст** почиње у среду, 21. јуна 2017. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2017. године.

Државни и верски празници

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 2016. године, Дан примирја у Првом светском рату 11. новембра 2016. године, Свети Сава 27. јануара 2017. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2017. године, Дан победе 9. маја 2017. године, Видовдан 28. јуна 2017. године.

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

Уторак, 8. новембар 2016. године обележава се као Дан просветних радника.

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 – 11. септембра 2016. године, на први дан Курбан Бајрама;
- 3) припадници Јеврејске заједнице – 12. октобра 2016. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2016. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2017. 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 14. априла до 17. априла 2017. године; православни од 14. априла до 17. априла 2017. године).

Излети и екскурзије

Годишњим планом рада школа ће утврдити излете, екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се реализовали излети и екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим програмом рада.

Саопштавање успеха и подела ђачких књижица

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада. Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у среду, 28. јуна 2017. године. Динамика организације васпитно-образовног рада који се односи на целину основне школе током школске 2016/2017. године, са прегледом значајних догађаја и њихових датума садржани су у табели 20, а календар образовно-васпитног рада за школску 2016/2017. годину у табели 21.

Табела 19: Преглед наставних и радних дана по месецима у средњој школи у школској 2016/2017. години

Месец	Број наставних дана (ОР разред)	Број наставних дана (I и II година обрада метала, I година обрада текстила)	Број наставних дана (III година обрада метала, II година обрада текстила)
Септембар	22	22	22
Октобар	21	21	22
Новембар	21	21	18
Децембар	22	22	22
Јануар	14	14	14
Фебруар	10	10	9
Март	23	23	23
Април	17	17	19
Мај	21	21	20
Јун	14	14	1
Свега	185	185	170

**Табела 20: Динамика организације васпитно-образовног рада средње школе током школске 2016/2017. године**

Почетак школске године	01.09.2016.
Седница Одељенског већа – средње школе	06.09.2016.
Родитељски састанак - индивидуални	08.09.2016.
Савет родитеља	12.09.2016.
Наставничко веће	14.09.2016.
Први класификациони период	08.11.2016.
Седнице Одељенских већа	07.11.2016.
Седница Наставничког већа	09.11.2016.
Савет родитеља	10.11.2016.
Зимски распуста- први део	04.01.2017.до 06.01.2017
Крај I полугодишта	27.01.2017.
Седнице одељенских већа	25.01.2017.
Седница Наставничког већа	26.01.2017.
Савет родитеља	27.01.2017.
Подела књижица	27.01.2017.
Зимски распуст	30.01.2017. - 10.02.2017.
Почетак II полугодишта	13.02.2017.
Савет родитеља	10.03.2017.
Трећи класификациони период	11.04.2017.
Седнице Одељенских већа	11.04.2017.
Седница Наставничког већа	12.04.2017.
Пролећни распуст	13.04.2017- 17.04.2017
Савет родитеља	18.04.2017.
Завршетак наставне године за завршне разреде	30.05.2017
Седница одељењског већа за завршне разреде	30.05.2017.
Седница Наставничког већа за завршне разреде	31.05.2017.
Савет родитеља	31.05.2017.
Организација разредних и поправних испита за завршне разреде	01.06.2017. – 08.06.2017.
Седница Одељењског већа за завршне разреде	08.06.2017.
Седница Наставничког већа за завршне разреде	09.06.2017.
Подела сведочанстава за завршне разреде	12.06.2017.
Пријављивање завршних испита	12.06.2017.
Припремна настава за разредни испит (ОР, I и II разред)	12.06 до 16.06.2017.
Полагање завршних испита	13.06.2017.
Свечана подела диплома	14.06.2017.
Крај другог полугодишта за ОР; I и II разред	20.06.2017.
Седнице одељенских већа	20.06.2017.
Седница Наставничког већа	21.06.2017.
Разредни испити	21.06.2017. до 27.06.2017.
Одељенско веће	27.06.2017.
Наставничко веће	27.06.2017.
Савет родитеља	28.06.2017.
Летњи распуст	21.06.2017. – 31.08.2017.



Наставничко веће	21.08.2017.
Припремна настава	21.08.2017. – 25.08.2017.
Разредни испити	28.08.2017. – 30.08.2017.
Поправни испити	28.08.2017. – 30.08.2017.
Наставничко веће	31.08.2017.
Упис ученика у ОР и I разред шк. 2017/2018.	Према конкурсy МП
Упис ученика у II и III разред школске. 2017/2018. год	Према конкурсy МП

Напомена: I полугодиште име 100 наставна дана а друго 85 наставна дана (за ученике VIII разреда II полугодиште има 70 наставна дана).

Наставни план и програм за ученике од ОР разреда оствариваће се у току 37 петодневних наставних недеља, односно 185 наставних дана. Наставни план и програм за ученика I и II године средње школе (смер машинство и обрада метала) оствариваће се у току 37 петодневне наставне недеље односно 185 наставних дана. За ученике II године (смер текстилство) и III године средње школе (смер машинство и обрада метала) оствариваће се у току 35 петодневне наставне и 170 наставних дана



Табела 21: Календар образовно-васпитног рада средње школе за школску 2016/2017.годину

Прво полугодиште									Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.				1	2	3	4	Фебруар				1	2	3	4	5
	2.	5	6	7	8	9	10	11*			6	7	8	9	10	11	12
	3.	12	13	14	15	16	17	18		22.	13	14	15	16	17	18	19
	4.	19	20	21	22	23	24	25		23.	20	21	22	23	24	25	26
	5.	26	27	28	29	30				24.	27	28					
Октобар							1	2	Март				1	2	3	4	5
	6.	3	4	5	6	7	8	9		25.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	10	11	12*	13	14	15	16		26.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	17	18	19	20	21	22	23		27.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	24	25	26	27	28	29	30		28.	27	28	29	30	31		
Новембар	10.	31							Април							1	2
			1	2	3	4	5	6		29.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	7	8	9	10	11	12	13		30.	10	11	12	13	14*	15*	16*
	12.	14	15	16	17	18	19	20		31.	17*	18	19	20	21	22	23
	13.	21	22	23	24	25	26	27		32.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	28	29	30					Мај	33.	1	2	3	4	5	6	7
					1	2	3	4		34.	8	9	10	11	12	13	14
	15.	5	6	7	8	9	10	11		35.	15	16	17	18	19	20	21
	16.	12	13	14	15	16	17	18		36.	22	23	24	25	26	27	28
	17.	19	20	21	22	23	24	25*		37.	29	30	31				
Јануар	18.	26	27	28	29	30	31		Јун					1	2	3	4
								1		38.	5	6	7	8	9	10	11
		2	3	4	5	6	7*	8		39.	12	13	14	15	16	17	18
	19.	9	10	11	12	13	14	15		40.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	16	17	18	19	20	21	22			26	27	28	29	30		
	21.	23	24	25	26	27	28	29									
		30	31														

Укупно наставних дана: 100

Легенда:

Државни празници

* – Верски празници

Наставни дани

Празници који се обележавају радно (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

Напомена: Наставни дан 25.април 2017. уторак реализоваће се по распореду за петак.

**2.3.3. Календар рада наставних и ваннаставних активности**

Обележавање Дана школе 05. до 09.06.2017.

Дан за екскурзију/једнодневни излет задња недеља маја 2017.¹⁹

Спорти дани током маја 2017.

Планиране активности за Дан школе подразумевају организацију и реализацију: а) културно-уметничког програма, б) изложбу ученичких радова и ц) спортска такмичења.

Табела 22: Друштвено користан рад – календар за основну школу

месец	Разред	број часова	садржај рада	извршилац
IX	VII-VIII	5	уређење зелених површина	одељ. заједн.
X	VII-VIII	5	уређење учионица и кабинета	одељ. заједн.
III	VII-VIII	5	рад у школском врту	одељ. заједн.
IV	VII-VIII	5	уређење школске зграде	одељ. заједн.
V	VII-VIII	5	радови у врту	одељ. заједн.

Табела 23: Друштвено користан рад – календар за средњу школу

разред	OP/1	OP/2	I	II	III
укупно часова	20	20	20	20	20

Активности ће бити организоване у складу са временом а планиране за сваки месец. Рад активности се истиче на огласној табли Школе.

Табела 24: Календар такмичења за основну школу

Област	Ниво такмичења	Организатор	Време
Безбедно детињство кампања сналажења у саобраћају "Пажљивко"	Општинско	Секретаријату унутрашњих послова – Одељење саобраћајне полиције, Општина Бор,	Током године
Рецитатори	Општинско Републичко	Културно просветна заједница Секција за менталну ретардацију Савез дефектолога Србије	мај мај јуни
Спортска такмичења	Регионално Републичко	Друштво дефектолога Србије, СПОРТХУС	мај јуни
Смотре ликовног стваралаштва	Републичко Крв живот значи	Савез друштва за помоћ МНРО Опш. организација Црвеног крста	март март
Такмичења у оквиру Дечје недеље	Ликовно стваралаштво	СО Бор	Октобар

Табела 25: Календар такмичења за средњу школу

врста такмичења	време одржавања	носиоци такмичења
спортска такмичења	април - школска мај - републичка	професори физичког васпитања и директор школе
такмичења према обр. профилу	мај - бравари	стручни тим, наставници и директор школе

¹⁹ За ученике који похађају изборни предмет Веронаука планира се једнодневно путовање – излет до манастира Липовац (Алексинач), или манастира Буково (Неготин), зависно од интересовања.



2.4 Преглед структуре задужења наставног и ненаставног особља у оквиру 40-то часовне радне недеље

Табела 26: Преглед поделе и структура задужења на наставнике у оквиру 40-то часовне радне недеље и на годишњем нивоу

Р.бр.	Име и презиме	Фонд часова	Непосредни рад са ученицима								Остали облици рада									
			Редовна настава	Допунска настава	ЧОС	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и календарне активности	Поправни, разредни и други испити	Припрема за такмичење	Остало (ДКР, ЈКД)	Свега непосредна настава	Припрема	Педагошка документација и сарадња са родитељима	Дежурство	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Стручни орган	сарадња са друштвеном средином	Остало	Остали послови	Годишњи фонд часова (седмично/годишње)
1.	Грујић Миљана (Голубовић Станка)	седмични фонд	19	1	1	2	0	0	1	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	684	36	36	72	0	0	36	864	360	36	36	36	36	36	36	0	576	1440
2.	Ристић Таисија	седмични фонд	20	1	1	1	0	0	1	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	720	36	36	36	0	0	36	864	360	36	36	36	36	36	36	0	576	1440
3.	Ракић Наташа	седмични фонд	20	1	1	1	0	0	1	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	720	36	36	36	0	0	36	864	360	36	36	36	36	36	36	0	576	1440
4.	Станковић Драгана	седмични фонд	20	1	1	1	0	0	1	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	720	36	36	36	0	0	36	864	360	36	36	36	36	36	36	0	576	1440
5.	Тодоровић Вера	седмични фонд	19	1	1	1	1	0	1	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	684	36	36	36	36	0	36	864	360	36	36	36	36	36	36	0	576	1440
6.	Цокић Душица	седмични фонд	20	0	1	1	1	1	0	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	708	0	36	36	36	48	0	864	360	36	36	36	36	36	36	0	576	1440
7.	Тодоровић Нада	седмични фонд	19	1	1	1	1	0	1	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	684	36	36	36	36	0	36	864	360	36	36	36	36	36	36	0	576	1440
8.	Ирена Обретковић	седмични фонд	17	0	1	1	0	0	1	20	8	1	1	1	1	1	1	0	14	34
		годишњи фонд	612	0	36	36	0	0	36	720	288	36	36	36	36	36	36	0	504	1224
9.	Јоковић Милена	седмични фонд	20	0	1	1	1	0	1	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	720	0	36	36	36	0	36	864	360	36	36	36	36	36	36	0	576	1440
10.	Машић Стојан	седмични фонд	20	1	1	1	1	0	0	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	680	34	34	34	34	0	34	850	340	36	36	36	36	36	36	34	590	1440
11.	Ђуровић Татјана	седмични фонд	20	1	1	1	1	0	0	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	680	34	34	34	34	0	34	850	340	36	36	36	36	36	36	34	590	1440
12.	Динић Биљана	седмични фонд	20	0	1	1	1	1	0	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	706	0	34	36	36	52	0	864	360	36	36	36	36	36	36	0	576	1440
13.	Стојковић Марија (Вукојчић Јадранка)	седмични фонд	15	0	0	1	0	0	1	17	8	1	1	1	0	1	1	0	13	30
		годишњи фонд	542	0	0	36	0	0	36	614	286	36	36	36	0	36	36	0	466	1080
14.	Марић Снежана	седмични фонд	5	0	0	0	0	0	0	5	2	0	0	1	0	1	1	0	5	10
		годишњи фонд	180	0	0	0	0	0	0	180	72	0	0	36	0	36	36	0	180	360
15.	Николић Душица	седмични фонд	2	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	1	0	0	2	4
		годишњи фонд	64	0	0	0	0	0	0	64	34	0	0	0	0	36	0	10	80	144



Р.бр.	Име и презиме	Фонд часова	Непосредни рад са ученицима								Остали облици рада									
			Редовна настава	Допунска настава	ЧОС	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	Поправни, разредни и други испити	Припрема за такмичење	Остало (ДКР, ЈКД)	Свега непосредна настава	Припрема	Педагошка документација и сарадња са родитељима	Дежурство	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Стручни орган	сарадња са друштвеном средином	Остало	Остали послови	Годишњи фонд часова (седмично/годишње)
16.	Стаменковић Никола	седмични фонд	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
		годишњи фонд	37	0	0	0	0	0	0	37	37	0	0	0	0	0	0	0	37	74
17.	Жикић Милица	седмични фонд	6	0	0	0	0	0	0	6	5	0	0	0	0	1	0	0	6	12
		годишњи фонд	216	0	0	0	0	0	0	216	180	0	0	0	0	36	0	0	216	432
18.	Оларић Тијана	седмични фонд	4	0	0	0	0	0	0	4	3	0	0	0	0	1	0	0	4	8
		годишњи фонд	144	0	0	0	0	0	0	144	108	0	0	0	0	36	0	0	144	288
19.	Миленковић Милан	седмични фонд	2	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	1	0	0	2	4
		годишњи фонд	72	0	0	0	0	0	0	72	36	0	0	0	0	36	0	0	72	144
20.	Добрић Данијела	седмични фонд	6	0	0	0	0	0	0	6	5	0	0	0	0	1	0	0	6	12
		годишњи фонд	216	0	0	0	0	0	0	216	180	0	0	0	0	36	0	0	216	432
21.	Кнежевић Владимир	седмични фонд	4	0	0	0	0	0	0	4	3	0	0	0	0	1	0	0	4	8
		годишњи фонд	144	0	0	0	0	0	0	144	108	0	0	0	0	36	0	0	144	288
22.	Мариновић Горан (Маријета Тодосијевић)	седмични фонд	2	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	1	0	0	2	4
		годишњи фонд	72	0	0	0	0	0	0	72	36	0	0	0	0	36	0	0	72	144
23.	Стреховец Ана	седмични фонд	14	0	0	1	1	0	1	16	8	1	1	1	0	1	1	1	13	29
		годишњи фонд	504	0	0	36	36	0	36	576	324	36	36	36	0	36	36	20	524	1100
24.	Човикановић Нела	седмични фонд	8	0	0	0	0	0	0	8	4	1	0	1	0	1	0	1	8	16
		годишњи фонд	288	0	0	0	0	0	0	288	144	36	0	36	0	36	0	36	288	576
25.	Радојковић Маријана	седмични фонд	6	0	0	1	0	0	1	8	3	0	0	1	0	1	0	0	5	13
		годишњи фонд	210	0	0	37	0	0	37	284	111	0	0	37	0	37	0	25	210	494
26.	Стаменковић Јелена (конкурс)	седмични фонд	11	1	1	1	1	0	0	15	5	1	1	1	1	1	0	0	10	25
		годишњи фонд	385	37	35	35	35	0	0	527	175	37	37	37	37	37	0	18	378	905
27.	Јовановић Силвана (конкурс)	седмични фонд	11	1	0	1	1	0	0	14	5	1	1	1	0	1	0	0	9	23
		годишњи фонд	397	37	0	37	37	0	0	508	180	37	37	37	0	37	0	28	356	864
28.	Николић Саша	седмични фонд	8	0	0	1	0	0	0	9	5	0	0	0	0	1	1	0	7	16
		годишњи фонд	285	0	0	37	0	0	16	338	180	0	0	0	0	37	37	0	254	592
29.	Радовановић Дејан (конкурс)	седмични фонд	24	0	1	0	1	1	1	28	6	1	1	1	1	1	1	0	12	40
		годишњи фонд	900	0	37	0	37	37	37	1048	222	35	35	35	35	35	35	0	432	1480
30.	Цокић Снежана	седмични фонд	24	0	1	0	1	1	1	28	6	1	1	1	1	1	1	0	12	40
		годишњи фонд	900	0	37	0	37	37	37	1048	222	35	35	35	35	35	35	0	432	1480
31.	Милићевић Горан	седмични фонд	28	0	0	0	0	1	0	29	8	0	1	1	0	1	0	0	11	40
		годишњи фонд	1060	0	0	0	0	35	0	1095	274	0	37	37	0	37	0	0	385	1480
32.	Радовановић Даница	седмични фонд	24	0	0	0	1	1	0	26	8	1	1	1	1	1	1	0	14	40
		годишњи фонд	900	0	0	0	35	35	0	970	296	35	35	35	35	35	35	4	510	1480



Р.бр.	Име и презиме	Фонд часова	Непосредни рад са ученицима								Остали облици рада									
			Редовна настава	Допунска настава	ЧОС	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	Поправни, разредни и други испити	Припрема за такмичење	Остало (ДКР, ЈКД)	Свега непосредна настава	Припрема	Педагошка документација и сарадња са родитељима	Дежурство	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Стручни орган	сарадња са друштвеном средином	Остало	Остали послови	Годишњи фонд часова (седмично/годишње)
33.	Николић Зорица (Верска настава)	седмични фонд	3	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	0	1	0	0	3	6
		годишњи фонд	109	0	0	0	0	0	0	109	72	0	0	0	0	35	0	0	107	216
34.	Митић Ненад	седмични фонд	25	0	0	0	0	0	0	25	8	1	1	1	1	1	1	1	15	40
		годишњи фонд	900	0	0	0	0	0	0	900	288	36	36	36	36	36	36	36	540	1440
35.	Машић Душица	седмични фонд	25	0	0	0	0	0	0	25	8	1	1	1	1	1	1	1	15	40
		годишњи фонд	900	0	0	0	0	0	0	900	288	36	36	36	36	36	36	36	540	1440
36.	Недељковић Миодраг	седмични фонд	25	0	0	0	0	0	0	25	8	1	1	1	1	1	1	1	15	40
		годишњи фонд	900	0	0	0	0	0	0	900	288	36	36	36	36	36	36	36	540	1440

Табела 27: Преглед структуре задужења стручног сарадника - психолога у оквиру 40-то часовне радне недеље и на годишњем нивоу

Р.бр.	Садржај рада	седмично	годишње
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	2	78
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	1	39
3.	Рад са наставницима	15	585
4.	Рад са ученицима	15	585
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	2	78
6.	Сарадња са директором	1	39
7.	Рад у стручним органима и тимовима школе	1	39
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	39
9.	Вођење документације, припрема за рад	2	78
10.	Стручно усавршавање	-	44
11.	Остало	-	156
Укупно:		40	1760

Табела 28: Структура 40-то часовне радне недеље директора

Р.бр.	Садржај рада	седмично
1.	Програмирање	3
2.	Организаторска функција	6
3.	Руководна функција	13
4.	Евалуаторска функција	10
5.	Педагошко - инструктивна функција	8
Укупно:		40

Табела 29: Структура 40-то часовне радне недеље секретара школе

Р.бр.	Садржај рада	седмично
1.	Послови из рада органа управљања (решења, одлуке, акти)	13
2.	Послови кадровске евиденције	7
3.	Послови евиденције ученика и рад са њима, родит. наставницима	4
4.	Административни послови	11
5.	Организациони послови	3
6.	Остали послови по налогу директора	2
Укупно:		40



Табела 30: Структура 40-то часовне радне недеље административног радника школе

Р.бр.	Садржај рада	седмично
1.	Пријем и експедиција поште	8
2.	Вођење деловодне књиге и скраћеног деловодника	10
3.	Куцање материјала за потребе школе	4
4.	Рад са странкама	1
6.	Остали послови по налогу директора	1
Укупно:		24

Табела 31: Структура 40-то часовне радне недеље обрачунског радника

Р.бр.	Садржај рада	седмично
1.	Орачун и исплату зарада и других накнада из радног односа	12
2.	Вођење благајничког дневника	1
3.	Вођење рачуна о благај.макс.,ликвид.Аконтац. по свим основ.	2
4.	Обављање дактилографских и статистичких послова	2
5.	Обављање свих послова у вези са платним прометом	10
6.	Вршење уплата и исплата новчаних средстава у извршавању обавеза школе	11
7.	Вођење евиденције о исплати личних доходака израда (М -4)	1
8.	Други послови одређени законом по налогу директора.	1

Табела 32: Структура 40-то часовне радне недеље медицинске сестре

Р.бр.	Садржај рада	седмично
1.	Програмирање и планирање	1
2.	Непосредан рад са ученицима	25
3.	Сарадња са породицом	5
4.	Сарадња са другим институцијама и установама	1
5.	Стручно усавршавање	1
6.	Рад у стручним органима школе	1
7.	Евиденција и документација о реализацији неге, превентивне заштите и васпитног рада	2
8.	Остали послови	4
Укупно:		40

Табела 33: Структура 40-то часовне радне недеље домара

Р.бр.	Садржај рада	седмично
1.	Обезбеђивање исправног функционисања инсталација и уређаја	5
2.	Одржавање и чување школске зграде и целокупног инвентара	7
3.	Одржавање водоводне и канализационе мреже и центр. грејања	8
4.	Одржавање косачице и кошење траве у школском дворишту	2
5.	Вршење мањих поправки учила и опреме	4
6.	Поправка оgrade, капија, фарбање истих, замена плочица	6
7.	Остали послови по налогу директора и секретара школе	8
Укупно:		40

Табела 34: Структура 40-то часовне радне недеље сервиске

Р.бр.	Садржај рада	седмично
1.	Пријем, разврставање и подела ужине	31
2.	Одржавање хигијене кухиње, трпезарије, и опреме	2
3.	Одржавање хигијене канцеларија управе и наставничке канцеларије	2
4.	Куирски послови и остали послови по налогу директора и секретара школе	5
Укупно:		40

Табела 35: Структура 40-то часовне радне недеље помоћног радника – спремачице

Р.бр.	Садржај рада	седмично
1.	Одржавање чистоће у просторијама школе	32
2.	Одржавање дворишта и парка школе	2
3.	Разношење поште и других аката, обавештења	2
4.	Дежурство	2
5.	Остали послови по налогу директора и секретара	2
Укупно:		40



2.5 Годишњи фонд часова обавезних наставних и ваннаставних активности по разредима и предметима за школску 2016/2017.

Образовно-васпитни рад са ученицима школе остварује се на основу Школског програма, у складу са Стручним упутством за школе за образовање ученика са сметњама у развоју Министарства просвете и науке, број 611-00-512/2012-09, од 19.04.2012. године. За ученике од I до IV разреда основне школе програмску основу у образовно васпитном раду представља Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ број 7/2010), Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред („Просветни гласник РС“ број 7/2010), Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ број 3/2006).

За ученике ученике V VI и VII разреда основне школе настава је предметна, а основу у образовно васпитном раду представљају 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 и 3/2011 - др. правилник) и Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 5/08 и 3/11);

За ученике ученике од VIII разреда образовно-васпитни рад одвијаће се на основу Наставног плана и програма васпитно-образовног рада за образовање и васпитање ученика лако ментално ометених у развоју („Просветни гласник РС“, број 19/93, 4/94 и 5/94). Према Школском програму образовно-васпитног рада утврђен је фонд часова обавезних наставних и ваннаставних активности по разредима и предметима у основној, односно средњој школи. Идући ка старијим разредима фонд часова обавезне наставе се повећава са почетних 19 часова седмично (684 годишње) у првом разреду до 24 часа седмично (864 годишње) у седмом разреду (табеле 36, 37 и 38). Ученици осмих разреда због ранијег завршетка редовне наставе на годишњем нивоу имају 816 часова обавезних наставних активности.

Табела 36: Преглед седмичног и годишњег фонда часова редовне и изборне наставе и осталих облика активности за ученике I, II, III и IV разреда у основној школи

Ред. број	А) Обавезни наставни предмети	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
	Укупно А:	19	684	20	720	20	720	20	720



Ред. број	Б) Обавезни изборни наставни предмети	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Чувари природе	1	36			1	36	1	36
3.	Од играчке до рачунара			1	36				
	Укупно Б:	2	72	2	72	2	72	2	72
Ред. број	В) Остали облици образовно васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
	Укупно В:	3	108	3	108	3	108	3	108
	Укупно А+Б+В:	24	864	25	900	25	900	25	900

Табела 37: Преглед седмичног и годишњег фонда часова редовне и изборне наставе и осталих облика активности за ученике V, VI и VII разреда у основној школи

Ред. број	Обавезне наставне и ваннаставне активности	Пети разред		Шести разред		Седми разред	
	А) Обавезни наставни предмети	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36
5.	Историја	1	36	2	72	2	72
6.	Географија	1	36	2	72	2	72
7.	Физика			2	72	2	72
8.	Математика	4	144	4	144	4	144
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72
11.	Техничко и информатичко образовање	2	72	2	72	2	72
12.	Физичко васпитање	2	72	2	72	2	72
	Укупно А:	23	828	24	864	26	936



	Б) Обавезни изборни наставни предмети	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Верска настава / Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36
2.	Други страни језик	2	72	2	72	2	72
3.	Физичко васпитање - изабрани спорт	1	36	1	36	1	36
Укупно Б:		4	144	4	144	4	144
	В) Изборни наставни предмети)*	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36
Укупно В:		1	36	1	36	1	36
Укупно А+Б+В:		28	1008	29	1044	31	1116

)* Изборни наставни предмети – бира се само један од понуђена четири

Табела 38: Преглед седмичног и годишњег фонда часова редовне и изборне наставе и осталих облика активности за ученике VIII разреда у основној школи (План и програм за ученике са сметњама у менталном развоју)

Ред. број		Осми разред	
А) Обавезни наставни предмети		НЕД.	ГОД.
1.	Српски језик	4	136
2.	Ликовна култура	2	68
3.	Музичка култура	1	34
4.	Природа и друштво	4	136
5.	Математика	4	136
6.	Техничко образовање	4+2	204
7.	Физичко васпитање	3	102
Укупно А:		24	816
Б) Обавезни изборни наставни предмети		НЕД.	ГОД.
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36
2.	Чувари природе	1	36
Укупно Б:		2	72
В) Остале облици образовно-васпитног рада		НЕД.	ГОД.
1.	Час одељенског старешине	1	34
2.	Допунска настава	1	34
3.	Друштвено корисни рад	1	25
4.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1	34
Укупно В:		4	127
Укупно све активности:		30	1015

Почев од школске 2007/2008. године у Школи се реализује изборна настава за изборне предмете Грађанско васпитање (за ученике од I – VIII разреда, као и за ученике средње школе ОР – III година) и Верска настава (према опредељењу ученика). Изборна



настава се реализује са по једним часом недељно по одељењу. Поред ових изборних предмета уведени су предмети Чувари природе (I, III и IV разред), Од играчке до рачунара (II разред), Информатика и рачунарство, (за ученике V и VI разреда) и Чувари природе (за ученике VII и VIII разреда).

Фонд часова допунског наставног рада, који се организује за математику, односно Српски језик износи 1 час седмично по ученику/групи ученика (36 часа годишње). Припремна настава, за ученике који полажу предмет(е) износи 10 часова годишње по ученику/групи ученика, са још 2 часа за завршно испитивање.

Као мера додатне подршке у раду са ученицима са сложеним сметњама у развоју Школа ће организовати специфичне видове индивидуалне наставе²⁰:

- Индивидуалне логопедске вежбе
- Индивидуалне психомоторне вежбе
- Корективно-превентивна вежбања
- Кућна настава

Ове вежбе се спроводе као обавезне ваннаставне активности, у индивидуалном раду са ученицима, који испољавају изражену неприпремљеност или недограђеност појединих развојних области, потребних за школско напредовање и развој. У првом образовном циклусу логопедске и психомоторне вежбе реализују се са два часа седмично по ученику, по потреби и чешће. У другом образовном циклусу фонд часова логопедских и психомоторних вежби износи један час по ученику седмично, али је могуће и чешће. Међутим, за сваког ученика, са сложеним сметњама у развоју, посебно ће се утврђивати облици корективно-терапијске подршке, садржаји рада, фонд часова вежбања као део обавезних ваннаставних активности. Одлуку око одабира ученика за рад кроз логопедске, односно психомоторне вежбе доносиће чланови тимова за подршку ученику, а на основу препоруке Инклузивног тима Школе. Корективно-превентивне вежбе се реализују са по једним часом седмично по ученику / групи ученика са сличним проблемима у телесном развоју. Укључивање ученика и превентивно-корективне вежбе врши се на основу препоруке лекара специјалисте и на основу резултата мерења ученика у оквиру редовних систематских прегледа. Приказ годишњих планова логопедских, односно психомоторних – реедукативних вежби дат је у одељку 5.2.

Средња школа броји укупно 5 одељења са 23 ученика распоређених у два одељења једногодишњег оспособљавања за рад (ОР), једно комбиновано одељења I године, (образовни профил помоћник бравара и образовни профил помоћник шивача), једно комбиновано одељење II године (II-1, образовни профил помоћник бравара и образовни профил помоћник шивача), и једно одељење III године (образовни профил бравар). Настава за ученике II и III године, за образовне профиле помоћник бравара и бравар, се реализује комбиновано, спајањем оба одељења, обзиром да је у трећу годину уписан само један ученик.

Према годишњем календару Школе настава (основна, теоријска и практична) за ученике ОР разреда једногодишње оспособљавање за рад реализује се у 37 седмица. За ученике I и II разреда средње школе који се школују за образовни профил бравар све наставне активности реализују се у 35 седмица по пет наставних дана, односно за ученике завршног III разреда у 34 седмице. Настава за ученике који се школују за образовни профил шивач коже и текстила у I разреду траје 35 седмица, односно у завршном II

²⁰ Стручно упутство за школе за образовање ученика са сметњама у развоју, број 611-00-512/2012-09, од 19.04.2012.



разреду траје 34 седмице. Последње две седмице у сваком од разреда, осим за ученике једногодишњег оспособљавања одређене су за реализацију специјалистичке праксе са по 30 часова седмично.

Табела 39: Преглед седмичног и годишњег фонда часова за једногодишње оспособљавање за рад за школску 2016/2017. годину

Ред. број	Облици активности	ОР	
Обавезне наставне активности		Н	Г
1.	Српски језик и књижевност	4	148
2.	Физичко васпитање	2	74
3.	Математика	3	111
4.	Основе друштвених дисциплина	3	111
5.	Основе природних дисциплина	3	111
6.	Музика	1	37
7.	Ликовна култура	2	74
8.	Основе технике рада са праксом	12	444
Укупно обавезне активности:		30	1110
Обавезне изборне активности		Н	Г
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1	37
Укупно изборне активности:		1	37
Остале активности		Н	Г
1.	Час одељењског старешине	1	37
2.	Допунски рад	1	37
3.	Додатни рад	1	37
4.	Припремна настава)*	-	7
Укупно остале активности:		3	118

)* - По предмету за који се полаже поправни или разредни испит

Табела 40: Преглед недељног и годишњег фонда обавезних предмета трогодишњег образовања у подручју рада машинство и обрада метала образовног профила бравар по разредима за школску 2016/2017. годину

Ред. број	Облици активности	I година		II година		III годин	
Заједнички образовни предмети		Н	Г	Н	Г	Н	Г
1.	Српски језик и књижевност	2	70	2	70	2	64
2.	Физичко васпитање	2	70	2	70	2	64
3.	Математика	2	70	2	70	2	64
4.	Уређење друштва	-	-	-	-	2	64
Укупно заједнички предмети:		6	210	6	210	8	256
Стручни предмети за браваре		Н	Г	Н	Г	Н	Г
1.	Основи машинства	2	70	-	-	-	-
2.	Материјали, обрада материјала	2	70	2	70	-	-
3.	Технологија рада	2	70	2	70	2	64
4.	Практична настава	18	630	18	630	18	576
5.	Техничко цртање са машинским елементима	-	-	2	70	2	64
Укупно стручни предмети за браваре:		24	840	24	840	22	704
Укупно обавезни предмети:		30	1050	30	1050	30	960

**Табела 41: Изборни предмети трогодишњег образовања у подручју рада машинство и обрада метала**

Ред. број	Изборни предмет	I година		II година		III година	
		Н	Г	Н	Г	Н	Г
1.	Грађанско васпитање	1	35	1	35	1	32
2.	Верска настава	1	35	1	35	1	32
Укупно изборни предмети:		1	35	1	35	1	32

Табела 42: Обавезни облици осталог образовно-васпитног рада трогодишњег образовања у подручју рада машинство и обрада метала

Ред. број	Обавезни остали облици образовно-васпитног рада	I година		II година		III година	
		Н	Г	Н	Г	Н	Г
1.	Час одељенског старешине	1	37	1	37	1	34
2.	Допунска настава	1	35	1	35	1	32
3.	Додатна настава	1	35	1	35	1	32
4.	Корективни рад	1	35	1	35	1	32
5.	Пракса и практичан рад)*		60		60		60
Укупно остали облици рада		4	202	4	202	4	190

)* - Пракса и практичан рад – реализује се као настава у блоку, специјалистичка пракса на крају школске године

Табела 43: Преглед недељног и годишњег фонда обавезних предмета двогодишњег образовања у подручју рада текстилство и кожарство образовног профила шивач текстила по разредима за школску 2016/2017. годину

Ред. број	Облици активности	I година		II година	
Заједнички образовни предмети		Н	Г	Н	Г
1.	Српски језик и књижевност	2	70	2	64
2.	Физичко васпитање	2	70	2	64
3.	Математика	2	70	2	64
4.	Уређење друштва	-	-	2	64
Укупно заједнички предмети:		6	210	8	256
Стручни предмети за шиваче		Н	Г	Н	Г
1.	Познавање материјала	2	70	-	-
2.	Машине и алати	2	70	2	64
3.	Технологија шивења текстила	2	70	2	64
4.	Практична настава	18	630	18	576
Укупно стручни предмети за шиваче:		24	840	22	704
Укупно све активности:		30	1050	30	960

Табела 44: Изборни предмети двогодишњег образовања у подручју рада текстилство и кожарство

Ред. број	Изборни предмет	I година		II година	
		Н	Г	Н	Г
3.	Грађанско васпитање	1	35	1	32
4.	Верска настава	1	35	1	32
Укупно изборни предмети:		1	35	1	32

**Табела 45: Обавезни облици осталог образовно-васпитног рада двогодишњег образовања у подручју рада текстилство и кожарство**

Ред. број	Обавезни остали облици образовно-васпитног рада	I година		II година	
		Н	Г	Н	Г
6.	Час одељенског старешине	1	37	1	34
7.	Допунска настава	1	35	1	32
8.	Додатна настава	1	35	1	32
9.	Корективни рад	1	35	1	32
10.	Пракса и практичан рад)*		60		60
Укупно остали облици рада		4	202	4	202

)* - Пракса и практичан рад – реализује се као настава у блоку, специјалистичка пракса на крају школске године



2.6 Ритам радног дана школе и распоред часова

Полазећи од броја одељења, просторних могућности, потреба организовања допунске наставе као и осталих наставних активности, школа ће у току школске 2016/2017. године радити у две смене и то I смена од 07⁰⁰ – 14⁰⁰, II смена од 14⁰⁰ – 20⁰⁰. Техничко и административно особље школе радиће од 07⁰⁰ – 15⁰⁰, а радници на одржавању чистоће од 07⁰⁰ – 15⁰⁰ часова и од 12⁰⁰ - 20⁰⁰.

Број одељења у свим разредима основне и средње школе износи 16, што у односу на расположиви простор, број учионица, специјализованих кабинета и сала не представља проблем у организацији простора и времена. Рад основне школе одвија се у две смене, за ученике у одељењима првог циклуса (4) и одељењима другог циклуса (7), са ритмом седмичне промене смена. Рад средње школе одвија само у првој смени. Одељење за децу са сложеним и ивишеструким сметњама у развоју (VI/2) радиће по засебном временском распореду, увек у I смени, у свом наменски уређеном простору.

У наредним табелама (табеле 46, 47 и 48) дајемо компаративни преглед распореда сатнице наставних и ваннаставних активности за ученике у основној и средњој школи, односно у одељењу за децу са сложеним и вишеструким сметњама.

Табела 46: Распоред сатнице наставних активности за ученике основне и средње школе у преподневној смени

Наставне активности	Основна школа		Средња школа	
	од	до	од	до
• организовање ученика са села	7 ³⁰	7 ⁵⁰	7 ³⁰	7 ⁵⁰
• припрема за наставу	7 ³⁵	8 ⁰⁰	7 ³⁵	8 ⁰⁰
• први час	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
• ужина, одмор	8 ⁴⁵	9 ⁰⁵	8 ⁴⁵	9 ⁰⁵
• други час	9 ⁰⁵	9 ⁵⁰	9 ⁰⁵	9 ⁵⁰
• одмор	9 ⁵⁰	9 ⁵⁵	9 ⁵⁰	9 ⁵⁵
• трећи час	9 ⁵⁵	10 ⁴⁰	9 ⁵⁵	10 ⁴⁰
• одмор	10 ⁴⁰	10 ⁴⁵	10 ⁴⁰	10 ⁴⁵
• четврти час	10 ⁴⁵	11 ³⁰	10 ⁴⁵	11 ³⁰
• одмор	11 ³⁰	11 ³⁵	11 ³⁰	11 ³⁵
• пети час	11 ³⁵	12 ²⁰	11 ³⁵	12 ²⁰
• одмор	12 ²⁰	12 ²⁵	12 ²⁰	12 ²⁵
• шести час	12 ²⁵	13 ¹⁰	12 ²⁵	13 ¹⁰
• одмор	13 ¹⁰	13 ¹⁵	13 ¹⁰	13 ¹⁵
• седми час	13 ¹⁵	14 ⁰⁰	13 ¹⁵	14 ⁰⁰

**Табела 47: Распоред сатнице наставних активности за ученике основне школе у поподневној смени**

Наставне активности	Основна школа		Средња школа	
	од	до	од	до
• организовање ученика са села	13 ³⁰	13 ⁵⁰	-	-
• припрема за наставу	13 ⁵⁰	14 ⁰⁰	-	-
• први час	14 ⁰⁰	14 ⁴⁵	-	-
• ужина, одмор	14 ⁴⁵	15 ⁰⁵	-	-
• други час	15 ⁰⁵	15 ⁵⁰	-	-
• одмор	15 ⁵⁰	15 ⁵⁵	-	-
• трећи час	15 ⁵⁵	16 ⁴⁰	-	-
• одмор	16 ⁴⁰	16 ⁴⁵	-	-
• четврти час	16 ⁴⁵	17 ³⁰	-	-
• одмор	17 ³⁰	17 ³⁵	-	-
• пети час	17 ³⁵	18 ²⁰	-	-
• одмор	18 ²⁰	18 ²⁵	-	-
• шести час	18 ²⁵	19 ¹⁰	-	-
• одмор	19 ¹⁰	19 ¹⁵		
• седми час	19 ¹⁵	20 ⁰⁰	-	-

Радно време Одељења планирано је у преподневној смени, у складу са сатницом рада преподневне смене. Активности са ученицима у Одељењу се реализују према распореду часова, почињу од 8⁰⁰ и завршавају се до 12³⁰ часова.

Радно време наставника индивидуалне наставе (дефектолога-логопеда, дефектолога-редукатора) и психолога усклађиваће се са ритмом промене смена, према могућностима обухвата ученика, и зависно од одобрење рада програма продуженог борава.

У међусмени ће бити организован рад обеју група продуженог борава, са почетком рада од 9³⁰ часова до 15³⁰ часова. За ученике који раде у првој смени боравак почиње са завршетком наставе и траје до 15³⁰ часова, а за ученике који раде у другој смени боравак започиње у 9³⁰ часова и траје до почетка наставе у другој смени. У обе групе продуженог борава биће обухваћено по 15-так ученика са потешкоћама у савладавању градива, односно изражено лошом материјалном ситуацијом). Исхрана, у виду дневног куваног obroka биће организована у периоду пре почетка наставе у другој смени. Међутим, ова могућност зависиће од опште материјалних прилика и спремности локалне самоуправе да покрије трошкове припреме и транспорта 30 obroka за ученике у продуженом бораваку и у Одељењу за децу са сложеним и вишеструким сметњама.

Слободне ваннаставне активности (секције) и друштвене активности школе (јавна афирмација, културна делатност, хуманитарне активности,...) одвијаће се такође у међусмени, а према годишњем календару (одељак 2.3.3. – Календар рада наставних и ваннаставних активности). Распоред часова редовне наставе и ваннаставних активности урађен је и примењиваће се од 01.09.2016. године а распоред осталих видова рада (допунске, додатне, слободних активности и др.) биће завршен и истакнут до 20.09.2016. године.

3. Планови рада стручних органа и стручног сарадника и наставника индивидуалне наставе

3.1	План рада Наставничког већа	50	
3.2	Планови рада Одељенских већа основне и средње школе	55	
3.3	План рада Педагошког колегијума школе	60	
3.4	План рада Стручног већа основне и средње школе	65	
3.5	План рада Актива за развојно планирање	68	
3.6	План рада Стручног актива за развој школског програма	73	
3.7	Годишњи план Тима за самовредновање рада школе	75	
3.8	Годишњи план Инклузивног тима школе	81	
3.9	Планови рада Одељенских старешина по разредима основне и средње школе	84	



III Планови рада стручних органа, стручног сарадника школе

За потребе стручних послова и задатака у Школи су образовани стручни органи и стручна тела са својим јасно утврђеним надлежностима и задацима, у складу са Законом и Статутом Школе.

Наставничко веће – најстарији стручни орган у школи који разматра питања и даје мишења о свим битним питањима у животу у раду школе, предлаже мера за унапређење образовно-васпитног рада, доноси одлуке и избору запослених у стручне органе и тимове школе. Наставничко веће чине сви запослени наставници и сарадници школе.

Стручно веће – стручно тело које се бави стручним питањима у организацији наставе, усавршавањем запослених и анализом ефектата свих видова и облика наставних и ваннаставних активности. Стручно веће чине наставници свих нивоа школовања и наставници других облика образовно-васпитног рада (индивидуална настава, продужени боравак).

Стручни актив за развој школског програма – задужен за израду Школског програма на основу кога се организује целокупан образовно-васпитни рад у школи. Актив чине представници наставника и стручних сарадника.

Стручни актив за развојно планирање – предлаже и прати спровођење Школског развојног плана, којим се дефинишу приоритети и кључне активности у будућем раду и развоју Школе. Чине га представници наставника, васпитача, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља.

Стручни актив за самовредновање – задужен за спровођење активности на унутрашњој евалуацији рада школе, праћењу резултата у остваривању посебних мера и планова којима се доприноси квалитетнијем образовно-васпитном раду

Актив чине наставници и стручни сарадник.

Инклузивни тим школе - представља стручно тело, са улогом да координише активностима школе на спровођењу Закона у области инклузивног образовања и да пружа стручну помоћ у раду тимова за подршку ученицима са израженим потешкоћама у учењу. Тим даје мишења и препоруке о кључним питањима у делу организације наставе по разредима и одељењима, узимајући у обзир хетерогеност структуре ученика, њихове образовне потребе и могућности. Инклузивни тим броји 5 сталних чланова (директор школе, стручни сарадник и сва три наставника индивидуалне наставе) и 3 члана у проширеном саставу (руководиоци одељенских већа млађих разреда, старијих разреда и средње школе).

Тимови у реализацији посебних планова – образовани су за потребе реализације посебних планова из Годишњег плана рада Школе, чији су чланови непосредно ангажовани на оперативном спровођењу активности и планова за одређене проблемске



области и задатке. Сваки од ових тимова има своје јасно дефинисане надлежности и план активности, са обавезом редовног извештавања о стању реализације истих. Тимови у реализацији посебних планова из Годишњег плана рада Школе су:

- Тим за професионалну орјентацију
- Тим за здравствену заштиту
- Тим за социјалну заштиту
- Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Тим за заштиту животне средине
- Тим за културне активности
- Тим за сарадњу са локалном самоуправом
- Тим за сарадњу са породицом
- Тим за излете, екскурзије и активности у природи

3.1 План рада Наставничког већа

Наставничко веће, као најстарији стручни орган Школе окупља све наставнике у основној и средњој Школи, све стручне сараднике и сараднике у настави. Њиме председава директор школе. У складу са годишњим календаром школе и редоследом значајних програмских активности у току школске 2016/2017.године планира се одржавање 9 редовних седница Наставничког већа и то: **прва** седница у септембру, **друга** у новембру 2016. године, **трећа** седница у јануару, **четврта** седница у марту, **пета** у априлу, **шеста** седница у мају, **седма и осма** седница у јуну, **девета** завршна седница средином августа 2017.године.

Садржаји рада Наставничког већа организовани су у осам (8) области, којима се обухвата целокупан живот и рад школе.

I Организациони послови

Припремне активности за почетак шк. године; Анализа бројчаног стања и подела разреда према броју ученика на одељења; Подела задужења на запослене; Формирање и организација рада стручних тела и органа школе; Утврђивање календара и распореда рада значајних активности за наредну школску годину;

II Програмирање рада

Разматрање предлога Годишњег програма рада; Концепција планирања наставног рада (годишњи, оперативни, недељни);

III Праћење и вредновање остварених резултата

Анализа остварених резултата у протеклој шк. години (према органима и нивоима руковођења у школи); Анализа реализације и остваривања планских докумената; Остваривање појединих програма: продуженог борава, корективних вежби, логопедских вежби, психомоторних вежби и рада психолога, кућне наставе, одељења деце са умереним и вишеструким сметњама

IV Унапређивање васпитно – образовног рада

План набавке опреме и наставних средстава; Оцењивање ученика; Такмичење ученика; Испитивање професионалног интересовања ученика; Професионална оријентација ученика ОР.

V Мотивација ученика у раду



Припрема стимулативних мера у васпитно- образовном раду са ученицима (награде, похвале, казне); Сарадња са родитељима

VI Кадровска питања

Утврђивање кадровских потреба; Анализа кадровских услова рада у школи;

VII Истраживачки рад

Извршена истраживања у школи; Анализа тешкоћа и конфликта на које ученици наилазе у своме раду

VIII Учесшће школе у пројектним активностима

Упознавање наставника са одобреним и планираним пројектним активностима и са стањем и током реализације одобрених пројеката

IX Сарадња са друштвеном средином

Сарадња са радно-производним организацијама, са сродним установама и јавним службама у граду и шире;

Разрада програма подразумева његову планску операционализацију чиме се отврђује редослед актуелних тема у раду Наставничког већа и носиоци, одговорни за реализацију и извештавање.

Табела 48: План рада Наставничког већа

Време реализације	Програмски садржаји група/садржај	Носилац
IX	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Усвајање плана рада Наставничког већа за школску 2016/2017.годину 3. Извештај о раду школе за школску 2015/2016.годину 4. Разматрање извештаја о раду директора школе за школску 2015/2016.год. 5. Усвајање предлога Плана стручног усавршавања запослених за школску 2016/2017.годину 6. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2016/2017.годину 7. Усаглашавање критеријума оцењивања ученика 8. Извештај о спроведеним анкетама 9. Сарадња са васпитно – образовним установама и другим установама, привредним организацијама, удружењима грађана и спортским организацијама у граду 10. План екскурзија и излета у шк. 2016/2017. години 11. Реализација Развојног плана школе за шк.2016/2017.годину 12. План набавке опреме и наставних средстава 13. Сарадња са родитељима 14. Пројектне активности 15. Разно	Наставници Директор психолог
XI	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа реализације планираног фонда часова 3. Анализа остварених резултата ученика на крају првог класификационог периода 4. Остваривање појединих програма: продуженог боравка, корективних вежби, логопедских вежби, психомоторних вежби, одељење за рад са децом са умереним и тежим менталним сметњама, рада психолога, кућне наставе, медицинске сестре	Наставници Директор Психолог Руководилаци тимова



Време реализације	Програмски садржаји група/садржај	Носилац
	5. Реализација Развојног плана школе 6. Извештај о процесу Самовредновања у школи 7. Извештај Инклузивног тима 8. Реализација практичне наставе 9. Стручно усавршавање наставника 10. Примена стимулативних мера у васпитно – образовном раду са ученицима 11. Тешкоће и конфликти на које ученици наилазе у своме раду 12. Сарадња са другим основним школама и установама у граду 13. Разно	
I	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа реализације планираног фонда часова 3. Анализа остварених резултата ученика на крају другог класификационог периода 4. Остваривање појединих програма: продуженог борава, корективних вежби, логопедских вежби, психомоторних вежби, одељење за рад са децом са умереним и тежим менталним сметњама, рада психолога, кућне наставе, медицинске сестре 5. Остваривање Годишњег плана рада и извештавање о току реализације посебних планова из Годишњег плана рада 6. Ефекти примењених стимулативних мера 7. Извештај Инклузивног тима 8. Реализација Развојног плана школе 9. Извештај о процесу Самовредновања у школи 10. Стручно усавршавање наставника 11. Сарадња са родитељима 12. Разно	Директор, Тим за Развојно планирање, Тим за Самовредновање школе, Инклузивни тим, задужени наставници
III	1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Извештај о раду Школе 3. Извештај о раду Директора 4. Разматрање листе уџбеника за школску 2017/2018.годину 5. Такмичења ученика 6. Испитивање професионалног интересовања ученика осмог разреда и ОР разреда (оспособљавање за рад) 7. Динамика набавке наставних седстава 8. Сарадња са родитељима 9. План уписа ученика за школску 2016/2017.годину 10. Разно	Директор, задужени наставници
IV	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа реализације планираног фонда часова 3. Анализа остварених резултата ученика на крају трећег класификационог периода 4. Оцењивање ученика 5. Остваривање појединих програма: продуженог борава, корективних вежби, логопедских вежби, психомоторних вежби, одељење за рад са децом са	Директор, Инклузивни тим, Психолог, Тим за Развојно планирање, Тим за Самовредновање школе, задужени наставници,



Време реализације	Програмски садржаји група/садржај	Носилац
	умереним и тежим менталним сметњама, рада психолога, кућне наставе, медицинске сестре 6. Извештај Инклузивног тима 7. Реализација Развојног плана школе 8. Извештај о процесу Самовредновања у школи 9. Сарадња са родитељима 10. Професионална оријентација ученика осмог разреда и ОР разреда (оспособљавање за рад) 11. Доношење одлуке о листи уџбеника за школску 2017/2018.годину 12. Пројектне активности 13. Разно	инклузивни тим
V	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа реализације планираног фонда часова у завршним разредима (VIII разред и II и III година средње школе) 3. Анализа остварених резултата ученика на крају школске 2016/2017. године у завршним разредима (VIII разред и II и III година средње школе) 4. Именовање комисије за разредне и завршне испите, Именовање комисије за упис у СШ 5. Професионална оријентација ученика – осврт 6. Примена васпитно - дисциплинских и стимулативних мера 7. Такмичења ученика – осврт 8. Обележавање матуре 9. Припрема за обележавање Дана школе 10. Анкетирање ученика за наредну школску годину (изборни предмет) 11. Сарадња са другим основним школама и установама у граду 12. Излет, екскурзија 13. Разно	Директор, наставници, психолог
VI/1	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа реализације планираног фонда часова на крају другог полугодишта за ученике од I до VII разреда, ОР, I, II године средње школе 3. Анализа остварених резултата ученика на крају школске 2016/2017. године за ученике од I до VII разреда, ОР, I, II године средње школе 4. Примена васпитно - дисциплинских и стимулативних мера (похвале, награде) 5. Остваривање појединих програма: продуженог боравка, корективних вежби, логопедских вежби, психомоторних вежби, одељење за рад са децом са умереним и тежим менталним сметњама, рада психолога, кућне наставе, медицинске сестре 6. Ефекти сарадње са васпитно – образовним установама и другим установама, привредним организацијама, удружењима грађана и спортским организацијама у граду	Директор, наставници, психолог



Време реализације	Програмски садржаји група/садржај	Носилац
	7. Стручно усавршавање наставника 8. Оствареност планираних набавки 9. Анкетирање ученика за наредну школску годину (изборни предмет) 10. Разно	
VI/2	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа остварених резултата након спроведених разредних и завршних испита 3. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта за ученике од I до VIII разреда, ОР, I, II, III године средње школе 4. Извештај Инклузивног тима 5. Реализација Школског Развојног плана и реализација мера унетих Анексом у Развојни план школе 6. Извештај о процесу Самовредновања у школи 7. Извештавање о току реализације посебних планова из Годишњег плана рада 8. Кадровска питања 9. Формирање комисије за утврђивање вишка запослених 10. Разно	Директор, Тим за Развојно планирање, Тим за Самовредновање школе, Посебни тимови, задужени наставници, психолог
VIII	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Организовање разредних, поправних и завршних испита 3. Извештај о успеху и дисциплини на крају школске 2016/2017. године 4. Извештај о упису ученика у ОШ и СШ 5. Динамика рада у школској 2017/2018. години (школски календар - ритам рада у току шк. године) 6. Утврђивање кадровских потреба 7. Задужење наставника у оквиру 40 – о часовне радне недеље (<i>подела одељења и предмета на наставнике, број и структура одељења, број ученика у одељењу, именовање руководиоца Одељенских, Разредних већа, Стручног већа, Наставничког већа, Педгошког колегијума</i>) 8. Концепција планирања наставног рада (годишњи, оперативни, недељни) 9. Усвајање распореда часова за ОШ и СШ 10. Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања запослених за школску 2016/2017.годину 11. Разматрање Плана стручног усавршавања запослених за школску 2017/2018.годину 12. Разматрање предлога Годишњег плана рада и припремне активности за школску 2017/2018. годину 13. Припремљеност школе за почетак школске 2017 / 2018. године 14. Разно	Директор, наставници (разредне старешине)

За потребе успешне реализације појединих програмских активности Школе Наставничко веће ће именовати одговарајуће стручне органе и тимове.



3.2 Планови рада Одељенских већа основне и средње школе

У складу са организацијом рада школе и према нивоима образовно-васпитног рада у школи постоје три Одељенска већа: Одељенско веће млађих разреда основне школе, Одељенско веће старијих разреда основне школе и Одељенско веће средње школе. Одељенска већа су стручни органи Школе, који се ближе и непосредније баве проблемима организације и анализом реализације свих облика образовно-васпитног рада у школи.

Одељенско веће млађих разреда основне наставници – одељенске старешине (4), наставници предметне наставе (2), наставници индивидуалне наставе, логопеди и рееедукатор (3), стручни сарадник – психолог, васпитач групе млађих разреда продуженог боравка, васпитач у одељењу за децу са умреном менталном ометеношћу и директор школе, укупно 12. План рада овог већа дат је у табели бр. 51.

У старијим разредима Одељенско веће чине наставници – одељенске старешине (7), наставници предметне наставе (10), наставници индивидуалне наставе, логопеди и рееедукатор (3), стручни сарадник – психолог, васпитач старије групе продуженог боравка и директор школе укупно 23. План рада овог већа дат је у табели бр. 52.

У средњој школи, где је настава искључиво предметна веће чине сви наставници опште образовних (7), стручних предмета (3) и стручне праксе (2), психолог као стручни сарадник и директор школе, укупно. План овог тела садржан је у табели бр. 53.

3.2.1 План рада Одељенског већа млађих разреда основне школе

Табела 49: План рада Одељенског већа млађих разреда основне школе

Месец	Садржаји – теме седница
IX	- Упознавање са Програмом рада Одељењског већа млађих разреда - Израда наставних планова и осталих планова ваннаставних активности за школску 2015/2016. годину - Набавка уџбеника, очигледних средстава, материјала за рад - Превоз, осигурање, исхрана ученика - Обележавање светског Дана детета – пријем првака у Дечији савез - Анкета: изборни предмети, језици националних мањина (влашки, ромски, румунски) - Стручно усавршавање наставника и стручног сарадника - Сарадња са родитељима - Потреба за радом продуженог боравка
X	- Реализација наставних планова, организовање индивидуалне наставе (фонд, значај и тешкоће у остварењу) - Мере за побољшање квалитета учења и успеха - Сарадња учесника у образовно-васпитном процесу - Недеља школског спорта
XI	- Реализација наставних и планова ваннаставних активности - Анализа успеха и дисциплине на класификационом периоду - Анализа рада свих учесника у образовно-васпитном процесу - Значај индивидуалног рада са ученицима - Разно
XII	- Анализа сарадње са родитељима - Вођење педагошке документације



	- Договор о обележавању Нове године и школске славе (припреме програма, изложби, задужења)
I	- Успех и дисциплина ученика на крају I полугодишта - Стручно усавршавање наставника - Анализа реализације програма и планова - Разно
II	- Потребe за рад у II полугодишту - Значај сарадње у остварењу образовно-васпитног рада - Укључивање родитеља током реализације појединих образовно-васпитних садржаја
III	- Реализација наставних и програма ваннаставних активности - Набавка уџбеника за наредну школску годину - Оптерећеност ученика наставом и ваннаставним активностима
IV	- Анализа реализације наставних и планова ваннаставних активности - Успех и дисциплина ученика на класификационом периоду - Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика - Квалитет сарадње са родитељима-анализа - Недеља школског спорта
V	- Реализација наставних и планова ваннаставних активности - Припреме за обележавање Дана школе - Организовање излета
VI	- Анализа реализације планова и програма рада - Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта - Похвале и награде, васпитно-дисциплинске мере - Анализа реализације стручног усавршавања наставника као елемента за побољшање квалитета рада

Руководилац Одељенског већа млађих разреда: *Драгана Станковић*

**3.2.2 План рада Одељенског већа старијих разреда основне школе****Табела 50: План рада Одељенског већа старијих разреда основне школе**

Месец	Садржаји – теме седница
IX	- Разматрање и упознавање са предлогом плана рада Одељенског већа за школску 2016/2017. годину - Израда наставних планова и планова ваннаставних активности за 2016/2017. - Утврђивање распореда писмених задатака - Организовање рада сарадника у настави, психолога (реедукатор, логопед) - Утврђивање облика сарадње са родитељима - Потреба за радом продуженог боравка - Анкета за изборне предмете - Исхрана, превоз, осигурање и уџбеници - Стручно усавршавање наставника
X	- Анализа остварења плана за септембар - Вођење педагошке документације - Однос ученика према раду и обавезама - Учешће на такмичењима
XI	- Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода - Анализа остварења плана за октобар - Анализа рада наставника и стручних сарадника - Анализа рада логопедских, психомоторних, корективних вежби и рада психолога - Анализа сарадње са родитељима и мере за побољшање - Професионална оријентација ученика осмог разреда - Недеља школског спорта
XII	- Анализа плана и програма за новембар - Вођење педагошке документације - Примена стимулативних мера за побољшање успеха и дисциплине ученика - Значај индивидуалног рада са ученицима - Обележавање Дечије нове године - Договор о активностима за прославу Светог Саве
I	- Анализа остварења плана и програма на крају првог полугодишта - Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 2016/2017. г - Обележавање Савиндана-школске славе - Стручно усавршавање наставника - Професионална оријентација ученика осмог разреда - Разно
II	- Анализа остварења плана за јануар - Припрема за наставу, редовност, квалитет - Предлог програма за прославу Осмог марта - Разно
III	- Реализација плана и програма за фебруар - Организовање излета и екскурзије ученика - Оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима - Учешће ученика на такмичењима - Набавка уџбеника за наредну школску годину



Месец	Садржаји – теме седница
	- Разно
IV	- Реализација плана и програма за март - Утврђивање успеха и дисциплине на крају класификационог периода - Анализа рада наставника, сарадника у настави, психолога - Дан спорта-такмичење - Разно
V	- Реализација свих наставних и ваннаставних планова - Реализација наставних планова за април - Професионална орјентација за ученике VIII разреда - Мотивација ученика за побољшање учења и владања - Разно
VI	- Реализација свих наставних и ваннаставних планова за ученике осмог разреда - Утврђивање успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају школске године - Реализација свих наставних и ваннаставних планова за ученике од 5 до 7 разреда - Утврђивање успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају школске године за ученике од 5 до 7 разреда - Извештаји рада стручних сарадника и наставника индивидуалне наставе - Анализа реализације стручног усавршавања - Разно

Руководилац Одељенског већа старијих разреда: *Татјана Ђуровић*



3.2.3 План рада Одељенског већа средње школе

Табела 51: План рада Одељенског већа средње школе

Месец	Садржаји – теме седница
IX	- Упознавање чланова одељенског већа са планом рада истог - Израда наставних планова, организација наставе и ваннаставних активности за 2016/17 - Организација образовно-васпитног рада (допунска настава, слободне активности, посете, излети, сл.) - Утврђивање распореда писмених задатака и вежби - Набавка уџбеника, очигледних средстава, техничког материјала - Исхрана, осигурање и превоз ученика - Стручно усавршавање наставника - Анкете: обавезни изборни предмети, настава на језицима националних мањина - Усклађеност критеријума оцењивања ученика - Разно
XI	- Реализација наставних планова и индивидуалних образовних планова (фонд часова, проблеми и тешкоће у реализацији) - Анализа успеха и дисциплина на првом класификационом периоду - Мере за побољшање квалитета учења и успеха - Сарадња са стручним сарадницима - Организација практичне наставе и анализа психофизичких способности ученика - Текућа питања
XII	- Анализа реализација наставних, ваннаставних планова - Анализа сарадње са родитељима - Вођење педагошке документације - Договор о прослави школске славе - Разно
I	- Утврђивање успеха ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта - Реализација фонда часова редовних наставних и ваннаставних активности - Стручно усавршавање наставника - Анализа могућности пријављивања ученика за такмичења - Ефекти допунске наставе
III	- Реализација наставних планова - Анализа рада у ваннаставним активностима ученика - Индивидуални рад са ученицима
IV	- Анализа реализације програма и планова - Анализа успеха и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода - Мере за побољшање успеха - Припреме за одлазак на такмичење
V	- Реализација планова наставних и ваннаставних активности - Анализа професионалне оријентације - Утврђивање успеха ученика у учењу, изрицање васпитно-дисциплинских мера, похваљивање и награђивање ученика завршних разреда - Осврт на одржана такмичења ученика - Договор о прослави дана школе - Организација поправних, разредних и завршних испита - Организација матурске забаве
VI	- Анализа реализације планова и програма - Утврђивање успеха ученика у учењу, изрицање васпитно-дисциплинских мера, похваљивање и награђивање ученика



	- Евиденција ученика за поправне и разредне испите - Организација разредних испита
--	---

Руководилац Одељенског већа средње школе: *Динић Биљана*

3.3 План рада Педагошког колегијума школе

Педагошки колегијум је стручни орган школе који окупља све наставнике у основној и средњој Школи, све стручне сараднике и сраднике у настави. Седницама **руководи** директор или помоћник директора. У складу са годишњим календаром школе и редоследом значајних програмских активности у току школске 2016/2017.године планира се одржавање 8 редовних седница Педагошког колегијума и то: **прва** седница у септембру, **друга** у новембру 2016. године, **трећа** седница у фебруару, **четврта** у марту, **пета** седница у априлу, **шеста** седница у мају, **седма** седница у јуну и **осма**, завршна седница крајем августа 2017.године.

Садржаји рада Педагошки колегијум организован је у областима којима се обухвата целокупан живот и рад школе. За свој рад Педагошки колегијум одговара Наставничком већу и директору.

Педагошки колегијум:

- 1) Стара се о осигурању и унапређењу квалитета образовно – васпитног рада Школе
- 2) Прати остваривање програма образовања и васпитања
- 3) Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- 4) Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
- 5) Прати и утврђује резултате рада ученика
- 6) Предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања
- 7) Решава друга стручна питања образовно – васпитног рада
- 8) Разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односи на:
 - Планирање и организовање остваривање програма образовања и васпитања и свих других активности Школе
 - Старање о осигурању квалитета,самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређењу васпитно образовног рада Школе
 - Старања о остваривању Развојног плана
 - Сарадњу са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима
 - Организовање и вршење педагошког – инструктивног увида и праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређење и усвршавање рада наставника и стручних сарадника
 - Планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника стручних сарадника
- 9) На предлог стручног тима за инклузивно образовање, доноси ИОП за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању
- 10) Утврђује распоред одступања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања



- 11) Прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду

На сва остала питања у вези са радом Педагошког колегијума сходно се примењују одредбе Статута којим се одређује начин рада и одлучивања Наставничког већа.

Табела 52: План рада Педагошког колегијума школе

Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
IX	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Конституисање Педагошког колегијума 3. Усвајање плана и програма рада педагошког колегијума за школску 2016 /2017.год. 4. План стручног усавршавања наставника 5. Упознавање Педагошког колегијума са Извештајем о раду Директора школе за школску 2015/2016.год. 6. Упознавање Педагошког колегијума са Извештајем о раду Школе за школску 2015/2016.год. 7. Коришћење уџбеника за школску 2016/2017.годину 8. Упознавање Педагошког колегијума са планом рада Тима за заштиту деце/ ученика од насиља, злостављања и занемаривања 9. Презентација / промовисање рада Школе у ужем и ширем окружењу 10. Мере за унапређење образовно – васпитног рада школе 11. Стручна подршка ученицима са сметњама у учењу и развоју у редовној школи 12. Доношење одлука о усвајању ИОП – а за ученике школе у другој и наредним годинама реализације ИОП – а 13. Организовање и вршење педагошког – инструктивног увида и праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређење и усвршавање рада наставника и стручних сарадника 14. Огледни часови 15. Разно	- Чланови педагошког колегијума - Стручни сарадник - Координатори тимова за подршку ученицима - Координатор Инклузивног тима - Директор школе
XI	16. Усвајање записника са претходне седнице 17. Анализа успеха ученика на првом класификационог периода 18. Разматрање потребе за мерама додатне подршке ученицима других школа, образовних установа	- Чланови педагошког колегијума - Координатор Инклузивног тима



Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
	19. Реализација Плана стручног усавршавања 20. Доношење одлуке о усвајању ИОП- а за ученике школе у првој години рада 21. Сарадњу са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима 22. Реализација ваннаставних и слободних активности 23. Остваривање Развојног плана 24. Разматрање мера за унапређење рада наставника и стручног сарадника 25. Разно	- Стручни сарадник - Директор школе
II	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 3. Праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређење и усвршавање рада наставника и стручних сарадника - Примена савремене образовне технологије у настави 4. Стручно усавршавање наставника – стање реализације планираних активности 5. Разматрање извештаја Тима за заштиту деце/ ученика од насиља, злостављања и занемаривања 6. Евалуација резултата у реализацији Школског Развојног плана 7. Извештај Инклузивног тима 8. Разматрање извештаја о раду Тима за Самовредновање школе 9. Професионална орјентација ученика 10. Разно	- Директор школе - Чланови Педагошког колегијума - Стручни сарадник - психолог - Координатор Инклузивног тима - Кординатор Тима за Школски Развојни план - Кординатор Тима за заштиту деце/ ученика од насиља, злостављања и занемаривања, - Координатор Тима за Самовредновање
III	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Упознавање са извештајем о раду директора 3. Упознавање са извештајем о раду Школе 4. Презентација школе у ужем и ширем окружењу 5. Пробни тест – обавештење 6. Разматрање Листе учбеника 7. Разно	- Директор школе - Чланови педагошког колегијума - Стручни сарадник - психолог - Тима за Самовредновање
IV	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха ученика трећем класификационом периоду 3. Усвајање листе учбеника 4. Пројектне активности 5. Разматрање потребе за мерама додатне подршке ученицима других образовних установа	- Директор школе - Чланови педагошког колегијума - Стручни сарадник (психолог) - Координатор



Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
	6. Организација завршних испита ОШ и СШ 7. Разматрање ревизија за ученике који раде по ИОП-у 8. Праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређење и усвршавање рада наставника и стручних сарадника 9. Упознавање чланова Педагошког колегијума са извештајем Тима за Самовредновање о реализацији РПШ 10. Професионална оријентација ученика 11. Разно	Тима за Самовредновање
V	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа садржаја тестова за завршни испит 3. Формирање комисије за спровођење разредног и завршних испита у ОШ и СШ; 4. Формирање Комисије за упис ученика у СШ 5. Именовање Комисије за одбрану завршних испита у средњој школи 6. Организација завршних испита ученика завршних разреда 7. Професионална оријентација ученика – осврт 8. Разно	- Директор школе - Чланови педагошког колегијума - Стручни сарадник – психолог - Наставници завршних разреда ОШ и СШ
VI	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта 3. Наставак школовања након завршене основне школе 4. Анализа остварености резултата образовно-васпитног рада школе и мере за побољшање 5. Разматрање остварених постигнућа ученика који су радили по ИОП-у 6. Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника 7. Сарадњу са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима 8. Разно	- Директор школе - Чланови педагошког колегијума - Стручни сарадник, психолог - Координатори тимова за подршку ученицима - Координатор Инклузивног тима
VIII	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха ученика на крају школске 2016/2017 3. Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника 4. Разматрање извештаја о раду Инклузивног тима 5. Разматрање извештаја о раду Тима за заштиту деце/ ученика од насиља, злостављања и занемаривања 6. Евалуација резултата у реализацији Школског	- Директор школе - Чланови педагошког колегијума - Стручни сарадник, психолог - Координатори Тимова: Инклузивног



Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
	Развојног плана (Разматрање извештаја о раду Тима за Развојно планирање 7. Разматрање извештаја о раду Тима за Самовредновање школе 8. Припремљеност школе за школску 2017/2018. годину 9. Разно	тима, Тима за заштиту деце/ ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тима за Развојно планирање, Тим за Самовредновање школе

Руководилац Педагошког колегијума: *Савић Соња*



3.4 План рада Стручног већа основне и средње школе

Стручно веће основне и средње школе представља стручно тело које се бави организационо-техничким питањима наставних и ваннаставних активности, питањима осавремењивања и унапређивања праксе, анализом реализације наставних и ваннаставних активности. Обрзиром да је настава у школи нестручно заступљена са једном трећином посебна пажња у раду Стручног већа биће посвећена наставном планирању и програмирању, анализи непосредног наставног рада.

План рада Стручног већа дат (табела 53.) дат је оквирно по групама активности, са оријентационим временским распоредом. У рад Стручног актива биће укључени и сви наставници, сарадник у настави и психолог школе, а као чланови актива, зависно од тема које се обрађују. Динамика одржавања седница Стручног већа подразумева један састанак месечно, а по потреби и чешће.

Табела 53: План рада Стручног већа основне и средње школе

Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
IX	- Конституисање Стручног већа - Усвајање Плана рада Стручног већа за школску 2015/ 2016.годину - Активности из Школског Развојног Плана за 2016/2017. школску годину - Стручно усавршавање запослених (план) - Могућност верификације нових програма рада и образовних профила у школи - Упознавање стручног већа са Планом рада Тима за заштиту деце /ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Могућност организовања тематских радионица за родитеље и ученике - Информације о законским новинама - Организационе активности везане за обележавање значајних датума и манифестација-прво полугодиште	Стручно веће Директор Инклузивни тим Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање
XI	- Могућности унапређења наставе савременим наставним методама - Стручно усавршавање: семинари и интерне обуке запослених у установи - Израда базе стручних радова , огледних часова, наставних материјала - Информације о раду Стручних удружења (Друштво дефектолога Србије, удружење педагога физичке културе Србије и др.) - Предлог мера за превазилажења тешкоћа у савладавању наставних планова - Унапређивање информатичке оспособљености наставника	Представници Друштва дефектолога и Друштва педагога физичке културе Србије
II	- Анализапосећенихчасова - Анализа рада секција и ученичких организација	Директор психолог разредни старешина



Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
	- Извештај о реализованом стручном усвршавању у установи и ван ње - Извештај инклузивног тима о напредовању учени - Предлог мера за превазилажења тешкоћа у савладавању наставних планова - Извештај о раду Тима за заштиту деце ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Стручна подршка наше школе другим установама у граду - Оргнизовање радионица , квизова , вршњачке едукације, предавања... - Менторски рад-анализа - Организационе активности везане за обележавање значајних датума и манифестација-друго полугодиште	Школски актив за развојно планирање Тим за самовредновање
III	- Професионална оријентација - Стручно усавршавање запослених - Разматрање предлога листе уџбеника за школску 2016 /2017.годину и давање предлога Наставничком већу на усвајање - Припремање ученика за предстојећа такмичења - Припремне активности на изради тестова за завршни испит(осми разред-комбиновани,математика,српски..)	Тим за професионалну оријентацију Психолог директор
IV	- Припремне активности на изради Анекса Школског програма за 2016 /2017. годину (осми разред, изабрани спорт, курсни облици активности) - Предлог мера за превазилажења тешкоћа у савладавању наставних планова - Стручно усавршавање запослених - Упознавање са пројектним активностима у школи - Такмичења ученика - Сарадња са друштвеним организацијама	Тим за развој школског програма психолог
VI	- Стручно усвршавање запослених-анализа - Такмичења ученика, остварени резултати - Извештај о реализацији развојног плана - Извештај о процесу самовредновања - Анализа посећених часова - Анализа рада секција и ученичких - Организација - Менторски рад- анализа	Стручно веће Директор Тим за развојно планирање Тим за самовредновање
VIII	- Израда плана рада Стручног већа за 2016/2017. годину - Ујеначавање критеријума оцењивања , примена различитих модела и техника оцењивања	Стручно веће Директор



Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
	- Израда плана набавке наставних средстава и помагала за школску 2016/2017. годину - Предлог уџбеника, приручника и стручне литературе за наставнике за школску 2016/2017. годину - Одређивање ментора за наставнике приправнике - Индивидуални планови стручног усавршавања за школску 2016/2017. годину - Подношење извештаја о стручном усавршавању наставника за школску 2016/2017.годину	

Руководилац Стручног већа основне и средње школе: *Душица Цокић*

Чланови Стручног већа су у обавези да присуствују огледним часовима и учествовања у истим, као и давању мишљења на исто. Стручни актив се заказује на основу програма као и на захтев наставника који желе да се разговора о питањима у интересу унапређења наставе.



3.5 План рада Актива за развојно планирање

У овој школској години наставља се трећи циклус развојног планирања за период 2015 – 2018.године²¹. Развојним планом су постављени амбициозни циљеви и задаци, са планом промена у 5 области вредновања квалитета рада:

- област 1 - Школски програм и годишњи план рада,
- област 2 – Настава и учење,
- област 4 – Подршка ученицима,
- област 5 – Етос и
- област 7 – Ресурси.

Планирана је реализација укупно 20 циља, којима се одговара на 15 показатеља промена. Тежиште у развојном планирању је усмерено ка активностима којима се унапређује образовно-васпитни рад и подршка ученицима школе, помаже увођење нових решења у наставном раду и учењу и доприноси обезбеђивању савремених материјално-техничких ресурса за специјализоване облике помоћи и подршке ученицима са сметњама у развоју.

Током школске 2015/2016.године окончана је реализација пет развојна циља, у три области:

- Подршка ученицима са сложеним и вишеструким сметњама у развоју у овладавању животним вештинама за постизање самосталности у оквирима непосредног окружења, за област 2 / показатељ 2.2 *Увођење програма животних вештина као део програмских садржаја по ИОП-у (за ученике са сложеним сметњама)*
- Помоћ и подршка ученицима у осмишљавању и креирању плана личног и професионалног развоја, за област 4 / показатељ 4.2 *Школа која припрема и оспособљава ученике за каријерно вођење*
- Обезбеђивање материјално-техничких услова у школи за реализацију Монтесори програма подршке на подстицању сензомоторног (психомоторног) развоја ученика са сложеним и вишеструким сметњама, за област 7 / показатељ 7.3 *Опремљен Монтесори кутак*
- Обезбеђивање материјално-техничких услова у школи за реализацију терапијског програма сензомоторне интеграције на подстицању сензомоторног (психомоторног) развоја деце са сложеним и вишеструким сметњама, за област 7 / показатељ 7.3 *Опремљен и формиран кабинет за сензомоторну интеграцију*
- Видљивост живота и рада школе – повећано интересовање и размевање јавности локалне заједнице у целини, за област 5 / показатељ 5.5 *Школа активно информише родитеље/старатеље и ширу јавност.*

Истовремено је започета реализација једног развојног циља:

- Обезбеђивање материјално-техничких услова у школи за реализацију програма животних вештина у раду са ученицима са сложеним и вишеструким сметњама, за област 7 / показатељ 7.3 *Опремљен кутак животних вештина.*

²¹ Развојни план школе, за развојни период 2015-2018 усвојен је на 9. седници Школског одбора, Одлуком бр 898/2015, од 31.08.2015.



У складу са Развојним планом школе за период 2015-2018 предвиђено је да се у току ове школске године оконча реализација три развојна циља у две области. Четири развојна циља су са континуираном динамиком реализације. Последњу групу чине четири циља, чија реализација зависи од материјалних прилика и расположивих могућности школе. Извод из развоја плана школе за период школске 2015/2016. године дајемо у табели 56, са прегледом развојних циљева, према областима и показатељима остварених промена и временском динамиком у реализацији.

Табела 54: Активности из развојног плана за школску 2016/2017.

Развојни циљ	Област / показатељ ²²	Промена	Време и трајање реализације
Побољшање квалитета наставе, применом информационо-комуникационих технологија за већу очигледност и интерактивност у процесу учења)*	2 / 2.1	Увођење савремених информационо комуникационих технологија, у настави и индивидуалном раду са ученицима са сметњама у развоју	јануар 2016 – август 2017 (и на даље континуирано)
Унапређење начина (метода) рада и подстицања психомоторног развоја ученика са сложеним и вишеструким сметњама)*	2 / 2.3	Увођење елемената Монтесори методе	септембар 2015 – децембар 2017 (и на даље континуирано)
Дужи временски обухват ученика у оквиру рада продуженог боравка, кроз организовање ваннаставног учења, спровођење мера индивидулане корективно – терапијске подршке и структурисано коришћење слободног времена	4 / 4.3	Успостављен рад продуженог боравка, са пратећим садржајем услуга и активности	септембар 2015 – август 2018 (континуирано)
Афирмација јавне делатности школе, кроз резултате и постигнућа ученика	5 / 5.2	Континуитет учешћа ученика школе на спортским сусретима, такмичењима у областима радног и културно уметничког стваралаштва	септембар 2015 – август 2018 (континуирано)
Обезбеђивање услова за приватност и слободу ученика и родитеља у решавању	5 / 5.4	Формиран „Кутак за пријем и окупљања родитеља“	септембар 2016 – јун 2017

²² Одређивање ознаке за области и показатеље урађено у складу са - Правилником о стандардима квалитета рада установе“ („Службени гласник РС“, бр. 7/2011 и 68/2012).



Развојни циљ	Област / показатељ ²²	Промена	Време и трајање реализације
појединачних ситуација и проблема)*			
Видљивост живота и рада школе – повећано интересовање и размевање јавности локалне заједнице у целини	5 / 5.5	Активно информисање родитеља/старатеља и шире јавности о животу и раду школе	септембар 2015 – јун 2016 (и на даље континуирано)
Квалитет и стручност у раду са децом и ученицима са сложеним и вишеструким сметњама	7 / 7.2	Даље стручно усавршавање и напредовање запослених	септембар 2015 – август 2017 (и на даље континуирано)
Обезбеђивање материјално-техничких услова у школи за реализацију програма животних вештина у раду са ученицима са сложеним и вишеструким сметњама	7 / 7.3	Опремљен кутак животних вештина	јуни 2016 – август 2017 (и даље, зависно од материјалних могућности)

)* - развојни циљеви са планом реализације у току школске 2016/2017 (3)

У реализацији Развојног плана издвајамо групу развојних циљева (3), чије стање реализације зависи од материјалних могућности и актуелних прилика у локалној заједници. Два циља из ове групе припадају области 7) Ресурси а један циљ се односи на област 4) Подршка ученицима:

- 4 / 4.1 Формирање Сервисног центра, при школи, за помоћ и подршку ученицима са сметњама у развоју у редовном систему образовања
- 7 / 7.3 Осавремењивање и унапређења услова за реализацију програма практичне наставе у средњој школи
- 7 / 7.3 Обезбеђивање могућности за извођења наставе физичког васпитања на отвореном простору

У сарадњи са директором и Педагошким колегијумом Актив ће иницирати формирање и помагати радне групе и мини тимове, према потребама реализације активности и мера за достизање конкретних развојних циљева (из Развојног плана школе). Чланство у Активу не искључује и могућност ангажовања у радној групи.

Праћење стања и подршка у реализацији Развојног плана неће бити ограничена само на горе наведене развојне циљеве, већ и на остале развојне циљеве. Примарни задатак Актива за развојно планирање је организовање и праћење активности на достизању планом утврђених развојних циљева. Елементи за праћење остваривања развојних циљева биће показатељи остварених промена, како су дефинисани у документу Развојног плана.



У складу са посебним Законом²³ саставни део Развојног плана чине мере и планови по областима рада и деловања школе, којима се укупно доприноси успешнијој реализацији образовно васпитног рада и осталих активности школе. То су:

- 1) Мере за унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту
- 2) Мере за унапређивање доступности подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка
- 3) Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима
- 4) Мере превенције осипања ученика
- 5) Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржаје појединих наставних предмета (не за наш тип школе)
- 6) План припреме за завршни испит
- 7) План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте
- 8) План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора
- 9) Мере увођења иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика
- 10) План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника
- 11) План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

Делокруг рада Актива за развојно планирање одређен је Законом, посебним законом и Статутом Школе. Актив доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији. Заједно са директором Школе чланови Актива ће учествовати у пословима организовања и координисања активностима на достизању планом утврђених развојних циљева.

Одговорност у реализацији посебних мера и планова утврђена је на нивоу малих тимова, са задатком да се старају о реализацији конкретних мера и активности. У првом месецу рада Актива формираће се „мали“ тимови / радне групе према циљевима из Школског развојног плана и тимови за праћење обавезних мера и планова, из члана 26. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС бр.55/2013). У наредној табели дајемо преглед плана рада Актива за развојно планирање активности:

Табела 55: План рада Актива за развојно планирање

Активност	Реализатори / Учесници	Време реализације
- Конституисање Актива - Усвајање плана рада Актива за развојно планирање за школску 2016/2017. - Формирање малих тимова за праћење посебних мера и планова из Развојног плана	- Чланови Актива - Директор школе	IX
- Ангажовање чланова Актива у реализацији развојних циљева, на нивоу сарадње малих тимова	- Чланови Актива - Директор школе	X-XII
- Праћење активности у реализацији Развојног плана на нивоу сарадње са	- Чланови Актива - Тимови и радне групе	X – VIII

²³ Члан 26. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС бр.55/2013)



Активност	Реализатори / Учесници	Време реализације
„малим“ тимовима и групама по циљевима (из Развојног плана)	по циљевима (из Развојног плана)	
- Припрема материјала за презентацију извештаја о стању реализације Развојног плана	- Актив за развојно планирање	II, VI, VIII
- Подношење периодичног Извештаја о стању реализације Развојног плана	- Актив за развојно планирање - Стручни органи - Школски одбор	II, VI, VIII
- Анализа активности и припрема Извештаја о раду Актива за развојно планирање	- Актив за развојно планирање - Директор школе	I, VII
- Подношење извештаја о раду Актива за развојно планирање	- Актив за развојно планирање - Стручни органи школе - Школски одбор	II, VIII

Основни облик рада Актива за развојно планирање биће састанци, са планираном динамиком одржавања на кварталном нивоу, након завршетка класификационих периода, на крају полугодишта и посебно на крају школске године. По потреби окупљање чланова Актива може бити и чешће, одржавањем ванредних састанака, по захтеву Педагошког колегијума, директора. Актив за развојно планирање ће бити у сталној координацији и корелацији рада са Тимом за самовредновање рада школе, са циљем обезбеђивања повратних информација на основу остварених истраживања и прикупљених података кроз процес самовредновања рада Школе.

Током одржавања састанка водиће се записник, којим ће се документовати рад Актива. Саставни део Записника биће и обавезни прилози (одлуке, извештаје, анализе и слично) којим ће се документовати реализација конкретних активности Актива.

Чланови Актива за развојно планирање у школској 2016/2017. су: Недељковић Радомир - представник родитеља, Џемаиловић Сељур - представник ученика, Славко Станковић - представник локалне самоуправе, из редова запослених Душица Машић, Ирена Обретковић, Биљана Динић, Марија Стојковић (замена Јадранка Вукојчић) и руководилац актива Миодраг Недељковић.

Руководилац актива за развојно планирање:
Миодраг Недељковић



3.6 План рада Стручног актива за развој школског програма

Основни циљеви актива су:

- ✓ подизање капацитета школе у раду са ученицима различитих сметњи;
- ✓ стална сарадња са Тимом за инклузивно образовање;
- ✓ брига о унапређењу квалитета образовног-васпитног рада школе;

Табела 56: План рада актива за развој школског програма

Месец	Задаци-активности
VIII	- израда плана и програма рада актива за 2016/2017. - учешће у изради Годишњег плана рада за школску 2016/2017. - Учешће у изради Плана сталног стручног усавршавања - Разматрање анекса Школског програма за школску 2016/2017. - Разматрање могућности за увођење новина којима се унапређује образовно-васпитни рад у наредној школској години
IX	- Учешће у изради распореда часова наставника - Учешће у изради плана набавке очигледних средстава за текућу школску годину - Израда плана сарадње са инклузивним тимом школе - Утврђивање инструмената за праћење остваривања Школског програма: анкете, скале процене, упитници, модели евалуације итд. - Утврђивање временске динамике праћења реализације школског програма: месечно, тромесечно или полугодиште и крај школске године
X	- Сарадња са тимом за РПШ - Сарадња са ученичким парламентом - Праћење реализације плана одржавања угледних и огледних часова
XI	- Анализа реализације наставних планова у току првог класификационог периода - Успех и дисциплина на крају првог кл. периода - Тромесечни извештај о анализи рада актива
XII	- Анализа реализације планова и програма ваннаставних активности и посебних планова из Годишњег плана рада - Анализа стручног усавршавања наставника и припреме за учешће на семинару „Дани дефектолога“ - Сарадња са стручним активом школе - План професионалне оријентације
I	- Разматрање предстојећих активности у другом полугодишту, важних за реализацију Школског програма - Анализа рада актива на крају првог полугодишта
II	- Сарадња са инклузивним тимом школе - Сарадња са ученичким парламентом - Анализа реализације плана професионалне оријентације ученика



Месец	Задаци-активности
	- Сарадња са ИРК и разматрање могућности за евидентирање потенцијалних ученика за упис у први разред наредне школске године - Анализа реализације осталих планова и програма од значаја за промоцију школе и школски маркетинг
III	- Разматрање могућих проблема у реализацији наставног плана и програма - Сарадња са стручним органима у школи
IV	- Анализа реализације планова и програма на крају другог класификационог периода - Завршне припреме за пробно тестирање ученика осмог разреда - Разматрање могућности за учешће наших ученика на такмичењу - Разматрање извештаја о раду актива на крају другог класификационог периода
V	- Сагледавање успеха ученика осмог разреда и њихова професионална оријентација - Припреме за завршни ученика VIII разреда и завршни испит ученика средње школе - Сарадња са стручним органима школе - План професионалне оријентације
VI	- Анализа реализације планова и програма - Анализа сарадње са ученичким парламентом и инклузивним тимом - Припреме за израду анекса Школског програма за школску 2017/2018. за VIII разред - Разматрање могућности за упис ученика у ОР разред и први разред ОШ за школску 2018. - Анализа рада актива на крају школске године

Чланови актива: Вера Тодоровић, Татјана Ђуровић, Горан Милићевић и Машић Стојан.



3.7 Годишњи план Тима за самовредновање рада школе

У циљу обезбеђења и унапређења квалитета рада Школа, у складу са Законом²⁴, спроводи самовредновање којим се процењују остваривање циљева и стандарда постигнућа, програма образовања и васпитања, развојног плана и задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика.

Кроз самовредновање се оцењује: квалитет Школског програма и његово остваривање, остали облици образовно-васпитног рада и начин остваривања, стање реализације Развојног плана школе, стручно усавршавање и професионални развој запослених, услови у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство ученика и родитеља, односно старатеља.

На основу сагледавања рада школе у целини Наставничко веће је у сарадњи са Тимом за Самовредновање, представником Ученичког парламента и Савета родитеља извршило самовредновање свих области вредновања квалитета рада образовно-васпитне установе, у складу са Законом. Процена стања квалитета рада Установа изведена је кроз анализу: услова живота и рада, организације рада, остварених резултата.

У школској 2016/2017 год. Наставничко веће је предложило анализу следећих кључних области:

- **Образовна постигнућа ученика**
- **Етос**
- **Организација рада школе и руковођење**

Самовредновањем је сагледано и стање реализације Развојног плана школе 2012-2015, а на основу анализе остварених постигнућа, видљивости показатеља и извештаја о раду школе за целокупан претходни период развојног планирања

Самовредновање рада Школе обухватаће две целине:

- Самовредновање образовно-васпитног рада и осталих активности школе и
- Самовредновање остваривања Развојног плана школе.

Самовредновање образовно-васпитног рада и осталих активности школе подразумева праћење квалитета рада установе кроз анализу: планирања и програмирања, наставе и учења, остварених постигнућа ученика, пружања подршке у учењу и прилагођавању, организације расположивих ресурса, мера на унапређивању услова живота и рада.

Као и претходних школских година, самовредновање образовно-васпитног рада и осталих активности спроводиће се континуирано током школске године, са кварталном динамиком приказа прикупљених података и изведених закључака и запажања. Полазну методолошку основу и правно-нормативни оквир у креирању инструмената за прикупљање података, у поступку самовредновања образовно-васпитног рада и осталих активности школе, чине:

- Приручник за самовредновање и вредновање рада школе (Министарство просвете и спорта Републике Србије, Сектор за развој образовања и

²⁴ Члан 48. Закона о основама система васпитања и образовања („Сл. Гласник РС бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013)



међународну просветну сарадњу и British Council Serbia and Montenegro, Београд 2005.) и

- Правилник о стандардима квалитета рада установе“ („Службени гласник РС“, бр. 7/2011 и 68/2012).

Тим за самовредновање ће изградити одговарајуће упитнике за прикупљање података по областима праћења који ће се према динамици рада задавати запосленима, родитељима и ученицима. Као прилог остварености квалитета и промена према областима и показатељима вредновања Тима ће, поред анкетирања прикупљати и релевантне доказе и прилоге, са обавезом чувања и заштите поверљивости, у складу са Законом. Приликом обраде података у процесу Самовредновања примењиваће се различите технике и инструменти (одговарајуће анкете, протоколи, чек листе тако да буду обухваћени сви индикатори). Прикупљени подаци ће се односити на степен слагања са конкретном тврдњом (показатељем остварености) у упитнику намењеном за процену појединачних области које подлежу вредновању.

Резултати периодично оствареног самовредновања образовно-васпитног рада и осталих активности школе, уобличени на нивоу закључака и препорука биће основа у предлагању мера за унапређење образовно-васпитног рада и осталих активности у непосредном раду са ученицима, на нивоу рада Стручног већа и Педагошког колегијума школе.

Друго поље ангажовања Тима је **Самовредновање остваривања Развојног плана школе**. У овој школској години започиње трећи циклус развојног планирања, за период 2015-2018.године. Развојним планом Школе су постављени амбициозни циљеви и задаци, са планом промена у 5 области вредновања квалитета рада:

- област 1 - Школски програм и годишњи план рада,
- област 2 – Настава и учење,
- област 4 – Подршка ученицима,
- област 5 – Етос и
- област 7 – Ресурси.

Планирана је реализација укупно 20 циља, којима се одговара на 15 показатеља промена. Највећи број промена односи се на област „Ресурси“, са планом увођења нових решења у наставном раду и учењу и обезбеђивања савремених материјално-техничких ресурса за специјализоване облике помоћи и подршке ученицима са сметњама у развоју. Основа у процесу самовредновања реализације Развојног плана биће Акциони план развоја школе за период 2015-2018. (у прилогу овог документа).

Вредновање успеха конкретног развојног циља вршиће се на основу анализе критеријума успешности, према циљевима и задацима Развојног плана, и прегледом ситуације остварености показатеља (средства провере). Истовремено, показатељи остварених промена биће и елеменат у вредновању квалитета по областима образовно-васпитног рада и осталих активности школе. Тим за самовредновање ће имати улогу да активно прати рад свих „малих“ тимова и радних група (оформљених за реализацију појединих циљева из Развојног плана). У сарадњи са „малим“ тимовима радним групама (из области развојног планирања) Тим за самовредновање ће прикупљати податке и вредновати квалитет остварених промена применом наменски рађених упитника.

План рада Тима за Самовредновање по месецима дајемо у табеларном прегледу са приказом активности, носиоци у реализацији, прегледом динамике и начина праћења (табела бр. 57).



Табела 57: План рада Тима за самовредновање

Време реализације	Активност	Носиоци	Начин праћења
IX	- Конституисање Тима за Самовредновање - Усвајање плана активности Тима за самовредновање - Упознавање Тима са Правилником о стандардима квалитета рада установе - Упознавање Тима са Развојним планом школе 2015-2018 - Договор о организацији рада Тима и усаглашавање активности на нивоу методологије рада: прикупљање, сређивање, обрада и анализа података, извештавање	- Тим за самовредновање - директор	- Одлука о формирању Тима - План Тима за Самовредновање рада школе - Правилник о стандардима квалитета рада установе“ („Службени гласник РС“, бр. 7/2011 и 68/2012) - Развојни план школе 2015-2018 - Записник са састанка тима, са прегледом закључака
X	- Израда инструмента у прикупљању и обради података у поступку самовредновања образовно-васпитног рада и осталих активности школе - Израда инструмента у прикупљању и обради података у поступку самовредновања остваривања Развојног плана школе	- Тим за самовредновање	- Инструмент – упитници за самовредновање образовно-васпитног рада и осталих активности школе - Инструмент – упитници за самовредновање остваривања Развојног плана школе - Записници с састанака Тима
XI, I, IV	- Спровођење активности на прикупљању података за самовредновање образовно-васпитног рада и осталих активности школе	- Тим за самовредновање - Запослени, родитељи, ученици (учесници анкете)	- Попуњени упитници; - Прилози докумената и показатеља у вези са вредновањем образовно-васпитног рада и осталих активности школе
	- Праћење активности у реализацији Развојног плана на нивоу сарадње са „малим“ тимовима и групама по циљевима (из Развојног плана)	- Тим за самовредновање - Тимови и радне групе по циљевима (из Развојног плана)	- Прикупљени показатељи и подаци у вези стања реализације активности из Развојног плана - Записник са састанка тима, са прегледом закључака
XII	- Праћење активности у	- Тим за	- Прикупљени показатељи



Време реализације	Активност	Носиоци	Начин праћења
	реализацији Развојног плана на нивоу сарадње са „малим“ тимовима и групама по циљевима (из Развојног плана)	самовредновање - Тимови и радне групе по циљевима (из Развојног плана)	и подаци у вези стања реализације активности из Развојног плана - Записник са састанка тима, са прегледом закључака
	- Спровођење активности на прикупљању података за самовредновање остваривања Развојног плана школе	- Тим за самовредновање - Тим за развојно планирање са „малим“ тимовима по областима развојних циљева	- Попуњени упитници; - Прилози докумената и показатеља у вези са вредновањем остваривања Развојног плана школе
I	- Праћење активности у реализацији Развојног плана на нивоу сарадње са „малим“ тимовима и групама по циљевима (из Развојног плана)	- Тим за самовредновање - Тимови и радне групе по циљевима (из Развојног плана)	- Прикупљени показатељи и подаци у вези стања реализације активности из Развојног плана - Записник са састанка тима, са прегледом закључака
	- Спровођење активности на прикупљању података за самовредновање образовно-васпитног рада и осталих активности школе	- Тим за самовредновање - Запослени, родитељи, ученици (учесници анкете)	- Попуњени упитници; - Прилози докумената и показатеља у вези са вредновањем образовно-васпитног рада и осталих активности школе
	- Спровођење активности на прикупљању података за самовредновање остваривања Развојног плана школе	- Тим за самовредновање - Тим за развојно планирање са „малим“ тимовима по областима развојних циљева	- Попуњени упитници; - Прилози докумената и показатеља у вези са вредновањем остваривања Развојног плана школе
	- Обрада резултата и података у процесу самовредновања	- Тим за самовредновање - Директор школе	- Припремљен Извештај у процесу самовредновања, са систематизованим подацима и прегледом закључака
	- Анализа активности и припрема Извештаја о раду Тима за самовредновање	- Тим за самовредновање - Директор школе	- Припремљен Извештај о раду Тима за самовредновања, са систематизованим подацима и прегледом закључака
II	- Подношње извештаја о	- Тим за	- Записник са седнице



Време реализације	Активност	Носиоци	Начин праћења
	самовредновању образовно-васпитног рада и осталих активности школе	самовредновање - Стручни органи школе - Школски одбор	стручног органа
	- Подношње извештаја о раду тима за самовредновање	- Тим за самовредновање - Стручни органи школе - Школски одбор	- Записник за седнице стручног органа, Школског одбора
III	- Праћење активности у реализацији Развојног плана на нивоу сарадње са „малим“ тимовима и групама по циљевима (из Развојног плана)	- Тим за самовредновање - Тимови и радне групе по циљевима (из Развојног плана)	- Прикупљени показатељи и подаци у вези стања реализације активности из Развојног плана - Записник са састанка тима, са прегледом закључака
IV	- Праћење активности у реализацији Развојног плана на нивоу сарадње са „малим“ тимовима и групама по циљевима (из Развојног плана)	- Тим за самовредновање - Тимови и радне групе по циљевима (из Развојног плана)	- Прикупљени показатељи и подаци у вези стања реализације активности из Развојног плана - Записник са састанка тима, са прегледом закључака
	- Спровођење активности на прикупљању података за самовредновање образовно-васпитног рада и осталих активности школе	- Тим за самовредновање - Запослени, родитељи, ученици (учесници анкете)	- Попуњени упитници; - Прилози докумената и показатеља у вези са вредновањем образовно-васпитног рада и осталих активности школе
	- Спровођење активности на прикупљању података за самовредновање остваривања Развојног плана школе	- Тим за самовредновање - Тим за развојно планирање са „малим“ тимовима по областима развојних циљева	- Попуњени упитници; - Прилози докумената и показатеља у вези са вредновањем остваривања Развојног плана школе
V	- Обрада резултата и података у процесу самовредновања	- Тим за самовредновање - Директор школе	- Припремљен Извештај у процесу самовредновања, са систематизованим подацима и прегледом закључака
	- Спровођење активности на прикупљању података за самовредновање остваривања Развојног плана школе	- Тим за самовредновање - Тим за развојно планирање са „малим“ тимовима по	- Попуњени упитници; - Прилози докумената и показатеља у вези са вредновањем остваривања Развојног плана школе



Време реализације	Активност	Носиоци	Начин праћења
		областима развојних циљева	
VI	- Подношње извештаја о самовредновању образовно-васпитног рада и осталих активности школе	- Тим за самовредновање - Стручни органи школе - Школски одбор	- Записник са седнице стручног органа
VIII	- Анализа активности и припрема Извештаја о раду Тима за самовредновање	- Тим за самовредновање - Директор школе	- Припремљен Извештај о раду Тима за самовредновања, са систематизованим подацима и прегледом закључака
	- Подношње извештаја о раду тима за самовредновање	- Тим за самовредновање - Стручни органи школе - Школски одбор	- Записник за седнице стручног органа, Школског одбора

Извештаји Тима ће садржати препоруке и закључке са предлогом мера за унапређење активности у оним областима рада и развоја за које се утврди да: а) квалитетом не одговарају потребама рада установе, б) се не реализују у складу планом динамике и обима и в) морају имати приоритет у будућем раду и развоју.

Извештаје о свом раду Тим ће подносити на крају сваког класификационог периода, односно на крају полугодишта. Квартално извештавање односиће се на област самовредновања образовно-васпитног рада и осталих активности школе, а извештавање на полугодишњем нивоу обухватиће и резултате самовредновања за област Развојног плана школе. Извештаји Тима биће разматрани на седницама стручних органа - четири пута годишње и на седницама Школског одбора и Савета родитеља – два пута годишње.

Тим за Самовредновање у школској 2016/2017 години радиће у следећем саставу: Милена Јоковић, Нада Тодоровић, Даница Радовановић, Анита Мусић- представник Савета родитеља, Мејдин Камберовски - представник Ученичког парламента, Драгана Недељковић – стручни сарадник психолог, Соња Савић - директор школе и Драгана Станковић - руководиоца Тима.

Руководилац Тима за Самовредновање
Драгана Станковић



3.8 Годишњи план Инклузивног тима школе

Инклузивни тим Школе (у даљем тексту „Тим“) је стручно тело, са улогом да координише активностима школе на спровођењу мера додатне подршке, пружајући стручну помоћ и супервизију рада тимова за подршку ученицима са израженим потешкоћама у учењу.

Тим креира инклузивну политику установе, исказану кроз концепцију и целокупну организацију рада, у условима захтева за приближавањем образовним стандардима и исходима (према Националним програмима образовања и васпитања). Учествоје у давању мишења и препорука о кључним питањима у делу организације наставе по разредима и одељењима, узимајући у обзир хетерогеност структуре ученика, њихове образовне потребе и могућности.

Тим броји 5 сталних чланова и 3 члана у проширеном саставу (руководиоци одељенских већа млађих разреда, старијих разреда и средње школе):

- Стојан Машић, дефектолог наставник координатор тима,
- Савић Соња, директор школе члан,
- Ненад Митић, дефектолог - наставник логопед члан,
- Душица Машић, дефектолог - наставник логопед члан
- Миодраг Недељковић, наставник реедукатор члан,
- Драгана Недељковић, психолог - стручни сарадник члан
- Драгана Станковић, дефектолог, млађи разреди члан проширеног састава,
- Татјана Ђуровић, дефектолог, старији разреди члан проширеног састава,
- Биљана Динић, професор физичког васпитања, средња школа члан проширеног састава.

Рад Инклузивног тима одвијаће се доминантно кроз одржавање састанака, са планираном динамиком одржавања на кварталном нивоу, након класификационих период, на крају полугодишта и посебно на крају школске године. Одражавање састанака Тима планира се на кварталном нивоу, по потреби и чешће. Одржавање ванредних састанака Тима вршиће се по захтеву Педагошког колегијума, директора, или по захтеву друге образовне установе за сарадњу и помоћ њиховом инклузивном. Други облик рада Инклузивног тима односи се на појединачни рад чланова тима и непосредно ангажовање на пословима сарадње са другим учесницима у процесу остваривања мера додатне подршке ученицима школе.

Законом је дата могућност да стручњаци школе буду ангажовани у раду са децом и ученицима других образовних установа²⁵, а у оквиру мера додатне подршке, по мишљењу Интерресорне комисије. Тим ће активно координирати своје активности са инклузивним тимовима других образовних установа.

Делокруг рада Инклузивног тима садржан је у четири области/групе активности:

1. Организационо планске и истраживачке активности,
2. Сарадња са стручним органима Школе

²⁵ Стручно упутство о начину пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју у васпитној групи, односно другој школи и породици од стране школе за образовање деце са сметњама у развоју, број 401-00-340/2012-09, од 12.07.2012.



3. Координација рада и подршка активностима тимова за додатну подршку поједином ученику школе,
4. Сарадња са јавним установама и организацијама у локалној заједници

Свака област/група има своје конкретне активности, са јасним утврђеним временским роковима, трајањем и одговорним носиоцима, што је разрађено у наредном табеларном приказу.

Табела 58: План рада Инклузивног тима школе

Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
Септембар	1. Организационе планске и истраживачке активности	
	– Разматрање и усвајање нацрта Годишњег план рада Инклузивног тима	Координатор, чланови Тима
	2. Сарадња са стручним органима Школе	
	– Сарадња са стручним органима школе у припреми предлога Плана стручног усавршаања запослених и припреми плана набавке опреме и очигледних средстава	Координатор, чланови Тима, Стручно веће
	3. Координација рада и подршка активностима тимова за додатну подршку поједином ученику школе	
	– Разматрање потреба за пружање додатне подршке школе ученицима обухваћених радом у претходном периоду и новопродошлим ученицима	Координатор, чланови Тима, директор, одељенске старешине
	4. Сарадња са јавним установама и организацијама	
Октобар	– Разматрање захтева других образовних установа за пружањем услуга додатне подршке деци и ученицима са сметњама у развоју (у оквиру пројектних активности)	Координатор, чланови Тима, инклузивни тимови и представници других образовних установа
	3. Координација рада и подршка активностима тимова за додатну подршку поједином ученику школе	
	– Разматрање нацрта индивидуалних образовних планова за ученике обухваћене радом у претходном периоду и за новопродошле ученике	Координатор, чланови Тима, одељенске старешине (координатори тимова за подршку ученицима)
	– Непосредно ангажовање чланова Тима у пружању услуга додатне подршке ученицима школе кроз облике обавезних ваннаставних активности (логопедске и психомоторне вежбе) *	Чланови инклузивног тима, ангажовани Наставници, на нивоу малих тимова
	2. Сарадња са стручним органима Школе	
	– Сарадња са Педагошким колегијумом у поступку одобравања индивидуалних образовних планова за ученике обухваћене радом у претходном периоду и за новопродошле ученике	Координатор, чланови Тима, Педагошки колегијум
	4. Сарадња са јавним установама и организацијама	



Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
	– Пружање услуга додатне подршке другим образовним установама, на основу образложеног мишљења ИРК (према обиму и интезитету у складу са потребама детета)**	Чланови инклузивног тима, наставници и сарадници других установа (чланови „малих“ тимова)
Новембар, Јануар, Април	3. Координација рада и подршка активностима тимова за додатну подршку поједином ученику школе	
	– Непосредно ангажовање чланова Тима у пружању услуга додатне подршке ученицима школе кроз облике обавезних ваннаставних активности (логопедске и психомоторне вежбе)	Чланови инклузивног тима, ангажовани Наставници, на нивоу малих тимова
	– Периодична анализа ефеката реализације индивидуалних образовних планова у пружању мера додатне подршке за ученике школе у првој години спровођења ИОП документа и ученике са полугодишњом периодиком ревизије стања реализације ИОП документа	Чланови Тима, одељенске старешине координатори „малих“ тимова за додатну подршку
	2. Сарадња са стручним органима Школе	
	– Сарадња са Педагошким колегијумом у анализи ефеката у пружању мера додатне подршке за ученике I, II, III и IV разреда и ученике са сложеним сметњама у развоју	Координатор, чланови Тима, Педагошки колегијум
	– Извештавање Стручног већа о ефектима ангажовања наставника школе у спровођењу мера додатне подршке за децу са сметњама у развоју у другим образовним установама	Координатор Тима, Стручно веће
	4. Сарадња са јавним установама и организацијама	
	– Анализа ефеката ангаживања наставника школе и квалитет остварене сарадње са тимовима других образовних установа у спровођењу мера додатне подршке за децу и ученике са сметњама у развоју	Координатор, чланови Тима и ангажовани наставници, (по потреби) представници других установа
Јун	1. Организационе планске и истраживачке активности	
	– Анализа рада Инклузивног тима и предлог мера за унапређење програмских активности	Координатор, чланови Тима
	– Систематизација података у анализи потреба за мерама додатне подршке деце и ученика на територији општине Бор	Координатор, чланови Тима, Образовне установе, Сарадници релевантних јавних установа
	2. Сарадња са стручним органима Школе	



Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
	– <i>Сарадња са стручним органима школе у давању предлога активности стручног усавршавања запослених у поступку припреме Плана стручног усавршавања за наредну школску годину и припреми плана набавке опреме и очигледних средстава</i>	Координатор, чланови Тима, Стручно веће
	3. Координација рада и подршка активностима тимова за додатну подршку поједином ученику школе	
	– <i>Разматрање ефеката реализације мера додатне ученицима школе кроз спровођење ИОП-2 плана и реализацију обавезних ваннаставних активности (логопедске и психомоторне вежбе)</i>	Координатор, чланови Тима, координатори тимова за подршку ученицима школе
	4. Сарадња са јавним установама и организацијама	
	– <i>Анализа ефеката ангажовања наставника школе и квалитет остварене сарадње са тимовима других образовних установа у спровођењу мера додатне подршке за децу и ученике са сметњама у развоју</i>	Координатор, чланови Тима и ангажовани наставници, (по потреби) представници других установа

Напомене:

)* Непосредно ангажовање чланова Тима у пружању услуга додатне подршке ученицима школе кроз облике обавезних ваннаставних активности (логопедске и психомоторне вежбе – активност ће се пружати у континуитету током читаве школске године

)** Укључивање Тима у сарадњу са другим образовним установама ради давања саветодавне помоћи у организовању мера додатне подршке зависиће од захтева других установа и могућности пројектног финансирања рада стручњака школе који буду ангажовани.

За сваки састанак Тима водиће се записник, којим ће се документовати рад Тима и истовремено ће служити као извор за верификацију планираног и учињеног. Записник укључује и обавезне прилоге (одлуке, извештаје, анализе и слично) којим ће се документовати реализација конкретних активности Тима.

Координатор
Инклузивног тима Школе:
Стојан Машић

3.9 Планови рада одељенских старешина по разредима основне и средње школе

Школа броји укупно 15 одељења у свим нивоима и разредима и то 4 одељења у млађим разредима основне школе, 7 одељењима у старијим разредима основне школе, 4 одељења у средњој школи и посебно једна група продуженог боравка. Свако одељење има свог одељенског старешину, који се непосредно бави проблемима ученичког колектива и проблемима ученика појединачно. Час одељенског старешине реализује се у свим одељењима основне и средње школе, са по једним часом седмично. Планови рада часове одељенског старешине по разредима основне и средње школе дати су у табелама на наредним странама.

**3.9.1 План рада одељенског старешине I разреда****Табела 59: План рада одељенског старешине I разреда**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	- Ми смо одељењска заједница - Како се понашамо у школи - кућни ред у школи - Другарство у одељењу - Однос према обавезама
X	- Чувајмо личну и заједничку имовину - Чистоћа је пола здравља - Читамо „Буквар дечијих права“ - Припреме за пријем и ступање у Дечији савез - Дечија недеља
XI	- Од куће до школе – понашање у саобраћају - Међусобно поштовање, исти смо а ипак различити - Екологија је - Како да заштитимо кућне љубимце од хладноће – екологија
XII	- Игре на снегу - Игре деце из других земаља 11.децембар-Дан UNICEF-а - Анализа успеха и дисциплине на крају 1. Полугодишта - Улица отвореног срца
I	- Правила понашање на јавном месту - Заштита здравља – правилна исхрана (екологија) - Свети Сава –школска слава
II	- Препознавање и разликовање осећања - Помоћ другима када је то потребно - Стварамо сами поклон за маму
III	- Приредба поводом 8. марта - Спорт је чувар нашег здравља - Помоћ у кући - Важност воде за живот - екологија (22. март - Светски дан вода)
IV	- Светски Дан здравља (7.април) - Дружење одељењских заједница - Трагови небриге - екологија
V	- Шта знаш о саобраћају – Аеро-митинг - Међународни Дан породице (15.мај) - Посета Сајму књига - Друштвене игре
VI	- Излет - Анализа успеха и дисциплине на крају школске године

Укупно 36 часова годишње

Одељенски старешина I разреда: *Станка Голубовић*

**3.9.2 План рада одељенског старешине II разреда****Табела 60: План рада одељенског старешине II разреда**

Месец	Садржаји – теме часа
IX (4)	- Обавезе на почетку школске године - Решавање обавеза око превоза, исхране, осигурања - Похађање наставе и ваннаставних активности - Понашање ученика у школи
X (5)	- Дан заштите животиња (4. октобар) - Лична хигијена ученика - Чување школске имовине - Прваци постају чланови Дечијег савеза - Понашање ученика на јавном месту
XI (4)	- Дружење кроз игру - Однос ученик - наставник - Марљивост и истрајност у раду - Поштовање правила у саобраћају
XII (4)	- Однос између породице и школе - Посета - Сустрети 03 - Новогодишње активности
I (3)	- Зимске игре и спорт - Разговор о успеху и дисциплини - Светосавске активности
II (3)	- Брига о здрављу - Уредност школског прибора - Имам проблем - коме да се обратим?
III (4)	- Помозимо другу, особи у невољи - 8. март - Дан жена - Уредимо нашу учионицу - Неговање цвећа у учионици
IV (3)	- Светски Дан здравља (7. април) - Правилна исхрана и развој - Игра и рад
V (4)	- Међународни Дан породице (15. мај) - Такмичења у вештинама - Сустрети одељења - Посета
VI (2)	- Радујемо се распусту - Успех и дисциплина на крају школске године

Укупно 36 часова годишње

Одељенски старешина II разреда: *Тауисија Ристић*

**3.9.3 План рада одељенског старешине III разреда****Табела 61: План рада одељенског старешине III разреда**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	- Ми смо одељењска заједница - Обавезе ученика ужина и превоз - Сарадња са родитељима - Стварање навике чувања и бриге за школску имовину
X	- Понашање у школи и ван ње - Здравствено стање и хигијена ученика - Спортска-рекреативни час - Игра одмор и рад
XI	- Успех може да се побољша - Хигијенске навике - Екологија је ... - Сарадња са другим ОЗ - Другарство се показује делима
XII	- Другарство се показује делима - Мој љубимац - Зимске радости и новогодишњи празници - Што се може изменити у учионици
I	- Право на чист ваздух – екологија - Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта - Прослава Светог Саве
II	- Заштита здравља – правилна исхрана
III	- Припреме за прославу Дана жена - Обрадуј мајку поклоном - Радости нам стижу с пролећем - Култура живљења - Побољшање успеха и дисциплине
IV	- Трагови небриге - екологија - Неговање цвећа - Понашање је наше огледало - - Правила понашање на јавном месту
V	- Посета музеју - Болести зависности - Ми у саобраћају - Сусрети ОЗ - Анализа успеха и дисциплине на крају 2. полугодишта
VI	- Излет

Укупно 36 часова годишње

Одељенски старешина III разреда: *Наташа Ракић*

**3.9.4 План рада одељенског старешине IV разреда****Табела 62: План рада одељенског старешине IV разреда**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	- Одељењска заједница - права и обавезе - Решавање проблема превоза, исхране, набавке уџбеника и прибора - Понашање ученика у школи и ван ње - Што се може изменити у учионици
X	- Сарадња са стручним сарадником и наставницима индивидуалне наставе - Помоћ ученицима у планирању радног дана - Крађа – ружна реч и дело - Где и како проводимо слободно време
XI	- Другарство се показује делима - Успех може да се побољша - Спорт је наш чувар-пријатељ - Еколошка тема: „Болест прљавих руку“ - Брига о здравственом стању ученика
XII	- Болести зависности - Правилна исхрана и развој - Лична хигијена - Школске активности поводом обележавања Нове године
I	- Уз игру се лепше расте - Сустрет одељенских заједница - Свети Сава – школска слава
II	- Зимске радости
III	- Препознавање и разликовање осећања - 8.март – Дан жена - Покажи шта знаш - Мој љубимац - Имам проблем, коме да се обратим
IV	- Трагови људске небриге (екологија) - Шта је планета и како је чувамо - Еколошка тема: Шума и њен значај - Брига о животном и радном простору
V	- Ми у саобраћају - Правила понашање на јавном месту - Књига је прозор у свет - Упознајемо наш град и околину - Излет
VI	- Радујемо се распусту

Укупно 36 часова годишње

Одељенске старешине IV разреда: *Драгана Станковић*

**3.9.5 План рада одељенског старешине V разреда****Табела 63: План рада одељенског старешине V разреда**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	- Формирање одељењске заједнице - Безбедност деце у саобраћају - Дан мира 21.септембар - Сређивање простора у учионици
X	- Понашање у саобраћају - Дан детета и Дан града 3. октобар - Моје понашање у кући, школи, на јавном месту - Лична хигијена
XI	- Сарадња са стручним сарадницима и предметним наставницима - Хигијена и здравље - Пубертет – превазилажење проблема - Другарство
XII	- Припреме за улицу отвореног срца - Дан уницефа 11. децембар - Припреме за Нову годину - Новогодишња приредба
I	- Приредба поводом Дана Светог Саве - Како провести зимски распуст ?
II	- Обележавање Светског дана матерњег језика 21. фебруар - Разлике међу половима – међусобно поштовање
III	- Очување животне средине - Припрема четитики поводом 8. марта - Разговор са ученицима о превазилажењу проблема - Помогао сам...
IV	- Спречавање вршњачког насиља - Обележавање Светског дана здравља 7. април
V	- Сређивање педагошке документације - Дан породице 15.мај - Посета часова других наставника
VI	- Сређивање педагошке документације - Припрема за обележавање Дана школе

Укупно 36 часова годишње

Одељенске старешине у V разреду: *Вера Тодоровић*

**3.9.6 План рада одељенског старешине VI разреда****Табела 64: План рада одељенског старешине VI разреда**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	- Формирање одељењске заједнице - Безбедност деце у саобраћају - Дан мира 21.септембар - Сређивање простора у учионици
X	- Понашање у саобраћају - Дан детета и Дан града 3. октобар - Моје понашање у кући, школи, на јавном месту - Лична хигијена
XI	- Сарадња са стручним сарадницима и предметним наставницима - Хигијена и здравље - Пубертет – превазилажење проблема - Другарство
XII	- Припреме за улицу отвореног срца - Дан уницефа 11. децембар - Припреме за Нову годину - Новогодишња приредба
I	- Приредба поводом Дана Светог Саве - Како провести зимски распуст ?
II	- Обележавање Светског дана матерњег језика 21. фебруар - Разлике међу половима – међусобно поштовање
III	- Очување животне средине - Припрема четитики поводом 8. марта - Разговор са ученицима о превазилажењу проблема - Помогао сам...
IV	- Спречавање вршњачког насиља - Обележавање Светског дана здравља 7. април
V	- Сређивање педагошке документације - Дан породице 15.мај - Посета часова других наставника
VI	- Сређивање педагошке документације - Припрема за обележавање Дана школе

Укупно 36 часова годишње

Одељенске старешине VI разреда: Душица Цокић, Нада Тодоровић

**3.9.7 План рада одељенског старешине VII разреда****Табела 65: План рада одељенског старешине VII разреда**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	- Израда годишњих планова рада - Рад у стручним органима - Дан мира 21.09. - Сарадња са родитељима
X	- Дан града 3.октобар - Активности током Дечије недеље - Систематско праћење развоја и школског напредовања ученика - Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода
XI	- Сарадња одељењског старешине са наставницима - Контрола осећања страха, туге, љубоморе, зависти - Решавање оптерећености ученика - Акције солидарности деце са другом децом – помоћ хендикепираној деци, деци избеглица, деци без родитеља.
XII	- Рад у стручним органима - Уницеф 11.децембар - Новогодишње свечаности - Успех и дисциплина на крају првог полугодишта
I	- Сарадња родитеља и школе - Јасно изражавање својих осећања и потреба
II	- Сукоби: структура сукоба, неспоразума и њихово решавање - Брига о здравственом стању деце - Светски дан матерњег језика 21.02. - Индивидуална сарадња са родитељима
III	- Облици негативног понашања (крађа, лажи, употреба недозвољених средстава) - Пружање помоћи ученицима - Мотивисање ученика за учешће у активностима школе - Сарадња са родитељима
IV	- Светски дан здравља – 7.април - Право на живот у мирољубивој и толерантној средини, Бор вишенационална средина. - Анализа успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода
V	- Развијање комуникативних способности и конструктивно решавање сукоба - Мајски ликовни салон - Међународни дан породице 15.мај - Неговање лепог понашања ученика - Могућност организовања излета, екскурзије
VI	- Живот у слободном друштву у миру и толеранцији. - Успех и дисциплина на крају школске године

Укупно 36 часова годишње

Одељенске старешине VII разреда: *Ирена Обретковић*

**3.9.8 План рада одељенског старешине VIII разреда****Табела 66: План рада одељенског старешине VIII разреда**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	- Обавезе после распуста и уклапање у школску средину - Сличности и разлике између полова - Лична хигијена, брига о телу-навике - Разговором до решења проблема - Развој и напредовање ученика
X	- Понашање ученика у школи и ван ње - Проблеми ученика у учењу и понашању - Примена физичких активности у дневним садржајима - Разговор о занимању
XI	- Поштовање различитих традиција - Анализа успеха и дисциплине - Правилна исхрана, навике и понашање - Суочавање са проблемима
XII	- Како спречити болести, превентива - Акције солидарности деце са другом децом – помоћ хендикепираној деци, деци избеглица, деци без родитеља - Учешће ученика у активностима школе - Сачувајмо животну средину - Другарство и узајамно поштовање
I	- Избор занимања и шта на то утиче - Успех и дисциплина на крају првог полугодишта - Свети Сава просветитељ
II	- Болести зависности: дрога, алкохол, цигарете
III	- Стваралаштво ученика (различити облици изражавања) - Брига о школској имовини - Избор занимања – професионална оријентација - Проблеми ученика у учењу и понашању - Уређење школе, задужења ученика
IV	- Прошлост и садашњост нашег краја - Анализа успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода - Избор занимања и помоћ стручног лица
V	- Посета библиотеци - Посета школској радионици - Анализа успеха и дисциплине на крају школске године - Прослава матуре

Укупно 34 часова годишње

Одељенске старешине VIII разреда: *Стајан Машић и Татјана Ђуровић*

**3.9.9 План рада одељенског старешине ОР разреда средње школе****Табела 67: План рада одељенског старешине ОР разреда средње школе**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	- Упознавање ученика са распоредом часова и формирање одељенске заједнице - Вођење педагошке документације - Исхрана и превоз ученика - Обавезе и дужности ученика средње школе
X	- Договор о заједничком раду - Дисциплина у школи и на практичној настави - Дружење и хуманизација односа међу половима - Вођење педагошке документације
XI	- Анализа успеха - Вођење педагошке документације - Организација радног дана ученика - Значај редовног похађања наставе - Повећање мотивације ученика у школи и на пракси
XII	- Односи у породици ,култура живљења - Вођење педагошке документације - Начини превазилажења проблема у понашању ученика - Актуелна збивања у школи
I	- Конфликти и како их решити - Анализа успеха - Свет Сава-просветитељ
II	- Вођење педагошке документације
III	- Решавање конкретних проблема ученика - Оптерећеност ученика наставом и ваннаставним активностима - Културна и друштвена збивања - Вођење педагошке документације - Превенција заразних болести
IV	- Превенција болести зависности - Значај физичког и здравственог развоја ученика - Актуелна збивања у школи - Однос према старијима
V	- Деструктивно деловање верских секти - Понашање на такмичењима - Вођење педагошке документације - Сналажење у животно важним административним пословима - Здравствени аспекти сексуалног образовања
VI	- Анализа успеха - Вођење педагошке документације

Укупно 37 часова годишње

Одељенски старешине ОР разреда средње школе:
Јелена Стаменковић

**3.9.10 Планови рада часова одељенског старешине I године средње школе****Табела 68: План и програм рада одељенског старешине I године средње школе**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	- Упознавање ученика са распоредом часова и формирање одељенске заједнице - Вођење педагошке документације - Исхрана и превоз ученика - Обавезе и дужности ученика средње школе
X	- Договор о заједничком раду - Дисциплина у школи и на практичној настави - Дружење и хуманизација односа међу половима - Вођење педагошке документације
XI	- Анализа успеха - Вођење педагошке документације - Организација радног дана ученика - Значај редовног похађања наставе - Повсћање мотивације ученика у школи и на пракси
XII	- Односи у породици, култура живљења - Вођење педагошке документације - Актуелна збивања у школи - Анализа успеха
I	- Начини превазилажења проблема у понашању ученика - Конфликти и како их решити - Свети Сава просветитељ
II	- Вођење педагошке документације - Решавање конкретних проблема ученика - Оптерећеност ученика наставом и ваннаставним активностима - Култура и друштвена збивања - Вођење педагошке документације - Превенција заразних болести
III	- Превенција болести зависности (алкохол, дрога,...) - Значај физичког и здравственог развоја ученика - Актуелна збивања у школи - Однос према старијима
IV	- Деструктивно деловање верских секти - Понашање на такмичењима - Вођење педагошке документације - Сналажење у животно важним административним пословима - Здравствени аспект сексуалног образовања



V	- Анализа успеха - Вођење педагошке документације
VI	- Вођење педагошке документације - Културна и друштвена збивања - Организација слободног времена - Анализа успеха

Укупно 37 часова годишње

Одељенски старешина I-1 разреда I године средње школе: *Дејан Радосављевић*

Табела 69: План и програм рада одељенског старешине I године средње школе

Месец	Садржаји – теме часа
IX	- Упознавање ученика са распоредом часова и формирање Одељенске заједнице - Вођење педагошке документације - Исхрана осигурање и превоз ученика - Обавезе и дужности ученика средње школе
X	- Занемаривање, злостављање, заштита од насиља - Дисциплина у школи и на часовима практичне наставе - Решавање конкретних проблема ученика - Вођење педагошке документације
XI	- Анализа успеха на првом класификационом периоду - Напредовати-значи стално учити - Значај редовног похађања наставе - Вођење педагошке документације - Повећање мотивације ученика у школи и на пракси
XII	- Дружење и хуманизација односа међу половима - Односи у породици, култура живљења - Значај физичког и здравственог развоја ученика - Вођење педагошке документације
I	- Свети Сава – просветитељ - Анализа успеха ученика на крају полугодишта - Вођење педагошке документације
II	- Превенција заразних болести
III	- Начин превазилажења проблема у понашању ученика - Конфликти и како их решити - Оптерећеност ученика наставом и ваннаставним активностима - Однос према старијима - Вођење педагошке документације
IV	- Анализа успеха - Превенција заразних болести (алкохол, дрога....)



	- Деструктивно деловање верских секти - Понашање на такмичењу (фер плеј)
V	- Вођење педагошке документације - Здравствени аспект сексуалног образовања - Сналажење у животни важним административним пословима - Вођење педагошке документације - Културна и друштвена збивања
VI	- Организација слободног времена - Анализа успеха

Укупно 37 часова годишње

Одељенски старешина I-2 разреда I године средње школе: *Силвана Јовановић*

**3.9.11 План рада часова одељенског старешине II године средње школе****Табела 70: План рада одељенског старешине II године средње школе**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	- Упознавање ученика са распоредом часова и формирање Од. заједнице - Исхрана и превоз ученика - Договор о заједничком раду, обавезе и дужности ученик - Вођење педагошке документације
X	- Решавање конкретних проблема ученика, индивидуални разговори - Значај редовног похађања наставе, завршетка школовања и каријерног вођења - Вођење педагошке документације - Развијање духа толеранције, поштовања и међусобног помагања у одељењу
XI	- Анализа успеха и дисциплине на првом тромесечју - Сарадња са родитељима - Вођење педагошке документације - Дисциплина у школи и на часовима практичне наставе - Облици негативног понашања (крађа, лаж...)
XII	- Брига о сопственом здрављу: разговор поводом Дана борбе против AIDS-а - Вођење педагошке документације - Брига о сопственом здрављу: штетност дроге на људски организам - Организовање школске забаве
I	- Вођење педагошке документације - Свети Сава просветитељ - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
II	- Како избећи и како решити конфликтне ситуације
III	- Напредовати значи стално учити - Брига о сопственом здрављу: штетност алкохола - Вођење педагошке документације - Брига о сопственом здрављу: штетност дувана - Планирање каријере
IV	- Анализа успеха и дисциплине на трећем класификационом периоду - Разговор о фер плеј понашању на такмичењу - Сарадња са родитељима - Вођење педагошке документације
V	- Развој критичког мишљења (ТВ програм, музика и филм) - Вођење педагошке документације - Како решавати административне послове - Слободно време – како га искористити
VI	- Пунолетство: права и обавезе - Анализа успеха на крају школске године - Сређивање педагошке документације

Укупно 37 часова годишње

Одељенске старешине II године средње школе: *Цокић Снежана*

**3.9.12 План рада часова одељенског старешине III године средње школе****Табела 71: План рада одељенског старешине III године средње школе**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	- Упознавање са школским календаром, распоредом часова., начином превоза и исхраном ученика . - Сређивање педагошке документације - Договор о заједничком раду - Сарадња са психологом - Деструктивно деловање верских секти
X	- Вођење педагошке документације - Предлог мера за побољшање успеха - Договор о заједничком раду и решавању проблема - Неговање културе понашања
XI	- Вођење педагошке документације - Анализа успеха на првом класификационом периоду - Дисциплина у школи и на часовима практичне наставе - Контрола осећања страха, туге, љубоморе, зависти
XII	- Дрога и сида – опасност - Актуелна дешавања у школи - Како избећи и како решити конфликтну ситуацију - Развој критичког мишљења(музика,филм,тв) - Вођење педагошке документације
I	- Свети Сава просветитељ - Индивидуални разговор са ученицима - Анализа успеха на крају полугодишта
II	- Сређивање педагошке документације
III	- Однос према будућност - Сређивање педагошке документације - Напредовати значи стално учити - Индивидуални разговор са ученицима - Планирање каријере
IV	- Анализа успеха ученика - Разговор о фер плеј понашању на такмичењима - Информације о начину пријављивања на тржиште рада и активном тражењу запослења
V	- Анализа успеха - Информација о начину тражења запослења и могућности запослења у својој струци

Укупно 32 часова годишње

Одељенски старешина III године средње школе: *Динић Биљана*



3.10 План рада стручног сарадника

3.10.1 Годишњи план рада психолога

Рад психолога, као стручног сарадника у Школи обухвата активности и мере у циљу подршке образовно-васпитном процесу. Психолог посредује у односима између наставника и ученика, наставника и родитеља, родитеља и ученика, обезбеђујући пуноћу и аутентичност узајамних реалација и остваривање њихових улога. Рад психолога није издвојен из целине делатности осталог наставног особља и сарадника ангажованих у раду са децом. Будући да је приступ деци индивидуализован, мултидисциплинаран и заснован на тимском раду, психолог се активно укључује у све сегментима живота и рада школе.

Посебно у школи за основно и средње образовање деце и омладине са сметњама и тешкоћама у развоју улоге психолога су вишеструке и вишезначне, како у образовно-васпитном, тако и у рехабилитационом процесу и интеграцији. Највећи број ученика у школи „Видовдан“ јесу социо и едукативно занемарена деца, из друштвено маргинализованих средина, што подразумева ангажовање психолога и у делу послова социјалног рада и посредовања и појачану сарадњу са релевантним установама. Међутим, све је више ученика са тежим развојним и комбинованим сметњама, те је потребно едуковати наставнике о природи сметњи ученика и пружити им подршку при креирању и спровођењу Индивидуалних планова и програма за ученике који не могу да прате наставни план и програм. Такође, потребно је радити са родитељима ових ученика на оснаживању њихових унутрашњих капацитета.

Годишњим планом и програмом рада психолога планиран је фонд од 1760 сати, са следећом структуром задужења и активности:

Р.бр.	Садржај рада	годишње
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	78
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	39
3.	Рад са наставницима	585
4.	Рад са ученицима	585
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	78
6.	Сарадња са директором	39
7.	Рад у стручним органима и тимовима школе	39
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	39
9.	Вођење документације, припрема за рад	78
10.	Стручно усавршавање	44
11.	Остало	156
Укупно:		1760

Тежиште у раду психолога биће усмерено на плану дијагностичког и рехабилитационог третмана ученика, пружању одговарајућих видова подршке за успешнију сарадњу ученика и наставног особља. Радиће се и на превентивном, ментално-хигијенском, саветодавном раду са родитељима и педагошко-инструктивном раду са наставницима. Посебна подручја рада психолога су стручно-аналитички и истраживачки



рад у оквиру рада стручних органа Школе, затим, рад на вођењу документације и рад на стручном усавршавању и сарадњи са другим институцијама.

Правни оквир и основа садржаја у изради Годишњег плана рада психолога дата је у Правилнику о плану и програму рада психолога у основној школи, објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 72/09 и 52/11 „Просветном гласнику“ бр. 5/2012. Међутим, разрада програмских области и садржаја рада, оквирни фонд сати конкретније су разрађени у складу са делатностима школе и развојним специфичностима обухваћене деце. Преглед конкретних задужења и садржаја рада психолога за сваку програмску област дат је у плану рада (табела бр. 72).

Табела 72: План рада психолога

Област/садржаји рада	Време реализације
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	
1.1. Учествовање у припреми школског програма, индивидуалног образовног плана за ученике.	VIII-X
1.2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе.	VIII
1.3. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи, практичне наставе у средњој школи.	VIII-IX
1.4. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији.	VIII-IX
1.5. Учествовање у избору дидактичког материјала и уџбеника.	VI
1.6. Припремање плана посете психолога часовима.	IX
1.7. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога.	IX-VI
1.8. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	IX
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	



Област/садржаји рада	Време реализације
2.1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика.	X, XII, III, VI, VIII
2.2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа.	IX-VI
2.3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике.	IX-VI
2.4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводе у школи.	IX-VI
2.5. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе.	X,II
2.6. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.	IX-VI
3. Рад са наставницима	
3.1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика у функцији подстицања њиховог развоја и учења.	IX-VI
3.2. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја ученика.	IX-VI
3.3. Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у школској установи специфичностима узраста и потребама ученика.	IX-X
3.4. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и	IX-VI



Област/садржаји рада	Време реализације
демократских односа у одељењу.	
3.5. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала.	IX-VI
3.6. Упознавање наставника са карактеристикама игре и односом игре и учења, психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење.	IX-VI
3.7. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи.	IX-VI
3.8. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа.	IX-X
3.9. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.	IX-VI
3.10. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење.	IX-VI
3.11. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика.	IX-VI
3.12. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање	IX-VI



Област/садржаји рада	Време реализације
мера за њихово превазилажење.	
3.13. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима.	IX-VI
3.14. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса.	IX-VI
3.15. Увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са наставницима.	IX-VI
3.16. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.	IX-VI
3.17. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	VIII-IX
4. Рад са ученицима	
4.1. Праћење процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације.	IX-XI
4.2. Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу,	IX-VI
4.3. Учешће у тимском идентификовању ученика којима је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са ученицима.	IX-X
4.4. Испитивање ученика уписаних у школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад.	IX-VI
4.5. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.	VIII
4.6. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других	IX-VI



Област/садржаји рада	Време реализације
послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама.	
4.7. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања.	IX-VI
4.8. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану.	IX-VI
4.9. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група.	IX-VI
4.10. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго.	IX-VI
4.11. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика).	II-VI
4.12. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу.	IX-VI
4.13. Пружање психолошке помоћи ученику и одељењу у акцидентним кризама.	IX-VI
4.14. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.	IX-VI
4.15. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	IX-VI
5. Рад са родитељима, односно старатељима	
5.1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја.	IX-X
5.2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који	IX-VI



Област/садржаји рада	Време реализације
имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању.	
5.3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља.	IX-VI
5.4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад.	IX-VI
5.5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	IX-VI
5.6. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго).	IX-VI
5.7. Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	IX-VI
5.8. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	IX-VI
6. Рад са директором	
6.1. Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада наставника, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада.	VIII-IX
6.2. Сарадња са директором на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа.	IX-VI
6.3. Сарадња са директором у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.	IX-VI
6.4. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	IX-VI
7. Рад у стручним органима и тимовима школе	
7.1. Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа,	IX-VI



Област/садржаји рада	Време реализације
истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција).	
7.2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.	IX-VI
7.3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.	IX-VI
7.4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе.	IX-VI
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	
8.1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.	IX-VI
8.2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.	IX-VI
8.3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора.	IX-VI
8.4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	IX-VI
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	
9.1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика.	IX-VI
9.2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др.	IX-VI
9.3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога.	IX-VI
9.4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала	IX-VI



Област/садржаји рада	Време реализације
који садржи личне податке о деци, односно ученицима.	
9.5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	IX-VI

Психолог: *Драгана Недељковић*

4. Планови и програми руководећих органа, органа управљања и других органа школе

4.1	План рада Школског одбора	109
4.2	План рада Директора школе	112
4.3	План рада Секретара школе	116
4.4	План рада Савета родитеља	117



IV Планови и програми руководећих органа, органа управљања и других органа школе

Органи Установе, њихове надлежности у управљању и руковођењу утврђени су члановима 53., 58., 59. и 68. Закона о основама система образовања и васпитања, („Службени гласник РС”, бр 72/2009, 52/2011/55/2013).

Школски одбор је орган управљања, Директор школе руководи радом установе, Савет родитеља разматра питања од значаја за ученички стандард и предлаже мере за унапређење стандарда и услова рада, а Секретар установе обавља управно-нормативне и друге послове од значаја за руковођењем установом. Саставни део Годишњег плана јесу и појединачни планови и програми свих органа Школе, са разрадом оперативном разарадом активности и времена њихове реализације

4.1 План рада Школског одбора

Табела 73: План рада Школског одбора

Месец	Садржаји рада – теме седница
IX	- Усвајање предложеног дневног реда - Усвајање записника са претходне седнице - Разматрање и доношење одлуке о усвајању Извештаја о раду директора Школе за период март - август - Разматрање и доношење одлуке о усвајању Извештаја о раду Школе за период март – август - Разматрање и доношење одлуке о усвајању Годишњег плана рада школе за школску 2016 /2017.годину - Разматрање и доношење одлуке о усвајању Плана стручног усавршавања запослених за школску 2016 /2017.годину - Кадровска структура - Обавештење о члановима Стручних органа Школе - Осигурање ученика, превоз ученика, исхрана у продуженом боравку и ужина - Разно
XI	- Усвајање предложеног дневног реда - Усвајање записника са претходне седнице - Праћење реализације планираних мера за побољшање услова рада у школи - Извештај о реализацији васпитно-образовних задатака на крају првог класификационог периода - Разматрање предлога плана уписа ученика у ОР разред и средњу школу - Разно
XII	- Усвајање предложеног дневног реда - Усвајање записника са претходне седнице - Текућа проблематика из живота и рада школе - Доношење одлуке о спровођењу годишњег пописа имовине са стањем на дан 31.12.2016.године



	- Разно
I	- Усвајање предложеног дневног реда - Усвајање записника са претходне седнице - Разматрање и усвајање извештаја пописне комисије о попису финансијске и нефинансијске имовине школе - Доношење Одлуке о усвајању финансијског плана за 2017. годину и Плана јавних набавки за 2017. Годину - Обележавање Школске славе – Свети Сава - Разно
II	- Усвајање предложеног дневног реда - Усвајање записника са претходне седнице - Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају I полугодишта - Разматрање и усвајање Годишњег финансијског извештаја (Завршни рачун) за 2016. годину - Разно
III	- Усвајање предложеног дневног реда - Усвајање записника са претходне седнице - Разматрање и доношење одлуке о усвајању Извештаја о раду директора Школе за период септембар - фебруар - Разматрање и доношење одлуке о усвајању Извештаја о раду Школе за период септембар – фебруар - Разматрање и усвајање извештаја о стању спровођења мера заштите и безбедности деце и ученика - Разно – уџбеници
IV	- Усвајање предложеног дневног реда - Усвајање записника са претходне седнице - Извештај о реализацији васпитно-образовних задатака на крају трећег класификационог периода - Доношење одлуке о усвајању листе уџбеника за школску 2017/2018.годину - Праћење реализације планираних мера за побољшање услова рада школе - Екскурзије – излет - Доношење одлуке за упућивање захтева за верификацију продуженог боравка - Динамика и активности завршног испита - Информације о обележавању Дана школе - Организација матуре за ученике осмог разреда и завршних година средње школе - Разно
VI	- Усвајање предложеног дневног реда - Усвајање записника са претходне седнице - Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта школске 2015/2016. - Разматрање могућности за унапређење услова рада у школи - Резултати са завршног испита



	- Доношење одлуке о наставку рада наставника на Кућној настави - Упис ученика у средњу школу - Разно
VIII	- Усвајање предложеног дневног реда - Усвајање записника са претходне седнице - Усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају школске 2016/2017. - Усвајање предлога финансијског плана за школску 2018. годину са пројекцијама за 2019. год. и 2020. годину - Разматрање и усвајање Извештаја о раду Ученичког парламента за шк. 2015/2016.годину - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији плана Стручног усавршавања запослених за шк. 2016 /2017.годину - Разматрање и усвајање Извештаја рада Инклузивног тима за школску 2016/2017.годину - Информација о припремљености школе за почетак школске 2017/2018. годину - Доношење одлуке о расписивању конкурса према кадровским потребама школе - Доношење одлуке о заменику директора - Разматрање и усвајање извештаја о стању спровођења мера заштите и безбедности деце и ученика - Доношење одлуке о усвајању анекса Школског програм за осми разред - Разно

Председник Школског одбора: *Биљана Динић*



4.2 План рада Директора школе

Табела 74: План рада Директора школе

Време реализације	Програмски садржаји
VIII	1. Програмирање рада школе
	- Израда плана рада директора
	- Израда нацрта Годишњег плана рада школе
	- Обављање консултација, помоћ наставницима у изради програма рада
	- Сарадња са другим образовним установама на организовању и координацији послова у пружању стручне подршке и помоћи деци и ученицима са сметњама у развоју
	2. Организационо – материјални задаци
	- Израда организационе шеме обављања васпитно – образовних задатака школе
	- Подела задужења за почетак школске 2016/2017. године
	- Праћење реалног плана опремања инвентара и учила
	- Суделовање у изради и реализацији финансијског плана
	- Праћење прописа
	- Подношење извештаја о материјалном пословању и стручном раду у школи
	3. Педагошко – инструктивни и саветодавни рад
	- Индивидуално пружање помоћи наставницима и сарадницима у програмирању, примени метода, употреби АВ средстава
	- Саветодавни рад са родитељима ученика
	- Саветодавни – индивидуални и групни рад са ученицима
IX	4. Аналитичко – студијски рад
	- Израда различитих анализа и извештај о раду школе за потребе управних органа општине, Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС
	1. Програмирање рада школе
	- Обављање консултација, помоћ наставницима у изради планова и програма рада
	- Координација активности на обједињавању рада инклузивног тима тимова школе Видовдан са инклузивним тимовима другим образовних установа и укључивање наставника школе Видовдан у пружању додатне подршке и помоћи деци и ученицима са сметњама у развоју (у другим образовним установама)
	2. Организационо – материјални задаци
	- Праћење реалног плана опремања инвентара и учила
	- Суделовање у изради и реализацији финансијског плана
	- Праћење прописа
	3. Педагошко – инструктивни и саветодавни рад
	- Посета часова са циљем увида у организацију наст. рада
	- Индивидуално пружање помоћи наставницима и сарадницима у програмирању, примени метода, употреби АВ средстава



Време реализације	Програмски садржаји
	- Саветодавни рад са родитељима ученика
	- Саветодавни – индивидуални и групни рад са ученицима
	4. Аналитичко – студијски рад
	- Анализа посећених часова
	- Израда различитих анализа и извештај о раду школе за потребе управних органа општине, Министарства, науке и технолошког развоја РС
X	2. Организационо – материјални задаци
	- Организација израде осталих аката школе
	- Праћење реалног плана опремања инвентара и учила
	- Суделовање у изради и реализацији финансијског плана
	- Праћење прописа
	3. Педагошко – инструктивни и саветодавни рад
	- Посета часова са циљем увида у организацију наст. рада
	- Индивидуално пружање помоћи наставницима и сарадницима у програмирању, примени метода, употреби АВ средстава
	- Саветодавни рад са родитељима ученика
	- Саветодавни – индивидуални и групни рад са ученицима
	4. Аналитичко – студијски рад
	- Организ. снимања социо – економског статуса ученика
	- Израда различитих анализа и извештај о раду школе за потребе управних органа општине, Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС
XI	2. Организационо – материјални задаци
	- Праћење реалног плана опремања инвентара и учила
	- Суделовање у изради и реализацији финансијског плана
	- Праћење прописа
	3. Педагошко – инструктивни и саветодавни рад
	- Посета часова са циљем увида у организацију наст. рада
	- Индивидуално пружање помоћи наставницима и сарадницима у програмирању, примени метода, употреби АВ средстава
	- Саветодавни рад са родитељима ученика
	- Саветодавни – индивидуални и групни рад са ученицима
	4. Аналитичко – студијски рад
	- Израда различитих анализа и извештај о раду школе за потребе управних органа општине, Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС
XII	1. Програмирање рада школе
	- Анализа квалитета остварене сарадње са другим образовним установама у пружању стручне подршке и помоћи деци и ученицима са сметњама у развоју
	2. Организационо – материјални задаци
	- Организација рада на пословима инвестирања
	- Праћење реалног плана опремања инвентара и учила
	- Суделовање у изради и реализацији финансијског плана
	- Праћење прописа
	3. Педагошко – инструктивни и саветодавни рад



Време реализације	Програмски садржаји
I	- Обилазак наставе са циљем упознавања квалитета припреме наставника за рад
	- Посета наставе са претходним договором
	- Индивидуално пружање помоћи наставницима и сарадникма у програмирању, примени метода, употреби АВ средстава
	- Саветодавни рад са родитељима ученика
	- Саветодавни – индивидуални и групни рад са ученицима
	4. Аналитичко – студијски рад
	- Организација испитивања ступња развоја преосталих способности ученика
	- Израда различитих анализа и извештај о раду школе за потребе управних органа општине, Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС
	2. Организационо – материјални задаци
	- Праћење реалног плана опремања инвентара и учила
II, III, IV, V	- Суделовање у изради и реализацији финансијског плана
	- Праћење прописа
	- Подношење извештаја о материјалном пословању и стручном раду у школи
	3. Педагошко – инструктивни и саветодавни рад
	- Индивидуално пружање помоћи наставницима и сарадникма у програмирању, примени метода, употреби АВ средстава
	- Саветодавни рад са родитељима ученика
	- Саветодавни – индивидуални и групни рад са ученицима
	4. Аналитичко – студијски рад
	- Анализа остваривања Годишњег програма рада школе у првом полугодишту
	- Израда различитих анализа и извештај о раду школе за потребе управних органа општине, Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС
II, III, IV, V	1. Програмирање рада школе
	- Праћење рада ангажованих наставника у пружању додатне подршке и помоћи деци и ученицима са сметњама у развоју (у другим образовним установама)
	2. Организационо – материјални задаци
	- Праћење реалног плана опремања инвентара и учила
	- Суделовање у изради и реализацији финансијског плана
	- Праћење прописа
	3. Педагошко – инструктивни и саветодавни рад
	- Обилазак наставе са циљем упознавања квалитета припреме наставника за рад
	- Посета наставе са претходним договором
	- Индивидуално пружање помоћи наставницима и сарадницима у програмирању, примени метода, употреби АВ средстава
	- Саветодавни рад са родитељима ученика
	- Саветодавни – индивидуални и групни рад са ученицима
	4. Аналитичко – студијски рад
	- Анализа остваривања Годишњег програма рада школе



Време реализације	Програмски садржаји
	- Израда различитих анализа и извештај о раду школе за потребе управних органа општине, Министарства
VI	1. Програмирање рада школе
	- Израда плана рада директора - Израда нацрта програма рада школе и развојног плана школе
	- Анализа квалитета остварене сарадње са другим образовним установама у пружању стручне подршке и помоћи деци и ученицима са сметњама у развоју
	2. Организационо – материјални задаци
	- Праћење реалног плана опремања инвентара и учила - Суделовање у изради и реализацији финансијског плана - Праћење прописа
	3. Педагошко – инструктивни и саветодавни рад
	- Индивидуално пружање помоћи наставницима и сарадникма у програмирању, примени метода, употреби АВ средстава - Саветодавни рад са родитељима ученика - Саветодавни – индивидуални и групни рад са ученицима
	4. Аналитичко – студијски рад
	- Израда различитих анализа и извештај о раду школе за потребе управних органа општине, Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС - Анализа остваривања Годишњег програма рада школе и предлагање задатака за идућу школску годину

Директор Школе: *Савић Соња*



4.3 План рада Секретара школе

Табела 75: Програм рада Секретара школе

Месец	Садржаји рада – теме седница
IX, X, XI, XII, I, II, III, VI, V, VI, VII, VII	- Праћење законских прописа и давање стручног мишљења у примени закона и општих аката - Израда општих аката - Припрема седница органа управљања, вођење, сређивање записника, спровођење одлука - Рад са странкама по ЗУП-у (дуPLICATI, уверења) - Рад са ученицима (потврде, уверења, упис, испис) - Организација рада помоћно-техничке службе - Персонални послови (конкурски, реш. из радних односа, пријаве, ојаве радника) - Израда статистичких извештаја, елабората, споразума, уговора, упитника - Сарадња са службама, фондовима, заступање пред судовима - Набавка опреме, средстава за наставу, хигијену - Дактилографски послови, пријем и отпремање поште

Секретар школе: *Ћирић Снежана*



4.4 План рада Савета родитеља

Ради разматрања питања од интереса за рехабилитацију ученика као и других питања која су од битног значаја за ученике школе преко својих органа остварује сталну сарадњу са родитељима. Сарадња са родитељима се остварује на следеће начине:

- Редовним **контактима радника школе са родитељима**
- Учешћем представника родитеља у раду органа школе
- Преко родитељских састанака
- Путем **саветовања са родитељима**
- Преко седница **Савета родитеља**

Контакти радника школе и родитеља су неопходни у циљу информисања родитеља, договора око облика медицинске рехабилитације, затим обуке родитеља на адекватан третман деце у породичним условима.

Родитељски састанци се одржавају према потреби и најмање једном у сваком класификационом периоду. Школа заједно са родитељима на крају првог и другог полугодишта расправља о реализацији Програма рада, постигнутим резултатима и мерама за унапређивање васпитно – образовног процеса рада.

С обзиром на специфичности рада школе у току једне школске године два пута у трајању од по два дана организују се **саветовања за родитеље**. Саветовање организују сарадник у настави, психолог и директор школе. Њима присуствују сви родитељи ученика школе. Избор теме се везује за медицинску и професионалну рехабилитацију, посебна права наше деце и свега онога што представља новину у рехабилитационом процесу. Према избору тезе врши се избор стручњака предавача. Саветовање за родитеље одржава се два пута годишње и то у новембру и мају месецу.

Савет родитеља је саветодавни орган. Чине га родитељи представници одељења. Мандат чланова Савета родитеља траје две године

Основни програмски задаци Савета родитеља су:

- Остваривање веза између породице и школе ради остваривања јединства у реализацији васпитно – образовних циљева.
- Повезивање школе са друштвеном средином у циљу представљања школе средини и интеграције хендикепиране деце у исту
- Предузимање потребних мера и акција за остваривање оптималних услова рада.

Табела 76: План рада Савета Родитеља

Месец	Садржаји рада – теме седница
IX	- Усвајање записника са претходне седнице - Конституисање Савета родитеља за школску 2016/17.годину - Упознавање родитеља са пословником о раду Савета родитеља и давање сагласности - Исхрана, превоз и осигурање ученика школе - Упознавање Савета родитеља са Извештајем о раду Школе за период март – август за школску 2015/2016.годину - Упознавање Савета родитеља са Извештајем о раду директора за период



Месец	Садржаји рада – теме седница
	март – септембар 2015/ 2016. године - Упознавање са календаром рада за школску 2016/2017.годину (обавештење о распустима) - Упознавање Савета родитеља са реализацијом РПШ за период 2015/2016.године - Годишњи план рада школе за школску 2016 /2017.годину (разматрање нацрта, утврђивање кључних проблема које треба уградити у програме рада) - Упознавање родитеља са правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа - Упознавање Савета родитеља са критеријумима оцењивања успеха и владања ученика - Саветовање за родитеље – педагошко образовање (предлог тема) - Разно
XI	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа остварених резултата на првом класификационом периоду - Ефекти примењених стимулативних мера - Укључивање родитеља у активности школе (реализација плана ваннаставних активности, приредбе поводом Нове године, ангажовање родитеља за естетско уређење школског дворишта,...) - Саветовање за родитеље – педагошко образовање (безбедност ученика) - Помоћ у прикупљању књига за школску библиотеку - Услови рада у школи – разматрање и мере за побољшање услова рада - Разно
I	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа остварених резултата на крају првог полугодишта школске 2016/ 2017.године и примена васпитно дисциплинских мера - Ефекти примењених стимулативних мера - Обележавање школске славе Свети Сава - Пружање помоћи социјално угроженим ученицима - Разно
III	- Усвајање записника са претходне седнице - Разматрање листе учбеника - Укључивање родитеља у активности школе (реализација плана ваннаставних активности – секције Дан жена,08.03.) - Информације о стању безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа - Разно
IV	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа остварених резултата на III класификационом периоду - Примењене васпитно – дисциплинске мере - Ефекти стимулативних мера - Укључивање родитеља у активности школе (реализација плана ваннаставних активности –помоћ родитеља око организовања једнодневних



Месец	Садржаји рада – теме седница
	излета) - Пробни тест - обавештење - Такмичења ученика - Професионална оријентација ученика - осврт - Избор родитеља за присуство завршном испиту - Разно
V	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа остварених резултата на завршном тесту - Анализа остварених резултата за ученике завршних разреда VIII, II и III године средње школе за 2016 /17. године - Ефекти примењених васпитно - дисциплинских и стимулативних мера - Укључивање родитеља у активности школе (реализација плана ваннаставних активности – Дан школе, матурска забава, помоћ родитеља око организовања једнодневном излета) - Завршни теста - Такмичење ученика - Спортхус - Обавештење о анкетирању за изборне предмете који се спроведе до краја школске године - Разно
VI	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа остварених резултата на крају школске 2016/2017.године - Ефекти примењених васпитно - дисциплинских и стимулативних мера - Обавештење о планираним набавкама у школској 2016/17. години - Разматрање извештаја о реализацији Развојног плана школе за протекли период - Разматрање предлога за унапређење Годишњег плана рада школе за школску 2017/2018.годину - Утврђивање кључних проблема које треба уградити у програме рада у школској 2017 /2018.години - Разно

Председник Савета родитеља: *Вера Стојановић*

Основни програмски задаци Савета родитеља су:

- Остваривање веза између породице и школе ради остваривања јединства у реализацији васпитно – образовних циљева.
- Повезивање школе са друштвеном средином у циљу представљања школе средини и интеграције хендикепиране деце у исту
- Предузимање потребних мера и акција за остваривање оптималних услова рада.

5. Планови наставника индивидуалне наставе наставника

5.1	Годишњи план рада дефектолога логопеда	121
5.2	Годишњи план рада дефектолога реедуктора	125
5.3	Годишњи план рада корективних вежби	129
5.4	Програм образовно-васпитног рада за ученике на дужем кућном или болничком лечењу	130



V Планови рада наставника индивидуалне наставе

5.1 Годишњи план рада дефектолога логопеда

Логопедске вежбе, као допунски облик рада са ученицима са сметњама у развоју, изводе се током свих десет месеци, почев од септембра до краја јуна за дату школску годину. Логопедске вежбе примењују се у склопу мера додатне подршке у раду са ученицима са сложеним сметњама у развоју. Увођењем националног образовног плана и у школе за децу са сметњама у развоју логопедске вежбе су предвиђене као ваннаставна активност, обавезна у индивидуалном раду са ученицима, који испољавају изражену неприпремљеност или недограђеност појединих развојних области, потребних за школско напредовање и развој. За све ученике школе израђује се Индивидуални образовни план, којим се утврђује и потреба за додатним видовима корективно-терапијског рада (психомоторне и логопедске вежбе). За ученике старијих генерација логопедске вежбе се спроводе као мера континуиране подршке у развојном и образовном напредовању. Годишњим планом рада Школе логопедске вежбе су предвиђене као ваннаставна активност, са програмским садржајима који се дефинишу према терапијским потребама и развојним могућностима сваког детета и ученика. Реализују се са два часа седмично по ученику, по потреби и чешће. Одлуку око одабира ученика за рад кроз логопедске вежбе доносиће чланови тимова за подршку ученику, а на основу препоруке Инклузивног тима Школе. Рад логопеда одвија се у кабинету за логопедске вежбе, али се према потребама случаја рад рад са дететом организује и у Монтесори кабинету и кабинету за сензорну интеграцију (Сензорна соба).

У току првог месеца (септембар), планира се рад на логопедској дијагностици и евалуацији говорно-језичког статуса ученика, ради селекције истих за индивидуални логопедски третман. Након тога, следе месеци рада и спровођења логопедских вежби по плановима и програмима индивидуално постављених за сваког ученика, а према личној патологији. Тиме се поштује принцип индивидуалности у раду и следи концепција ”један ученик – један програм”. Последњи месец (јун), утврђује се и процењује оно што је остварено и даје се предлог за наставак даљег рада.

Структура послова и задужења логопеда у оквиру 40-часовне радне недеље подразумева:

• часови непосредног рада са ученицима.....	25
• часови за припрему наставника логопеда	8
• часови учешћа у стручним органима/активима школе	1
• часови вођења стручне документације	1
• часови сарадње са стручним ваншколским органима.....	1
• часови сарадње са родитељима	1
• часови стручног усавршавања	1
• часови дежурства	1
• остале активности	1
• укупно	40



План рада дефектолога логопеда дат је по областима говорно-језичких поремећаја заступљених код ученика школе. Програм садржи оквир терапијско-дијагностичких процедура којима се циљано делује на проблем детета и обухвата:

1. утврђивање говорно-језичког статуса «логопедска дијагностика»;
2. развој психо-лингвистичке основе за говор, читање и писање;
3. развој унутрашњег говора;
4. развој и корекција фонетске стране говора;
5. развој активног језика и говора;
6. кориговање муцања, брзоплетог говора и патолошки спорог говора;
7. корекција основног гласа;
8. корекција читања и писања «дислексија и дисграфија».

Табела 77: План рада логопеда по месецима

Месец	Садржај рада
IX	За месец септембар планирана је логопедска дијагностика ради утврђивања говорно-језичког статуса ученика свих разреда, укључујући и предшколско одељење и ученике средње школе. Дијагностички поступак састоји се у индивидуалном прегледу ученика где се кроз примену основних логопедских тестова утврђује говорни статус, квалитет артикулације, степен разумљивости говора, способност писања и читања. У ту сврху користе се следећи тестови: ТАТ-тријажни артикулациони тест; Тест за испитивање говорног ритма и темпа; Семантички тест; Тест за испитивање разумљивости говора; Тродимензионални тест читања; Анализа зрелости рукописа; Проба линеације и тест перцепције и др. Кроз дијагностику се уједно ради и селекција ученика за индивидуални логопедски третман, а према врсти логопедске патологије (поремећаји изговора гласова-дислалије, поремећаји говорног ритма и темпа-муцање, <i>bradilalia</i> и <i>tahilalia</i> , поремећаји читања и писања-дисграфије и дислексије).
X - V	Почетак извођења логопедских вежби по плановима и програмима рада датим за сваког ученика посебно. Први час: индивидуално упознавање ученика са терапеутом-логопедом, разговор око разлога неопходности логопедских вежби и упознавање са вежбама; Остали часови: реализација програмских садржаја и спровођење одређених логопедских вежби према индивидуалним потребама ученика-логопата: - примена вежби за поремећаје изговора и артикулације (<i>dyslalia</i>); - примена вежби за проблеме читања и писања (<i>dyslexia i dysgraphia</i>); - приемна вежби за поремећаје говорног ритма и темпа (<i>муцање, bradilalia, tahilalia</i>); - примена вежби за ученике са споријим говорно језичким развојем (<i>елементи дисфазичности у говору</i>);



Месец	Садржај рада
VI	Последњи месец у школској години предвиђа друго тестирање ученика који су обухваћени индивидуалним логопедским вежбама, (ретестирање), а ради утврђивања ефеката остварених кроз непосредни логопедски рад (за свако дете понаособ). Поступак ретестирања састоји се у индивидуалном прегледу ученика где се кроз примену основних логопедских тестова утврђује говорни статус, квалитет артикулације, степен разумљивости говора, способност писања и читања. У ту сврху користе се следећи тестови: <i>ТАТ-тријажни артикулациони тест; Тест за испитивање говорног ритма и темпа; Семантички тест; Тест за испитивање разумљивости говора; Тродимензионални тест читања; Анализа зрелости рукописа; Проба линеације и тест перцепције и др.</i> Реализација програмских садржаја по утврђеној логопедској патологији и примена система вежби за сваког ученика према потребама: - примена вежби за поремећаје изговора и артикулације (<i>dyslalia</i>); - примена вежби за проблеме читања и писања (<i>dyslexia i dysgraphia</i>); - приемна вежби за поремећаје говорног ритма и темпа (<i>муцање, bradilalia, tahilalia</i>); - примена вежби за ученике са споријим говорно језичким развојем (<i>елементи дисфазичности у говору</i>);

Специфичности у раду са умерено ментално недовољно развијеном децом

Поред веома ограничених способности умерено ментално ометену децу прати и патолошки неразвијен говор, који се изражава кроз различите облике. Сви ови облици могу се подвести под заједнички термин – патолошки неразвијен говор.

Ако бисмо све облике патолошки неразвијеног говора условно класификовали према својој природи и начину манифестовања, онда бисмо их могли свести на неколико нивоа:

1. Нулти говорни ниво – алалија, који је праћен тежим сензорним и моторним оштећењима;
2. Ниво оскудног речника, непотпуне реченице и проширених артикулационих поремећаја;
3. Ниво лакши артикулационих поремећаја;
4. Ниво говора праћен комбинованим поремећајима.

Говорни процес између говорника и саговорника заснива се на способности перципирања говора и говорних ситуација, језичко-мисаоног формирања исказа и говорног изражавања.

Језички и говорни развој деце са патолошки неразвијеним говором предпоставља усмерене говорне подстицаје, како би се створила физиолошка подлога за проговарање и даље језичко развијање.

Логопедски рад, уз претходно утврђени говорно-језички статус за свако дете (индивидуални рад) са наглашеним акцентом на индивидуални приступ пред логопеда поставља ове задатке:

- Развој језика који подразумева: схватање говора, запамћивање речи и језичких структура, формирање унутрашњег говора и језичког мишљења;
- Развој спољне манифестације језика, односно говора, који служи активној комуникацији на социјалном плану.

Физиолошку основу за развој говора чине:



- развој опште моторике тела и говорних органа,
- развој акустичке перцепције,
- развој визуелне перцепције,
- развој способности за концентрацију пажње,
- развој способности реаговања телесним покретима,
- развој интелигенције,
- развој реаговања основним гласом и говорним покушајима.

Специфичности у раду са децом са аутизмом

Говор детета са аутизмом значајно је измењен, оно или уопште не говори, било да није никад проговорило, било да је почело да говори па је говор нестао или ако говори тада је говор вишеструко измењен и необичан.

Говор детета са аутизмом је специфичан и пред логопеда поставља следеће задатке:

а) Код деце која немају развијену способност комуникације и код деце чија је способност комуникације битно ограничена, треба радити на формирању и развијању вербалних и невербалних облика комуникације као важног услова социјализације и интеграције деце у ужу и ширу друштвену средину.

б) Обично је код деце са аутизмом глас са којим говоре необично висок или низак и има необичну боју. Код ове деце треба радити вежбе за корекцију основног гласа и вежбе за интонацију.

в) Говор ове деце делује механички или је скандиран, што указује на поремећај темпа, ритма и мелодије говора. Да би се отклонили ови поремећаји треба радити на развијању ритма, темпа и мелодије говора.

г) Број речи које су усвојене код ове деце је различит и означава општи ниво говорно-језичке развијености.

Деца са аутизмом често погрешно употребљавају речи што говору даје погрешно значење. Потребно је радити на правилној употреби речи посебно заменица (личних и присвојних), именица, глагола, придева, прилога и свих речи које ће обогатити и проширити речник детета. Такође треба радити на формирању асоцијативног мишљења тј. развијању хомонима, антонима, синонима и метонима. као услова за формирање богатијих језичких представа.

д) У речнику деце се често јављају нелогизми и ехоталија које треба елиминисати из говора.

ђ) Особа са аутизмом која има развијен говор, неприлагођава га различитим ситуацијама. Она обично користи исту групу речи и синтаксичке форме без обзира на ситуацију. Они неумеју да користе пренесено значење речи, игру речи и жаргонске изразе.

Треба развијати прагматику говора која мора бити у складу са тренутном ситуацијом и развијати способности код детета да користи пренесено значење речи и жаргонске изразе, као и да емоционално обоји своје вербалне исказе.

е) Треба развијати способности за разумевање говора кроз извршавање постављених вербалних налога и одговарање на питања. Треба дете заинтересовати за оно што му се говори да би реаговало на налоге. Детету треба поједноставити налоге и користити једноставне реченице, како би дете схватило смисао говора.

Дефектолози-логопеди: *Ненад Митић и Душица Машић*



5.2 Годишњи план рада дефектолога реедуктора

Психомоторне вежбе примењују се у склопу мера додатне подршке у раду са ученицима са сложеним сметњама у развоју. Увођењем националног образовног плана и у школе за децу са сметњама у развоју²⁶ психомоторне вежбе су предвиђене као ваннаставна активност, обавезна у индивидуалном раду са ученицима, који испољавају изражену неприпремљеност или недограђеност појединих развојних области, потребних за школско напредовање и развој. За све ученике школе, уписане у школској 2009/2010., израђује се Индивидуални образовни план, којим се утврђује и потреба за додатним видовима корективно-терапијског рада (логопедске и психомоторне вежбе)²⁷. За ученике старијих генерација психомоторне вежбе се спроводе као мера континуиране подршке у развојном и образовном напредовању. Годишњим планом рада Школе психомоторне вежбе су предвиђене као ваннаставна активност, са програмским садржајима који се дефинишу према терапијским потребама и развојним могућностима сваког детета и ученика. Реализују се са два часа седмично по ученику, по потреби и чешће. Одлуку око одабира ученика за рад кроз психомоторне вежбе доносиће чланови тимова за подршку ученику, а на основу препоруке Инклузивног тима Школе. У овој школској години дата је могућност да стручњаци школе буду ангажовани у раду са децом и ученицима других образовних установа²⁸, а у оквиру мера додатне подршке, по мишљењу Интерресорне комисије. Психомоторне вежбе су препознате као садржај корективно-терапијског рада у оквиру мера помоћи и подршке деци и ученицима са сметњама у развоју из других образовних установа.

Организација психомоторних вежби заснована је на принципу **“један ученик један програм”**, чиме је омогућена већа радна ефикасност и могућност терапијског деловања на конкретни проблем (сваког ученика појединачно). У складу са тим, план извођења психомоторних вежби не садржи *опште и специфичне* програме вежбања, већ је дат само глобални оквир вежбовних садржаја, без месечне оперативне разраде конкретних вежби. Саставни део психомоторних вежбања су садржаји и активности из области радних вештина и самопослуживања, чија је сврха да се вежбање и рад детета прошире и изван оквира акција властитог психомоторног спрега у поље психосоцијалног постојања, у које дете урања и опстаје својим радом и начином веште и адекватне употребе свог тела и покрета.

У случају ученика са сложеним и вишеструким сметњама, где постоје потешкоће у оријентацији и организацији појмова неопходно је спроводити вежбовне активности за подстицај сензомоторног развоја, засноване на принципима Монтесори педагогије. Код ученика са поремећајима сензорне интеграције и упадљивим манифестацијама понашања (стереотипије, чулне сензације, конфузно понашање) поједине вежбовне активности се спроводе у Сензорној соби, у складу са правилима о дужини боравка и интезитету стимулса.

²⁶ Стручно упутство за школе за образовање ученика са сметњама у развоју, број 611-00-512/2012-09, од 19.04.2012.

²⁷ Обавеза израде Индивидуалног образовног плана за ученике са сметњама у развоју предвиђена чланом 77. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр 72/2009, 52/2011, 55/2013)

²⁸ Стручно упутство о начину пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју у васпитној групи, односно другој школи и породици од стране школе за образовање деце са сметњама у развоју, број 401-00-340/2012-09, од 12.07.2012.



Рад са ученицима остварује се на основу годишњег и месечних оперативних планова рађених по категоријама и групама ученика у односу на систем везби које ће се са њима примењивати. Принцип планирања и програмирања у вежбању са овом децом такође остаје, али се овде знатно више наглашава превентивни моменат и избор оних програмских садржаја којима се обезбеђује боља припремљеност ове деце за полазак у школу. Дакле кроз месечне планове психомоторних вежби дат је пресек заједничких вежбовних садржаја по општим тематским целинама, а сам распоред и редослед вежбовних садржаја условљен је и одређен непосредним напредовањем за сваког ученика посебно. Вежбе се изводе непосредно са једним учеником, или спајањем два до три ученика чији је разлог за долазење на индивидуални третман заједнички. Годишњим планом и програмом рада психомоторних вежби планиран је фонд од 1440 часова, са следећом структуром задужења и активности дефектолога реедукатора:

- часови непосредног рада са ученицима	1080
- часови за припрему наставника реедукатора	108
- часови учешћа у стручним органима/активима школе	36
- часови вођења стручне документације	36
- часови сарадње са стручним ваншколским органима	36
- часови сарадње са родитељима.....	36
- часови стручног усавршавања	36
- часови дежурства.....	36
- остале активности.....	36
- укупно.....	1440

Психомоторне вежбе, као облик ваннаставних активности и једна од мера додатне подршке у раду са децом и ученицима са сметњама у развоју изводе се током свих девет месеци, почев од септембра до краја јуна школске 2016/2017. године. Први месец је месец дијагностичке евалуације и селекције ученика за индивидуални психомоторни рад. Следе месеци рада и провођења психомоторних везби по утврђеним плановима и програмима рада са појединим категоријама ученика, а на крају, јуна месеца се утврђује и процењује оно што је остварено, и даје предлог за даљи рад.

месец: СЕПТЕМБАР

Ово је месец дијагностичке евалуације и одабира ученика за индивидуалне психомоторне вежбе. За разлику од претходних година, овогодишњим планом рада се не примњују глобални и тријажни прегледи свих ученика школе, већ се исти предвиђају само за новопридошле ученике у прве разреде и предшколско одељење, чиме ће се значајно добити на времену за детаљну дефектолошку већ вођених и новоприкључених ученика. Планом рада је предвиђено:

а) Евидентирање и глобално процењивање психофизичке организованости свих новопридошлих ученика по разредима Школе. Глобална процена (тријажни преглед) обухвата: *процену познавања делова тела по Бојанину и Стевановићу, познавање латералности на себи и на другоме, процена стабилности и контроле моторике тела, Веџес Леџине пробу (за децу до 11 година), процену квалитета линеације, процена оперативности мишљења батеријом тестова по Пиagetу, развојна процена по областима способности применом ACADIA субтестова (3, 8, 13).*

б) Селекција ученика за укључење у рад кроз индивидуалне психомоторне вежбе. Након глобалне обраде (тријажног прегледа) свих новопридошлих ученика и краткотрајног периода опсервације од стране разредног наставника, даје се предлог за одабир оних ученика, код којих постоји потреба за додатним индивидуалним



психомоторним вежбама. Одлуку о одабиру и укључењу у рад, коначно доноси Педагошки колегијум Школе, а на предлог тима за подршку ученику и уз претходно обезбеђену сагласност родитеља.

ц) Општа дефектолошка обрада селекционираних ученика (прво тестирање и процена развојних способности по сферама психофизичке организације). Тестирање одабраних ученика, предлозених за индивидуалне психомоторне везбе. У процени организације психомоторике користиће се пробе ортостатике и динамостатике (Butcher и Бише), пробе координације, пробе диференцираности покрета прстију по Реуи, пробе манипулативне спретности по Лафају. Код процене праксије радиће се процена идеаторне и конструктивне праксије, процена квалитета линеације и анализа рукописа по Ајуријагери и Озиасу, (за ученике од III до VIII разреда, који су савладали употребу писаних слова). У процени практогностичке сфере радиће се тест имитације покрета по Berges-Lezinu, према узрасту и способностима ученика. У сврху процене гностичке организације радиће се тест за ДТЦ по Бојанину и О.Стевановићу, као и орјентација у времену и простору. Процена сазајно мисаоне организованости подразумева примену Gudinaf Florans теста, Примену Равен прогресивних матрица, као и примену батерије тестова оперативности по Piagetu. У развојној процени способности користиће се ACADIA тест. Тестирање ће се вршити са два часа по ученику.

д) За групу ученика са поремећајима у понашању и адаптацији, поред опште дефектолошке опраде, посебно се ради опсервација кроз тзв. тест ситуације, (модификована BoneyWinsent проба), процена и опсервација понашања према скали по Бојанину, као и процена могућности вољног опуштања на пробама тонуса (паратонија и аксијалне синкинезије). Разговор и процена понашања у дефектологији са једним часом по ученику

е) Израда распореда рада психомоторних везби и утврђивање термина, планирање могућих радних група за спајање ученика са сродним тешкоћама и поремећајима.

ф) Први час психомоторних везби: Упознавање ученика са разлогом долазања на вежбе, свест о проблему и потреби да се он решава заједнички (кроз сарадњу ученика и реедукатора, ученика и наставника и на крају ученика и родитеља).

месеци: ОКТОБАР - МАЈ

Почетак извођења психомоторних вежби по плановима и програмима рада, датим за сваког ученика посебно. Планом рада је предвиђено:

а) Часови извођења психомоторних вежби са одабраним ученицима, по индивидуалним програмима вежбања, уз примену одговарајућег система вежби у комбинацији (по опсегу и екстензитету вежбања): *вежбе за доживљај телесне целовитости; вежбе за уочавање и стабилизовање латералности; вежбе за координацију покрета; вежбе опште координације са орто и динамостатиком покрета тела; вежбе мануелне координације и диференцијације покрета руку и прстију; вежбе за уједначавање тоничне напетости и осамостаљивање покрета; вежбе орјентације покрета у објективном простору; вежбе уочавања и препознавања ритмова; вежбе за контролу импулсивности, уз примене релаксације по темама; вежбе за процену трајања и орјентацију у времену; вежбе чула, равнотезе способности чулног опажања: вежбе окуломоторике, са вежбама визомоторике.*

б) Часови примене психомоторних вежби у сврху психотерапијског деловања реедукацијом, удружено са облицима психотерапијског рада: *покрет као средство психотерапијског деловања, кроз примену у вежбама осамостаљивања покрета и уједначења тонуса, вежбама за деф. ДТЦ, и вежбама координације покрета у локомцији;*



кратка усмерена психотерапија;, сугестија и персуазија;, групни психотерапијски рад; игра и цртеж, као пројективно средство; сеансе релаксације по темама.

месец: ЈУН

Задњи месец у школској 2016/2017. години. Ово је месец у коме се врши друго тестирање и дефектолошка процена о ефектима оствареног вежбања у протеклом временском периоду, а за сваког ученика посебно.

а) Часови извођења психомоторних вежби са одабраним ученицима, по индивидуалним програмима вежбања, уз примену одговарајућег система вежби у комбинацији (по опсегу и екстензитету вежбања): *вежбе за доживљај телесне целовитости; вежбе за уочавање и стабилизовање латералности; вежбе за координацију покрета; вежбе опште координације са орто и динамостатиком покрета тела; вежбе мануелне координације и диференцијације покрета руку и прстију; вежбе за уједначавање тоничне напетости и осамостаљивање покрета; вежбе орјентације покрета у објективном простору; вежбе уочавања и препознавања ритмова; вежбе за контролу импулсивности, уз примене релаксације по темама; вежбе за процену трајања и орјентацију у времену; вежбе чула, равој способности чулног опажања; вежбе окуломоторике, са вежба,ма визомоторике.*

б) Часови примене психомоторних вежби у сврху психотерапијског деловања реедукацијом, удружено са облицима психотерапијског рада: *покрет као средство психотерапијског деловања, кроз примену у вежбама осамостаљивања покрета и уједначења тонуса, вежбама за деф. ДТЦ, и вежбама координације покрета у локомцији; кратка усмерена психотерапија;, сугестија и персуазија;, групни психотерапијски рад; игра и цртеж, као пројективно средство; сеансе релаксације по темама.*

ц) Општа дефектолошка обрада (друго тестирање) евалуација остварених резултата у периоду протеклог вежбања за сваког ученика посебно, а у односу на програм и ниво вежбања: Примена склае за познавање делова тела по С. Бојанину и О. Стевановићу. Процена латералности. Beržes Lezine проба(за децу старости до 11 година). Процена манипулативне спретности по Лафауу. Процена квалитета линеације (за децу до 11. године) и анализа рукописа по Ајугиагуети и Oziasu (ученици од III до VIII разреда). У процени оствареног развојног напредовања по областима способности битних за академске вештине користиће се ACADIA тест.

д) Сређивање и обрада резултата за ученике појединачно и скупно: Извештај о оствареном вежбању и ефектима вежбања, предлози за даљи рад.

Дакле кроз месечне планове психомоторних вежби дат је пресек заједничких вежбовних садржаја по општим тематским целинама, а сам распоред и редослед вежбовних садржаја условљен је и одређен непосредним напредовањем за сваког ученика посебно. Вежбе се изводе непосредно са једним учеником, или спајањем два до три ученика чији је разлог за долазење на индивидуални третман заједнички.

Наставник психомоторне реедукације:

Недељковић Миодраг

магистар дефектолошких наука

**5.3 Годишњи план рада корективних вежби**

Месец	Деформитети	Вежбе
IX	Мерење антропометријских димензија Одређивање и мерење деформитета Евиденција свих података у картон ученика Формирање хомогених група Упознавање ученика и родитеља са задацима корективне гимнастике	Комплекс вежби за одговарајуће деформитете
X	Кичмени стуб: lordosis, kiphosis, scoliosis, kipholordosis, kiphoskoliosis, dorsum planum Грудни кош: pectus carinatus, pectum planum, pectus akvanatum Доњи екстремитети: pes planum, genu varum	Комплекс вежби за одговарајуће деформитете
XI	Kiphosa, lordosa, kipholordosa, испупчене груди Skoliosa, kiphoskoliosa, равне груди, равно стопало, „О“, ноге „Х“, ноге	Комплекс вежби за одговарајуће деформитете
XII	Kiphosa, испупчене груди, равна леђа Lordosa, kipholordosa, равна леђа Skoliosa, kiphoskoliosa, равна леђа	Комплекс вежби за одговарајуће деформитете
I	Skoliosa, kiphoskoliosa, равна леђа Kiphosa, испупчене груди, удубљене груди Lordosa, kipholordosa Равно стопало, расплинато стопало „Х“ и „О“ ноге	Комплекс вежи за одговарајуће деформитет
II	Преглед новопридошлих ученика на полугођу Kiphosa, испупчене груди Lordosa, kipholordosa Skoliosa, kiphoskoliosa, равна леђа, равна стопала, „Х“ и „О“ ноге	Препоручене вежбе за рад у току зимског распуста
III	Kiphosa, испупчене груди Lordosa, kipholordosa Skoliosa, kiphoskoliosa, равна леђа, равна стопала, „Х“, „О“ ноге	Комплекс вежби за одговарајуће деформитете
IV	Испупчене груди, удубљене груди Lordosa, kipholordosa, skoliosa, равна леђа и стопала, „Х“ ноге и „О“ ноге	Комплекс вежби за одговарајуће деформитете
V	Испупчене груди, удубљене груди Lordosa, kipholordosa, skoliosa, kiphoskoliosa, равна леђа, равна стопала, „Х“ ноге и „О“ ноге	Комплекс вежби за одговарајуће деформите
VI	Преглед деформитета код ученика и евидентирање промене које су настале	Препоручене вежбе током летњег распуста

Напомена: Корективне вежбе одржаваће се у великој и малој сали, трим кабинету и на базену Спортско рекреативног центра „Младост“ у Бору. Вежбе ће се одвијати индивидуално и групно према распореду часова. Часови ће се уписивати у одговарајуће дневнике рада.

Реализатори програма корективних вежби: *Биљана Динић и Душица Цокић*



5.4 Програм образовно-васпитног рада за ученике на дужем кућном или болничком лечењу²⁹

Почев од 12. јануара школске 2015/2016.године ШОСО „Видовдан“ организује и спроводи образовно-васпитни рад за ученике на дужем кућном или болничком лечењу, обезбеђивањем рада привремено ангажованих наставника. Кућна настава се организује за ученике школе са сметњама у развоју, услед стања сложене и/или вишеструке ометености, који због природе психофизичког стања и/или слабости здравља не могу дужи временски период боравити у школи, у условима организације стандардне наставе. Ученици обухваћени програмом кућне наставе најчешће су са значајним дефицитом когнитивних способности и потешкоћама у образовном напредовању, далеко испод нивоа минималних стандарда образовних постигнућа. На захтев родитеља / старатеља Школа организује привремену или повремену наставу у кући и за ученике који не могу да похађају школу или се више пута враћају на болничко лечење.

Циљеви и задаци образовно-васпитног рада са ученицима на болничком, односно кућном лечењу су:

- обухват свих ученика адекватним образовањем
- обезбеђивање континуитета у образовно-васпитном процесу
- функционално оспособљавање и осамостаљивање у оквирима развојних могућности
- за ученике на дужем болничком лечењу пружање помоћи да се лакше интегришу у болничку средину, да боље прихватају болницу и медицински третман, да лакше поднесе одвајање од матичне средине
- стварање услова за повратак у школу и наставак школовања, након одсуствовања после болничког, односно кућног лечења
- планирање активности оболелом и хоспитализованом ученику ради ублажавања његове усамљености, страха и тегобе
- максимално укључивање родитеља у образовно-васпитни процес.
- припремање и оспособљавање ученика за формирање адекватног става о себи
- радно усмеравање ученика – професионална помоћ
- обезбеђивање посебних облика рада усмерених ка социјализацији и интеграцији

Образовно-васпитни рад са ученицима обухваћених програмом кућне наставе се спроводи према индивидуално прилагођеним програмима (ИОП-2), на нивоу сарадње чланова малих тимова, за подршку ученику, проширеног за чланство наставника ангажованог за рад у кућној настави. Заједничким радом свих чланова утврђује се оквир програмских садржаја образовно-васпитног рада, за чију непосредну реализацију је задужен наставник, који програм реализује кроз индивидуални рад са учеником на болничком или кућном лечењу, односно у школи, извођењем ученика из разреда. Реализација кућне наставе захтева примену адекватних метода и средстава рада, зависно од потреба ученика и могућности њихових остваривања. Рад са ученицима у режиму кућне наставе је доминантно индивидуалан, али садржајем усмерен на подршку у развоју социјалних вештина, усмерених на интеграцију у вршњачки колектив, по повратку са болничког односно кућног лечења.

²⁹ Школа очекује добијање сагласности за ангажовање наставника за реализацију програма образовно-васпитног рада за ученике на дужем кућном или болничком лечењу



Облици рада и организација образовно-васпитног рада са ученицима на кућном или болничком лечењу се прилагођавају зависно од места реализације наставе и даље усклађују према потребама могућностима индивидуалног рада.

Болничка настава организује се за ученике који се налазе у болници, без обзира на дужину боравка, ако здравствено стање ученика то дозвољава. Образовно-васпитни рад, због природе учениковог обољења и психофизичког стања при учењу у болници, подразумева процес који је у функцији терапеутског деловања, код кратког или дугог боравка у болничким условима и захтева рад по прилагођеном наставном плану и програму.

Садржаји наставних предмета могу се груписати по сродности у неколико наставних области, с тим да је могуће утврдити и другачији распоред обавезних и изборних предмета у односу на прописан план и програм. Наставник врши селекцију битних садржаја и самостално бира најпогодније начине и методе рада са ученицима, ради постизања минималних стандарда знања код дужег болничког лечења.

Кућна настава се организује за ученике са здравственим проблемима када други облик наставе није могућ због врсте и степена оштећења. То су ученици који нису у стању да похађају школу у коју су уписани (матична школа), а њихово здравствено стање не захтева болнички третман.

Образовно-васпитни рад у кућним условима, због природе учениковог обољења и психофизичког стања при учењу, подразумева прилагођен наставни план и програм, наставна средства прилагођена кућним условима, са примереним облицима и методама рада.

У складу са Законом, норма непосредног наставног рада износи 24 часа недељно, што значи да наставник ангажован у реализацији програма кућне наставе може у пуном обиму ангажовања покрити потребе рада за највише 3 ученика, са 8 часова седмично (по ученику). Непосредна организација рада се утврђује седмичним распоредом, са могућношћу планирања до 3 посета, којом приликом се може реализовати највише 3 часа наставног рада. Дакле, са сваким учеником ће се радити два до три пута седмично у трајању до 3 наставна часа.

Евиденција образовно-васпитног рада са ученицима у програму кућне наставе води се у складу са Законом и обухвата:

- Дневник образовно-васпитног рада,
- Дневник рада наставника за ученике на кућном и болничком лечењу
- Индивидуални образовни план, као саставни део портфолија ученика.

Наставници који реализују програм кућне наставе воде евиденцију о реализованом раду у наменски рађеном обрасцу Дневник рада наставника за ученике на кућном и болничком лечењу. У обавези су да учествују у припреми извештаја о ефектима рада са ученицима, у поступку ревизије индивидуалних образовних планова и да помажу одељенском старешини у поступку оцењивања и утврђивања успеха и дисциплине на класификационим периодима и на крају полугодишта, односно школске године.

Кућну наставу са ученицима са сметњама у развоју реализују дефектолози, различитих усмерења, ангажовани по типу сметњи и оспособљени за рад у овим условима. Трајања ангажовања наставника у реализацији програма кућне наставе орочено је на период школске, односно наставне године, са истеком у јуну месецу текуће године. Сваке наредне године Министарство одобрава ново ангажовање наставника у програму кућне



наставе, а на основу броја ученика и оправданости захтева за реализацијом наставе изван школе.

Последњих година потреба за организацијом програма кућне наставе у школи „Видовдан“ је значајно порасла, имајући у виду чињеницу да готово 30% ученика има сложене и вишеструке сметње у развоју. У овој групи ученика свако друго дете има значајне потешкоће са кретањем, вербалном комуникацијом, потешкоће у регулисању физиолошких потреба и у сталној су потреби за надзором треће особе.

На основу захтева родитеља, мишљења Општинске Интерресорне комисије и претходне процене школе за рад у програму кућне наставе у овој школској години биће укључено 6-ро ученика, са сложеним и вишеструким сметњама (5) и сметњама развоја, удруженим са квалитативно измењеним понашањем (1). То су ученици који због природе стања ометености и слабог здравља учестало одсуствују из школе и имају проблем дужег/континуираног седења на часовима. За сваког ученика обухваћеног наставом у кућним условима израђен је индивидуални образовни план по измењеним и посебним стандардима образовних постигнућа, у складу са Законом (члан 77 ЗОСОВ-а) и мишљењем Интерресорне комисије. За већину ученика (5) стандарди постигнућа су значајно испод оквира минималних стандарда, у равни захтева васпитног рада и рада на развоју навика самопомоћи и контроле организованог понашања. Изузетак је само један ученик (1) у VII разреду, за кога су стандарди постигнућа утврђени према посебном програму образовно-васпитног рада, за ученике са лаком менталном ометеношћу. Захтеви образовно-васпитног рада са овим учеником утврђени су у равни образовних постигнућа, али су били усмерени и на социјализацији понашања и обезбеђивању услова за заштиту менталног здравља, (обзиром на квалитативно измењено понашање и појаву знакова психозе).

Ефекти рада са ученицима у кућној настави утврђиваће се на основу остварености образовно-васпитних постигнућа, утврђених ИОП документом и кроз степен израженог задовољства родитеља / хранитеља.

6. Планови ваннаставних активности

- 6.1 *ПЛАН И ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ* 134
- 6.2 *СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА* 141
- 6.3 *СЕКЦИЈЕ* 144



VI Планови ваннаставних активности

6.1 План и програм образовно - васпитног рада у продуженом боравку³⁰

Сви облици и видови образовно-васпитног рада са ученицима у продуженом боравку усклађени су са наставним планом и програмом, Школским програмом, Развојним програмом школе и Годишњим планом рада школе. Обзиром да су корисници боравка деца са сметњама развоју, конкретни захтеви и садржаји образовно васпитног рада су индивидуално прилагођени сваком ученику, а према индивидуалним плановима подршке.

Организација васпитно – образовног рада у продуженом боравку треба да задовољи основне педагошко – психолошке захтеве и потребе тога рада, да је примењен индивидуалан рад према могућностима и потребама детета. Часови учења биће коришћени за утврђивање предметног градива, за продубљивање стеченог знања и за писање домаћих задатака, а све у зависности од реализације планова одређених наставних области. Садржаји часова слободних активности тематски су дати у предлогу овог програма, а непосредна конкретизација садржаја усклађиваће се са садржајима школских секција и утврђиваће се на месечном нивоу.

Образовно-васпитни рад са ученицима у продуженом боравку се остварује у три блока активности: а) самосталан рад ученика, б) активности и занимања ученика у слободном времену и в) активности самопомоћи и личне хигијене³¹.

Самосталан рад ученика подразумева активности на изради домаћих задатака и помоћ у учењу. Ове активности се реализују у корелацији са радом наставника, утврђивањем и увежбавањем претходно обрађених наставних јединица. Садржај ваннаставног учења и задужења сваког ученика су појединачни, због чега је овај рад углавном индивидуализован.

Активности и занимања ученика у слободном времену се реализују у складу са програмом васпитног рада у продуженом боравку, са темама у областима: познавања и оријентације у друштвеној средини, вештине комуникације и социјалне интеракције, радне вештине и креативно стваралаштво. Програм слободних активности и занимања није круто структурисан, већ представља општи оквир тема и садржаја који се реализују у корелацији са наставним јединицама и садржајима. Део слободних активности се реализују према личним интересовањима и потребама сваког ученика, кроз облике игровних активности, спортске игре, гледање ТВ-а и/или слушање музике. Васпитач у овом делу активности помаже и усмерава понашање ученика у одељењу продуженог боравка.

Посебна група активности у образовно-васпитном раду са ученицима корисницима продуженог боравка јесу активности самопомоћи и личне хигијене, којима се доприноси развоју животних вештина и њиховој већој самосталности. Тренинг вештина самопомоћи структурисано ће се прилагођавати сваком ученику. Ове активности су у потпуној корелацији са програмским садржајима у настави предмета „Свет око нас“, и

³⁰ Реализација програма рада продуженог боравка зависи од добијања сагласности за ангажовање наставника за рад у групама продуженог боравка.

³¹ Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама 2013/2014, број 601-00-00040/2013-15 од 27.06.2013.



подразумевају практично увежбавање и примену усмено стечених знања о здрављу, исхрани, хигијени и култури становања.

У склопу активности са ученицима у продужном боравку биће организовани и спровођени часови индивидуалних логопедских и психомоторних вежби у области развоја и корекције говора и језика, односно развоја и подстицања психомоторних способности. Ове активности ће се реализовати према плану и програму индивидуалне терапијске подршке са по два часа седмично (по ученику).

Самосталан рад ученика:

Циљеви и задаци:

- a) Пружити помоћ која би имала допунски карактер у оквиру наставних предмета у којима је ученик заостао
- b) Пружити помоћ у савладавању технике самосталног учења

Садржаји рада су:

- Израда домаћих задатака
- Савлађивање наставних садржаја
- Читање дечије штампе, дечијих и омладинских листова, слушање радио и ТВ емисија
- Посете установама (пошта, аутобуска и железничка станица и сл.)

Активности и занимања ученика у слободном времену:

- Развијање другарства и међусобне солидарности
- Неговање тачности у враћању позајмљених ствари
- Упознавање са програмским садржајима, нормама понашања и рада у школи
- Неговање навика љубазности, учтивости према друговима и старијим особама
- Култура понашања – понашање на јавном месту (на улици, у биоскопу, у лифту, у аутобусу и сл.)
- Саветодавни рад са родитељима
- Задуживање ученика за помоћ старијим лицима
- Навикавање ученика да се одговорно односи према захтевима и дужностима дежурног ученика
- Разговор о непожељним особинама: уображеност, себичност, агресивност
- Неговање понашања за столом, уређење стана
- Животни пут човека: рођење, детињство, младост, зрелост, старост, смрт
- Посматрамо свет око нас, описујемо га речима и цртежом, именујемо ствари и учимо да их цртамо
- Животни простор у стану (кући) – које просторије имамо у стану, чему оне служе и како их уређујемо
- Живот без агресије: у школи, на јавном месту, у породици... развијати хумане међуљудске односе
- Развијање хуманих односа између дечака и девојчица

Одржавање личне хигијене

- Развијање здравствених и хигијенских навика
- Лична хигијена пре и после спавања, после рада, након игре, редовно купање, лична козметика, хигијена полних органа
- Хигијена одела: хигијена одеће, обуће, постељине (коришћење, одржавање оставе где се одећа, обућа складира)



- Хигијенске навике у исхрани: правилно поступање са намирницама, хигијена просторија и судова за припремање хране (трпезарије, кухиње, постављање судова: основни прибор за јело – ручавање)
- Средства за одржавање личне хигијене
- Разговор о дечијим болестима
- Разговор о штетности употребе дувана, алкохола и дрога

Друштвено користан рад:

- Одржавање шкског прибора
- Упућивање у коришћење средстава јавног саобраћаја
- Употреба телефона
- Економисање новцем (цепарац, штедња)
- Свакодневно сакупљање отпадака у школском дворишту
- Израда предмета од хартије, крпица, семена и плодова и разног материјала
- Свакодневна нега цвећа
- Оријентација у простору и сналажење у ситуацији када ученик залута
- Израда лутака
- Израда дидактичког материјала
- Сакупљање старог папира
- Играмо се фризера – уредни чуперци
- Правилно чистимо ципеле
- Уређење учионице
- Обилазак школског простора – радионице (учешће у њиховом сређивању)
- Коришћење маказа и лепка приликом израде разних предмета (правилно руковање њима)

Одмор и рекреација

- Игре и спортске активности (у просторијама и напољу)
- Активности везане за боравак напољу (шетња, излети, рад у башти)
- Друштвене активности
- Омиљена занимања – хоби
- Прослава рођендана
- Слушање музике
- Одлазак у омиљени парк
- Вежбе обликовања
- Учимо нове друштвене игре
- Слободне комбинације (прескакање различитих справа и конопца) у сали
- Развијање основних елемената физичке кондиције (руку, ногу, трбушних и леђних мишића, брзине, равнотеже, спретности)
- Утврђивање нормалног положаја тела (ритмичка вежба)
- Слободне манипулативне вежбе (по избору, са обручима, палицама и сл.)
- Препознавање и проналажење предмета
- Одмор уз музику – слушање, препознавање и певање дечијих песама

**Табела 78: Оперативни план васпитно – образовног рада у продуженом боравку за школску 2016/2017.**

Месец	Садржаји
IX	- Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Упознавање са садржајима рада и нормама понашања у продуженом боравку у школи - Обилазак школског простора – радионице (учешће у његовом сређивању) - Одржавање просторије боравка и школског простора - Одржавање школског и радног прибора - Одмор уз музику - Спортске активности на отвореном простору - Читање дечије штампе - Ликовне активности - Саветодавни рад са родитељима - Распоред прослава рођендана
X	- Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Навикавање ученика на активан однос према дужностима и обавезама дежурног ученика - Неговање навика љубазности, учтивости према друговима и старијим особама - Средства за одржавање личне хигијене - Развијање и неговање хигијенских навика - Свакодневна нега цвећа - Игре и спортске активности такмичарског карактера - Слободне манипулативне вежбе (са обручима, палицама, канапом за прескакање... по избору) - Сакупљање отпадака у школском дворишту - Израда дидактичког материјала - Развијање другарства и међусобне солидарности међу дечецима и девојчицама, међу вршњацима, као и међу старијим и млађим ученицима - Како путује писмо – разговор са поштарем - Одмор уз дечију штампу, цртање - Препознавање и проналажење предмета - Боравак у омиљеном парку - Одмор уз музику – слушање, препознавање и певање дечијих песама - Прослава рођендана
XI	- Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Неговање тачности у враћању позајмљених ствари - Живот без агресије: у школи, на јавном месту, у породици, развијати хумане међуљудске односе - Употреба телефона - Хигијена одеће, обуће, постељине, место где се она складишти - Правилно чистимо ципеле - Правилно коришћење и руковање маказама - Коришћење лепка приликом израде разних предмета - Израда предмета од хартије, вуне, крпица... - Учимо нове песме, препознајемо старе - Читање дечије литературе и штампе - Развијање основних елемената физичке кондиције (руку, ногу, трбушних и леђних)



Месец	Садржаји
	- мишића : брзине, равнотеже и спретности) - Посматрамо свет око нас, описујемо га речима и цртежом, именујемо ствари и учимо да их цртамо - Музичке активности - Прослава рођендана
XII	- Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Економисање новцем (цепарац) - Учимо учење - Уређење радионице (просторије боравка) - Играмо се – у продавници - Разговор о непожељним особинама личности – себичност, агресивност, уображеност - Израда новогодишњих украса и честитки - Уређење паноа за новогодишњу изложбу у холу школе - Приредба поводом нове године - Одмор уз музику и дечију литературу - Ликовне активности - Правилно држање тела - Слободне активности – комбинације у сали (прескакање различитих справа и конопца) - Музичке активности - Прослава рођендана - Учимо нове друштвене игре
I	- Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Игре на снегу и боравак на свежем ваздуху - Развијање хуманих односа између дечака и девојчица - хигијенске навике у исхрани - одржавање хигијене руку, правилно поступање са намирницама, хигијена просторије, судова и намирница - Правилно постављање прибора за ручавање - Неговање лепог понашања за столом
II	- Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Култура говора - Сачекивање да саговорник заврши излагање - Тражење речи - Правило луткице од разног материјала (крпице, папир...) - Читање дечије штампе и литературе - Хигијена тела, косе, уста и зуба - Разговор о дечијим болестима - Играмо се код лекара - Квиз такмичења - Одмор уз музику - Ликовне активности - Израда Ветрењаче
III	- Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Израда поклона за мајке - Израда за Дан жена - Уређење панова за изложбу поводом 8. марта



Месец	Садржаји
	- Приредба поводом 8. марта - Обилазак неке јавне установе - Дечија соба или дечији кутак у стану, место за учење - Одржавање здравог начина живота, исхрана, вежбе - Култура понашања на јавном месту (на улици, у аутобусу...) - Израда лутки - Драмске активности - Ликовне активности - Музичке активности - Боравак напољу, на свежем ваздуху - Прослава рођендана - Игре и спортске активности (у просторијама и напољу) - Сакупљање одпадака у школском дворишту
IV	- Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Оријентација у простору и сналажење у ситуацији када ученик залута - Излет - Нега цвећа у пролеће (у учионици, школском дворишту) - Сађење цвећа за просторију продуженог боравка - Пружање помоћи ученику приликом учења неког текста или песме - Животни простор у кући: које се просторије налазе у стану? Чему оне служе? Како их уредити? - Одмор уз музику - Животни пут човека: рађање, детињство, младост, зрелост, старост и смрт - Ликовне активности - Бојење Ускршњих јаја - Изложба Ускршњих радова - Читање дечије литературе и штампе - Прослава рођендана - Боравак у омиљеном парку - Физичке активности на отвореном простору
V	- Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Занимање људи – којим би занимање волео да се бавим кад одрастем - Играмо се - код кројача - Израда украсних предмета од вунице, крпица или неког другог материјала - Разговор о активностима употребе дувана, алкохола и друга - Правила понашања пешака у саобраћају - Шетања градом и посматрање саобраћаја - Израда саобраћајних знакова и семафора од картона - Одлазак у омиљени парк - Дечије болести и како их спречити (сигхрана, вежбе, хигијена, вакцине) - Ликовне активности - Музичке активности - Игре такмичарског карактера - Читање дечије штампе и литературе - Играмо се фризера – уредни чуперци - Упућивање у коришћење средстава јавног саобраћаја - Прослава рођендана
VI	- Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Бирамо најуреднију свеску, најмирнијег, најуреднијег ђака



Месец	Садржаји
	- Разговор о резултатима рада у боравку и предлози за нову школску годину - Спортске активности на свежем ваздуху - Сакупљање одпадака у школском дворишту - Разговор поводом Дана безбедности са неким припадником полиције - Приредба поводом Дана школе - Музичке активности - Ликовне активности



6.2 Слободне активности ученика

Слободне активности ученика у нашој школи јесу активности ученичких организација: Дечији савез и Организација подмлатка црвеног крста. Ове активности се реализују по годишњем плану, у просеку са по једним часом седмично, а по потреби и чешће, у складу са актуелним програмским манифестацијама и дешавањима (нпр. Пријем првака у Дечији савез, недеља солидарности и сл.).

Ове организације делују у одељењима млађих разреда основне школе, обзиром да су активности тематске примерене садржајима и захтевима рада са ученицима млађих разреда, који започињу своје школовање, суочавају се са проблемима опште неприпремљености и недостатка средстава за похађање школе (одећа, обућа, књиге,...). За успешну реализацију програмских циљева ових активности школа ће непосредно сарађивати са општинском организацијом Црвеног крста (ОО ЦК), као и са другим хуманитарним организацијама и удружењима.

6.2.1 План рада подмлатка Црвеног крста

Табела 79: План рада подмлатка Црвеног крста

Теме	Носиоци послова	Време реализације
- Акција „Заштитимо децу у саобраћају“ - Постани члан Организације Црвеног крста - Трка „За срећније детињство“ - Уређење школе	Руководство организације ЦК у сарадњи са ООЦК	IX
- Обележавање Дана детета у свету - Активности везане за Дечију недељу - Прикупљање одеће и обуће - Чланарина Црвеног крста	Руководство организације ЦК	X
- Здрави начини живота - Предавање о хуманим односима у породици - „За сунчану јесен живота“ - ликовни и литерарни радови посвећени старим лицима	Разредни старешина и руководство организације ЦК	XI
- Обележавање Дана борбе против АИДС - а (1. децембар) - Здрава уста и зуби - Акција „Један пакетић - много љубави“	Разредни старешина и руководство организације ЦК	XII
- Помоћ другу, другарици - Здравствено - васпитно предавање на тему: алкохолизам, наркоманија	Разредни старешина и руководство организације ЦК	I
- Основе хигијене - предавање	Разредни старешина и руководство организације ЦК	II
- Спорт до здравља - Здравствено - васпитно предавање - Психофизичке промене у пубертету	Руководство организације ЦК	III
- „Купајмо се безбедно“ - Шта знаш о Црвеном крсту - „Трговина људима“ - предавање	Разредни старешина и руководство организације ЦК	IV



- 8. мај - Дан Црвеног крста Здравствено - васпитно предавање - Утицај пушења на здравље младих“ - Ликовни и литерарни конкурс - „ Крв живот значи “	Руководство организације ЦК и професори физичке културе	V
- 5. јун - Дан заштите човекове средине - Промоција хуманих вредности (радионице и предавања) - Акција „ Друг другу “	Разредни старешина и руководство организације ЦК	VI

Укупно 36 часова годишње

Руководилац Црвеног крста: *Јелена Стаменковић*

**6.2.2 План Дечијег Савеза****Табела 80: План Дечијег савеза млађих рада**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	- Организација и начин рада Дечијег савеза" - Упознавање са планом "Дечијег савеза" - Дан мира (21.септембар) - Припрема за пријем у Дечији савез
X	- Приредба поводом пријема првака у Дечији савез (дечија недеља) -Међународни дан заштите животиња (4.октобар) - Буквар лепог понашања- Љубивоје Ршмовић - Буквар дечијих права (упознавање са Конвенцијом о правима детета)
XI	- Култура понашања и учествовање на приредбу - Међународни дан толеранције(16.новембар) - Светски дан деце(20.новембар) - Уређење школског простора, учионице (еколошка едукација)
XII	- Акција солидарности деце са другом децом- без родитеља, избеглице, са хендикепом (Конвенција о правима детета) - Дан Уницеф-а(П.децембар) - Израда и изложба честитки за Нову годину - Свечана приредба и игранка поводом Нове године
I	- Светски дан смеха(10.јануар) - Припрема изложбе и приредбе поводом школске славе „Свети Сава" - Свети Сава- школска слава (приредба)
II	- Светски дан матерњег језика(21.фебруар) - Припрема приредбе за дан жена
III	- Приредба за дан жена, најлепша честитка за маму- изложба -Естетски, најуређенија учионица (еколошка едукација) - Развијање хигијенских, културних и радних навика (здравствено васпитање) - Забава И дружење ученика
IV	- Светски дан здравља(07.април) - Гледамо филм - Развијање осећања за мир и толеранцију, различитих народа (Конвенција о правима детета) - Уређујемо школско двориште (еколошка едукација)
V	- Буквар лепог понашања- Љубивоје Ршумовић - Међународни дан породице(15.мај) - Играње друштвених игара - Припрема приредбе за дан школе- Видовдан, спомен на Косовску битку
VI	- Припрема приредбе за дан школе - Приредба

Укупно 36 часова годишње

Руководилац секције: *Миљана Грујић*



6.3 Секције

Предлогом организације ваннаставних и слободних активности у Школи за ову школску годину утврђено је формирање и организовање укупно 18 различитих видова секција и слободних занимања за ученике. Руководиоци секција јесу наставници разредне и предметне наставе, одабрани по афинитетима и склоностима у раду за изабрану област занимања. Фонд часова свих секција - слободних ваннаставних активности се реализује са по једним часом недељно по одељењу.

Преглед секција и њихових руководиоца дат у наредној табели, а планови рада су на наредним страницама.

5.3.6. Руководиоци друштвених и слободних активности ученика

Секција	Руководиоци	Фонд часова
- Спортска секција	Станка Голубовић	36
- Ликовна секција (млађи разреди)	Тауисија Ристић	36
- Рецитаторска секција (млађи разреди)	Ракић Наташа	36
- Ритмичка секција (млађи разреди)	Драгана Станковић	36
- Саобраћајна секција	Вера Тодоровић	36
- Животне вештине	Нада Тодоровић	36
- Драмско - рецитаторска секција (старији разреди)	Стојан Машић	36
- Библиотекарска секција	Татјана Ђуровић	36
- Спортска секција	Душица Цокић	36
- Еколошка секција	Милена Јоковић	36
- Ритмичка секција	Ана Стреховец	36
- Ликовна секција (старији разреди)	Марија Стојковић (замена Јадранка Вукојчић)	36
- Драмско рецитаторска секција (средња школа)	Маријана Радојковић (Силвана Јовановић)	
- Спортска секција (средња школа)	Биљана Динић	36
- Луткарска секција	Ирена Обретковић	36
Организације		
- Црвени крст	Јелена Стаменковић	37
- Ученички парламент	Саша Николић	36
- Дечији савез	Станка Голубовић	36

**6.3.1 Рецитаторска секција****Табела 81: План рада рецитаторске секције млађих разреда основне школе**

Месец	Садржаји
IX	- Конституисање секције. Доношење плана рада секције - Провера вербалних способности ученика - Избор стихова поводом пријема првака у Дечији савез - Чиниоци изражајног казивања – артикулација, дикција - Избор и обрада песме из Буквара дечијих права
X	- Гледање ТВ емисије – школска приредба - Вежбе у правилном рецитовању - Увежбавање рецитовања изабране песме - Учешће на приредби поводом пријема ђака првака у Дечији савез
XI	- Слушање стихова са ЦД-а - Гледање позоришног дела , разговор , анализа - Драматизација басне
XII	- Читање и избор садржаја за програм поводом Нове године - Меморисање песама и драмских текстова - Увежбавање правилног рецитовања - Генерална проба пред наступ за Нову годину - Учешће на приредби поводом Нове године
I	- Меморисање текстова у част Светог Саве - Учешће на приредби поводом дана Светог Саве
II	- Анализа рада секције у првом полугодишту. Избор песама поводом Дана жена - Увежбавање одабраних песама и приказа
III	- Генерална проба пред наступ на приредби поводом 8. марта - Учешће на приредби поводом 8.марта - Слушање – познати рецитују дечије стихове - Гледање позоришне представе, посета Центру за културу Бор - Разговор и анализа гледане позоришне представе
IV	- Слушање стихова са ЦД-а - Избор драмског приказа за наступ поводом обележавања Дана школе - Меморисање песама и драматизација - Анализа текста и подела по улогама
V	- Читање и меморисање текста по улогама - Изражајно казивање одабраних текстова. - Увежбавање одабраних песама и приказа - Анализа рада секције у шк. 2015/2016. год
VI	- Генерална проба пред наступ на приредби - Учешће на приредби поводом Дана школе

Укупно 36 часова годишње

Руководилац секције: *Ракић Наташа*

**6.3.2 Ритмичка секција млађих разреда****Табела 82: План рада Ритмичке секције млађих разреда основне школе**

Месец	Садржаји
IX	- Пријем чланова - Формирање облика и фигуре - Увежбавање корака и фигуре - Посета концерту, позоришту - Одабир музичке нумере и осмишљавање кореографије
X	- Усклађивање музике и покрета - Усклађивање музике и покрета - Увежбавање нових корака - Увежбавање нових корака
XI	- Увежбавање кореографије и плесних корака уз одабране музичке нумере - Формирање облика и фигуре - Увежбавање облика и фигуре - Увежбавање облика и фигуре
XII	- Увежбавање облика и фигуре - Увежбавање кореографије и плесних корака и припремање наступа - Усавршавање корака и фигуре - Приредба поводом Нове године - Осмишљавање нове игре
I	- Припремање наступа поводом Светог Саве - Увежбавање нових корака за игру - Дружење уз музику и плес
II	- Припремање наступа поводом 8. марта
III	- Приредба поводом 8. марта - Одабирање нове музике - Одабир музичке нумере и увежбавање корака - Усавршавање научених игара - Увежбавање нових корака и фигура
IV	- Увежбавање нових корака и фигура - Увежбавање нових корака и фигура - Осмишљавање нове игре
V	- Дружење уз музику и плес - Усавршавање научених игара - Усавршавање научених игара - Увежбавање нових корака за игру
VI	- Анализа рада секције у току године - Приредба поводом Дана школе-представљање граду

Укупно 36 часова годишње

Руководиоци секције: Драгана Станковић

**6.3.1 План рада Спортске секције (млађи разреди)****Табела 83: План рада спортске секције млађих разреда основне школе**

Месец	Садржаји
IX	- Формирање спортске секције - АТЛЕТИКА - Техника трчања - Ниски старт - Ниски старт и истрчавање деоница
X	- Скок у даљ – згрчна техника - Скок у даљ – згрчна техника - Скок у даљ – увежбавање - Скок у даљ – увежбавање
XI	- МАЛИ ФУДБАЛ - Примопредаја лопте - Примопредаја лопте - Вођење лопте - Дриблинг - Дриблинг
XII	- Основни елементи тактике напада - Основни елементи тактике одбране - Мали фудбал – игра - Мали фудбал – игра
I	- Активности на снегу - Активности на снегу - Активности на снегу
II	- Активности на снегу
III	- СТОНИ ТЕНИС - Правила - Ставови и кретања - Ставови и кретања - Вежбе са рекетом и лоптицом - Вежбе са рекетом и лоптицом
IV	- Пребацивање лоптице преко мреже- форхендом - Пребацивање лоптице преко мреже- форхендом - Пребацивање лоптице преко мреже- бекхендом - Пребацивање лоптице преко мреже- бекхендом
V	- Стони тенис – игра - Стони тенис – игра - Стони тенис – игра - АТЛЕТИКА - Бацање кугле – техника - Бацање кугле – техника
VI	- Бацање кугле – техника

Укупно 36 часова годишње

Руководилац секције: *Голубовић Станка*

**6.3.1 Ликовна секција (млађи разреди)****Табела 84: План рада Ликовне секције млађих разреда**

Месец	Садржаји
IX (4)	- Разликујемо различите боје - Моја школа - цртање - Лептир – цртање - Јесењи цвет - водене боје
X (4)	- Омиљена животиња- цртање - Дрворед - фломастер - Јесен - водене боје - Суво лишће, цвеће - прикупљање
XI (5)	- Јесен – примењена уметност - Кишобран - колаж - Воће у чинији - сликање - Омиљена животиња - вајање - Друг, другарица - техника по избору
XII (4)	- Зима - дрвене и воштане боје - Израда украса за Нову годину - Израда честитки - Поставка изложбе
I (3)	- Снешко Белић - колаж - Зимске игре - сликање - Свети Сава - први српски просветитељ
II (1)	- Светски дан матерњег језика
III (5)	- Честитка за маму - Израда различитих предмета - Слободна тема - техника по избору - Мртва природа - сликање - Мртва природа - сликање
IV (4)	- Светски дан здравља 7.4. - Ускршње јаје - Пролеће - акварел - Пролеће у парку - сликање
V (5)	- Међународни дан природе - Цвеће - цртање - Цвеће - сликање - Израда различитих предмета - Изложба радова
VI (1)	- Прослава Дана школе

Укупно 36 часова годишње

Руководиоц секције: *Тауисија Ристић*

**6.3.2 Секција животних вештина****Табела 85: План рада секције животних вештина за ученике основне школе**

Месец	Садржај активности	Број часова
IX	Култура становања - Подела послова у домаћинству и школи и укључивање ученика (проветравање, распремање постеље, постављање стола, одлагање одеће и обуће) - Упознавање са основним хигијенским захтевима становања, одржавање стамбеног и школског простора, неодржавање хигијене последице - Уређивање стана, куће, школе (оспособљавање за одржавање чистоће и уредности намештаја, уређаја, прибора)	4
X	- Коришћење прибора и средстава за одржавање стана, школе, околине - Безбедно руковање апаратима у домаћинству (штитимо се од ватре, плина, струје, воде - Одржавање опште и личне хигијене ради спречавања разних болести (купање, прање косе, прање руку, прање зуба, употреба средстава за хигијену, коришћење чистих пешкира, четке-чешља, четкице за зубе, тоалет-папира) - Прикупљање и одлагање отпада у школи и домаћинству (селективно)	5
XI	Култура одевања и обувања - Подела одеће (рубље, одело) - Прање и слагање одеће - Пеглање одеће - Различити материјали (природни, вештачки) - Одржавање обуће	4
XII	- Одржавање одеће - Прибор и средства за одржавање одеће и обуће - Уклањање мрља са одеће	4
I	- Избор материјала је веома важан - Читамо упутства на етикетама одеће и обуће - Прање различитих материјала	3
II	Исхрана - Познавање и припремање намирница, хигијена	2
III	- Посуђе и прибор за припрему хране - Култура понашања за столом - Различите врсте намирница - Чување намирница	5
IV	- Припремање сендвича - Воћни јогурт	3
V	Чување здравља - Мерење температуре - Појам болести и заразне болести - На здравље утичу: дуван, алкохол, дрога - Чување здравља (исхрана, хигијена, спорт, благовремена посета лекару)	4
VI	Слободне активности - Израда употребних и декоративних предмета	2



Циљеви и задаци секције животних вештина

Непосредно практично учешће ученика у активностима како би се оспособили за што самосталнији живот, изградили своју личност до највећег могућег степена и били задовољни својим постигнућима

Стицање знања и вештина у формирању културе становања, исхране, одевања, одржавања личне хигијене, бриге о здрављу, хигијене одеће и обуће и хигијене дома, намештање кревета, прања и пеглања веша, кувања, сервирања, правилне употребе техничких апарата у домаћинству, куповине, слободне активности (прављење декоративних и употребних предмета и сл.) као и да интегришу стечена знања и вештине и формирају навике у складу са својим способностима и могућностима у вези са важним активностима у свакодневном животу

Задаци секције животних вештина су:

Стицање знања и вештина у вези са важним активностима у свакодневном животу и развијање способности примене стечених знања у областима културе становања, одевања, одржавања личне и опште хигијене, исхране, бриге о здрављу

- Развијање вештина и навика одржавања одеће и обуће, домаћинства, школе и околине
- Развијање способности разумевања значаја очувања здравља и спречавања болести
- Развијање знања о основним компонентама правилне исхране
- Развијање способности правилног и безбедног коришћења различитих оруђа, уређаја и материјала у домаћинству
- Развијање способности разумевања новчаних вредности и самосталне куповине артикала
- Развијање сарадничких способности, изградња пријатељских односа, способност слушања и уважавања мишљења других, способност изношења сопственог мишљења
- Развијање интересовања и креативности за практичан рад

Укупно 36 часова годишње

Руководилац секције животних вештина: *Нада Тодоровић*



6.3.3 Саобраћајна секција

Табела 86: План рада Саобраћајне секције основне школе

Месец	Садржај активности
IX	- Формирање секције и утврђивање плана рада (1 часа) Саобраћајни системи: копнени, ваздушни, водени саобраћај (1) Водени саобраћај (1) Ваздушни и свемирски саобраћај (1)
X	- Железнички саобраћај(1) Друмски саобраћај(1) - Моделовање саобраћајних средстава (по избору) (2) Саобраћајни објекти: пут, улица, коловоз, пешачки прелаз (1)
XI	- Раскрсница - појам регулисања саобраћаја (1) - Регулисање саобраћаја на раскрсници (семафор, знаци, милиционер) (1) Израда макете раскрснице (2)
XII	- Мере безбедности ученика на путу од куће до школе (1) - Кретање пешака тротоаром и коловозом (појединачно и организовано у колони) (1) - Кретање пешака ван насељеног места (1) - Практично упознавање - прелажење преко железничке пруге са браником и без браника (1)
I	- Врсте саобраћајних знакова (1) Знакови опасности(1)
II	- Израда модела знакова опасности (1) Знакови обавештења (1) Израда модела знакова обавештења (1) Знакови изричитих наредби (1)
III	- Израда модела знакови изричитих наредби (1) Практично упознавање са тестовима из саобраћаја (1) Решавање тестова из саобраћаја (2)
IV	- Решавање тестова из саобраћаја (1) - Практично упознавање бицикла (делови и одржавање) (1) Упознавање полигона (1)
V	- Вожња бицикла на полигону (4)
VI	- Вожња бицикла на полигону (1) - Систематизација раније стечених знања из саобраћаја (1)

Укупно 36 часова годишње

Руководилац секције: Стојан Машић



6.3.4 Техничка секција

Табела 87: План рада Техничке секције основне школе

Месец	Садржаји
IX	- Формирање секције и утврђивање плана програма(1) - Упознавање ученика са техничким кабинетом, алатом и матерјалима(1) - Мерење и мере-употреба средстава за мерење(1) - Практично читавање и уписивање мера (1)
X	- Поступци технике у руковању алатима за обраду дрвета(обележавање, сечење, равњање, бушење, спајање, фарбање и лакирање) (4)
XI	- Радна вежба:“Макета домаћинства са намештајем“ (4)
XII	- Радна вежба:Израда предмета од употребне вредности(2) - Радна вежба:Израда новогодишњих украса (2)
I	- Радна вежба:Зидна полица(3)
II	- Моделовање и обликовањеглине и гипса(елементарни облици и фигуре у вајарству) (2)
III	- Мајстор у кући:поправка и замена механизма браве(2) - Мајстор у кући:замена гумице на славини (2)
IV	- Руковање савременим аудиовизуелним средствима (3) - Увод у рачунаре (3)
V	- Увод у рачунаре:делови и функција, радно окружење, интерфејс, експлорер, креирање и манипулисање фајловима (3)
VI	- Увод у рачунаре:покретање и употреба програма за куцање и програма за аудиорепродукцију (2)

Укупно 36 часова годишње

Руководилац секције: *Машић Стојан*

**6.3.5 Драмско-рецитаторска секција (старији разреди)****Табела 88: План рада драмско-рецитаторске секције старијих разреда**

Месец	Садржаји
IX	- Конституисање секције и доношење плана рада - Провера вербалних способности ученика - Чиниоци изражајног казивања – артикулација, дикција - Вежбе интонације и вежбе интензитета (јачине) гласа
X	- Вежбе акцентовања речи и реченица - Вежбе темпа, ритма рецитовања - Паузе у рецитовању, понављање и рефрени - Слушање стихова са ЦД-а
XI	- Читање поезије - Гледање позоришног дела - Слушање снимка радио-драме - Читање и избор садржаја за програм поводом Нове године - Читање текста по улогама, меморисање текста
XII	- Избор садржаја за приредбу поводом Нове године - Увежбавање изражајног рецитовања - Увежбавање садржаја и програма за Новогодишњу приредбу - Учесће на приредби поводом Нове године
I	- Избор и меморисање текстова у част Светог Саве - Учесће на приредби поводом дана Светог Саве - Анализа рада секције у првом полугодишту
II	- Читање и меморисање песама поводом Дана жена
III	- Учесће на приредби поводом 8.марта - Избор, анализа и меморисање песама за такмичење рецитатора - Смотра рецитатора - Вежбање изражајног рецитовања - Вежбање изражајног казивања песме (артикулација, дикција, интонација, ритам...)
IV	- Избор песама поводом обележавања Дана школе - Учесће на општинском такмичењу рецитатора „Песниче народа мог“ - Анализа и меморисање песама - Увежбавање изражајног рецитовања - Изложба ученичких радова поводом Ускрса
V	- Вежбање изражајног рецитовања - Анализа, читање и меморисање текста по улогама - Увежбавање изражајног казивања одабраних песама и приказа - Припрема завршне приредбе поводом Дана школе - Анализа рада секције у шк. 2016/2017. год
VI	- Учесће на приредби поводом Дана школе

Укупно 36 часова годишње

Руководилац секције: *Стојан Машић*

**6.3.2 Луткарска секција старијих разреда основне школе****Табела 89: План рада луткарске секције старијих разреда основне школе**

Месец	Садржаји
IX	- Конституисање секције - Доношење плана рада секције - Провера вербалних способности ученика - Избор сценарија и улога за прву луткарску представу(готове лутке) - Подела улога деци, читање текста
X	- Гледање ТВ емисија пример једне луткарске представе - Вежбе у читању улоге - Дечија недеља
XI	- Гледање представе са ЦД-а и уочавање евентуалних грешака - Избор нове представе, избор ликова, лутака - Подела улога деци, и припрема за Нову год - Светски дан деце- 20.11.
XII	- Меморисање песама и драмских текстова, и улога - Улица отвореног срца - Учешће на приредби поводом Нове године - Избор лутака за приредбу поводом „Светог Саве“ - Избор текста за наредну представу
I	- Меморисање текстова у част Светог Саве - Проба лут.представе - Учешће на приредби поводом дана Светог Саве
II	- Избор лутака за представу за маме - Избор текста и сценарија за представу о мајци - Подела улога за представу - Увежбавање улога
III	- Увежбавање улога - Учешће на приредби поводом 8.марта
IV	- Гледање представе са ЦД-а после приредбе - Деца сама креирају лутке, режирају представу - Избор деце за улоге, проба
V	- Мајски ликовни салон - Увежбавање драмских текстова - Проба луткарске представе - Извођење представе за децу из вртића
VI	- Нова проба поводом Дана школе-избор најбоље представе - Увежбавање представе - Учешће на приредби за Дан школе

Укупно 36 часова годишње

Руководилац луткарске секције: *Ирена Обретковић*

**6.3.6 Еколошка секција****Табела 90: План рада Еколошке секције школе**

Месец	Садржаји
IX	- Формирање секције - Упознавање чланова секције са битним појмовима везаним за екологију - Обележавање Дана заштите озонског омотача (16.09.2016.године), кроз изложбу припремљених радова и читање пригодних текстова - Сарадња са наставницима и разредним старешинама
X	- Обележавање Дана заштите животиња (4.10.2016. године) кроз изложбу припремљених радова и читање пригодних текстова - Уређивање учионица - Припрема радова на тему „Заштита животне средине“ - Еко кутак у школи уређивање - Уређивање школског дворишта
XI	- Еко кутак у школи уређивање - Израда панела ликовних радова на тему „Заштита ваздуха од загађивања“ - Обележавање Светског дана чистог ваздуха (3.11. 2016. Године), кроз изложбу припремљених радова и читање пригодних текстова - Дан борбе против сиде
XII	- Припремање еколошки здраве хране - Израда ликовних радова на тему екологија - Израда панела ликовних радова на тему „Заштитимо земљиште, воду и ваздух“ - Исхрана, здравље човека
I	- Уређивање школског простора нега цвећа - Изложба успешних еко плаката и порука - Естетски еколошки најуређенија учионица (Такмичење)
II	- Анализа рада секције за прво полугодиште и постављање задатака за даљи рад - Израда ликовних радова на тему „Дан без дуванског дима“ - Уређивање холова школе у сарадњи са члановима ликовне секције
III	- Мој град „Еколошки град“ - Израда панела ликовних радова на тему „Заштита воде од загађивања“ - Обележавање Светског дана заштите воде (21.03.2017. године), кроз изложбу припремљених радова и читање пригодних текстова - Обележавање Светског дана шума (25.04.2017. године), кроз изложбу припремљених радова и читање пригодних текстова
IV	- Сређивање зелених површина у школском дворишту - Нега цвећазасађивање - Обележавање Светског дана планете Земље (22.04.2017. године), кроз изложбу припремљених радова и читање пригодних текстова
V	- Уређивање школског дворишта - Израда панела ликовних радова на тему „Заштита околине од дуванског дима“ - Обележавање Светског дана борбе против дуванског дима (31.05.2017. године), кроз изложбу припремљених радова и читање пригодних текстова - Излет у близини града



VI	- Обележавање Светског дана заштите животне средине - Анализа рада секције за школску 2016/2017.годину
----	--

Укупно 36 часова годишње

Руководилац секције: *Милена Јоковић*

6.3.7 Библиотека

Школска библиотека је неопходан и саставни део образовно-васпитног процеса који доприноси његовом развоју, унапређивању учења, стручног усавршавања и јавне, културне делатности школе.

Циљ програма рада школске библиотеке је да библиотечком грађом и информацијама библиотека у школи допуњује сва образовно-васпитна подручја различитим изворима сазнања. Школска библиотека својим ангажовањем доприноси унапређењу образовно васпитног рада у основној и средњој школи реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима.Применом одређених метода и облика рада укључује се у наставни процес, помаже у учењу, у стварању трајних навика и способности за коришћење различитих извора информација и систематски врши оспособљавање ученика за самосталан рад.

Школска библиотека је доступна и наставницима и ученицима са свим својим библиотечким фондом. Рад у библиотеци се одвија једном недељно, али и за потребе наставника и ученика.

Програм рада школске библиотеке обухвата:

- Образовно – васпитну делатност
- Библиотечку – информацијску делатност
- Културну и јавну делатност
- Остале активности (сарадња са наставницима, психологом, директором и родитељима)

Образовно-васпитна делатност подразумева следеће програмске садржаје:

- планирање активности у раду са ученицима;
- упознавање ученика са радом библиотеке;
- упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...;
- пружање помоћи ученицама при избору литературе и некњижне грађе;
- подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе;
- подстицање код ученика развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија
- помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота(препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима);
- обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књига, Месец школских библиотека, Дан писмености,...);



- развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом;

Библиотечко-информациона делатност подразумева следеће програмске садржаје:

- израда годишњег плана и програма рада библиотекара
- уређење простора библиотеке -систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима;
- припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима и слично;
- израда статистике коришћења фонда (месечна и годишња);
- упис ђака првака у библиотеку;
- сређивање и естетско уређење библиотеке;
- сређивање књига и ознака на полицама;
- остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...);
- израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, анализа и самовредновање рада.

Културне активности подразумевају следеће програмске садржаје:

- планирање културних садржаја за школску годину
- сарадња са Градском библиотеком – планирање заједничких акција и пројеката (обележавање Дана писмености, Месеца књиге..)
- израда текстова за интернет презентацију школе
- представљање наше школе ученицима других школа;
- сарадња са школама у општини и Градском библиотеком у вези са организовањем књижевних сусрета;
- сарадња са школским библиотекарицама других школа и Градском библиотеком у обележавању важних дана, годишњица, догађаја,
- сарадња са Центром за културу у реализацији програма за ученике;
- припремање и организовање прославе Светог Саве и Дана школе;
- организовање књижевних сусрета

Сарадња са наставницима, психологом, директором и родитељима подразумева следеће програмске садржаје:

- набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и
- стручне сараднике;
- информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе;
- сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму;
- подстицање наставника и ученика на коришћење стручне литературе за израду пројеката/дечијих радова/домаћих задатака;
- сарадња са наставницима у планирању часова тематске наставе;
- остваривање различитих видова стручног усавршавања за наставнике

Задаци рада:

- промовише, развија и негује навику читања и самосталност ученика у читању,
- развија информацијску писменост код ученика,



- коришћење библиотеке код ученика и наставника, уз пружање помоћи ученицима при проналажењу и избору одговарајуће литературе,
- стицање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација
- води каталоризацију, класификацију библиотечке грађе и чува библиотечку грађу уз периодично ревидирање фонда.

Табела 91: План рада Библиотеке

Садржај програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Промовисање програма читања и културних догађаја изложбе, такмичења, постављеног паноа на задату тему	Припремање материјала на задату тему, поставке паноа	Анализирање потреба за информацијама и изворима знања ученика у образовном процесу школе	На часовима одељењске заједнице у библиотеци	Развијање културе читања код ученика, као и потреба навика и интересовања коришћења библиотечке грађе
Обука ученика за коришћење кабинета и претраживање базе по различитим параметрима	Упознавање са претраживањем базе на рачунару	Израда е – mail контакта	Обука у библиотеци	Самостално коришћење и проналажење потребне књиге
Савладавање вештине учења(прикупљање, бирање, бележење, вредновање,...)	Приказ књиге: „Заинтересуј ђаке за учење“	Упознавање ученика са теоријом и методологијом учења	Радионица у библиотеци и на часу	Осамостаљивање ученика у савладавању вештина за учење током читавог живота
Старање о библиотечком фонду	Преглед фонда библиотеке и упућивање на резидирање	каталоризација, класификација библиотечке грађе и чување и резидирање фонда	Систематско праћење	стицање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и чување библиотечког фонда

Укупно 34 часова годишње

Руководилац секције: *Татјана Ђуровић*

**6.3.1 Ритмичка секција старијих разреда****Табела 92: План рада Ритмичке секције старијих разреда основне школе**

Месец	Садржаји
IX (4)	- Пријем чланова - Упознавање са программ и планом рада секције - Дружење уз песму и игру - Дружење уз песму и игру
X (4)	- Одабирање музике - Усклађивање музике и покрета - Увежбавање нових корака - Увежбавање нових корака
XI (5)	- Формирање облика и фигура - Формирање облика и фигура - Увежбавање корака и фигура - Увежбавање корака и фигура - Увежбавање корака и фигура
XII (4)	- Увежбавање корака и фигура - Усавршавање корака и фигура - Усавршавање корака и фигура - Приредба поводом Нове године
I (3)	- Одабирање нове музике - Осмишљавање нове игре - Увежбавање нових корака за игру
II (1)	- Увежбавање нових корака за игру
III (5)	- Увежбавање нових корака и фигура научених игара - Усавршавање научених игара - Приредба поводом 8. марта - Усавршавање научених игара - Одабирање нове музике
IV (4)	- Осмишљавање нове игре - Осмишљавање нове игре - Увежбавање нових корака и фигура - Увежбавање нових корака и фигура
V (5)	- Усавршавање корака и фигура - Усавршавање научених игара - Припрема приредбе поводом Дана школе - Припрема приредбе поводом Дана школе - Припрема приредбе поводом Дана школе
VI (1)	- Приредба поводом Дана школе – представљање граду

Укупно 36 часова годишње

Руководиоц секције: *Ана Стреховец*

**6.3.8 Ликовна секција****Табела 93: План рада Ликовне секције школе**

Месец	Садржаји
IX (4)	- Боје – дрвене, воштане, водене, темпере - Основне и изведене боје - Дан мира 21.09. - Моја школа – цртање
X (4)	- Дан града 03.10. - Дрворед – фломастер - Јесен – водене боје - Поглед у небо – темпере
XI (5)	- Суво лишће, цвеће – прикупљање - Јесен – примењена уметност - Лептир - цртање - Светски дан деце 21.11. - Поставка изложбе
XII (4)	- Зима – дрвене и воштане боје - УНИЦЕФ 11.12. - Снежко Белић – примењена уметност - Израда честитки и украса за Нову годину
I (3)	- Свети Сава-први српски просветитељ - Поставка изложбе - Израда украсних предмета – вајање
II (1)	- Светски дан матерњег језика
III (5)	- Честитка за маму – по избору - Израда накита од разноврсних материјала - Поставка изложбе - Слободна тема-техника по избору - Мртва природа -сликање
IV (4)	- Светски дан здравља 07.04. - Пролеће – акварел - Пролеће у парку – сликање - Ускршње јаје – пр. уметност
V (5)	- Пролеће у парку – сликање - Међународни дан природе - Мајски ликовни салон - Цвеће – цртање и сликање - Поставка изложбе
VI (1)	- Прослава дана школе

Укупно 36 часова годишње

Руководиоц секције: *Јадранка Вукојчић (замена за Стојковић Марију)*

**6.3.9 Спортска секција (старијих разреда)****Табела 94: План рада спортске секције старијих разреда основне школе**

Месец	Садржаји
IX	- Формирање спортске секције - АТЛЕТИКА - Ниски старт – техника - Ниски старт – истрчавање деоница - Истрајно трчање, припрема за јесењи крос
X	- Истрајно трчање, припрема за јесењи крос - Скок у даљ – техника - Скок у даљ – техника - Скок у даљ – увежбавање - Скок у даљ – увежбавање
XI	- МАЛИ ФУДБАЛ - Примопредаја лопте - Вођење лопте - Дриблинг - Шут на гол
XII	- Основни елементи тактике напада - Основни елементи тактике одбране - Мали фудбал – игра - Мали фудбал – игра
I	- Активности на снегу - Активности на снегу
II	- Активности на снегу - СТОНИ ТЕНИС - Правила, ставови, кретања - Правила, ставови, кретања - Сервис и враћање сервиса
III	- Враћање лоптице форхендом - Враћање лоптице форхендом - Враћање лоптице бекхендом - Враћање лоптице бекхендом
IV	- Стони тенис – игра - АТЛЕТИКА - Бацање кугле - техника - Бацање кугле – техника
V	- Бацање кугле – увежбавање - Мали фудбал игра - Мали фудбал игра - Стони тенис – игра
VI	- Стони тенис - игра - Стони тенис – игра

Укупно 36 часова годишње

Руководилац секције: *Цокић Душица*

**6.3.10 Драмско-рецитаторска секција (средња школа)****Табела 95: План рада драмско-рецитаторске секције средње школе**

Месец	Садржаји
IX	- Конституисање секције и доношење плана рада - Провера вербалних способности ученика - Чиниоци изражајног казивања – артикулација, дикција - Вежбе интонације и вежбе интензитета (јачине) гласа - Вежбе акцентовања речи и реченица
X	- Вежбе темпа, ритма рецитовања - Паузе у рецитовању, понављање и рефрени - Слушање стихова са ЦД-а - Читање поезије
XI	- Гледање позоришног дела - Вежбе правилног рецитовања - Вежбе правилног рецитовања
XII	- Меморисање песама и драмских текстова - Меморисање песама и драмских текстова - Увежбавање изражајног рецитовања - Увежбавање садржаја и програма за Новогодишњу приредбу - Учесће на приредби поводом Нове године
I	- Свети Сава у песми и причи - Свети Сава у песми и причи - Учесће на приредби поводом дана Светог Саве
II	- Анализа рада секције у првом полугодишту - Вежбање изражајног рецитовања
III	- Вежбање изражајног рецитовања - Читање поезије и прозе - Читање поезије и прозе - Вежбање изражајног казивања песме (артикулација, дикција, интонација, ритам...) - Вежбање изражајног казивања песме (артикулација, дикција, интонација, ритам...)
IV	- Слушање стихова на ЦД-у - Анализа и меморисање песама - Увежбавање изражајног рецитовања - Изложба ученичких радова поводом Ускрса
V	- Избор песама поводом обележавања Дана школе - Вежбање изражајног рецитовања - Анализа, читање и меморисање текста по улогама - Увежбавање изражајног казивања одабраних песама и приказа
VI	- Анализа рада секције у шк. 2016/2017. год - Учесће на приредби поводом Дана школе

Укупно 37 часова годишње

Руководиоци секције: *Маријана Радојковић, Силвана Јовановић*

**6.3.11 Спортска секција (средње школе)****Табела 96: План рада Спортске секције средње школе**

Месец	Садржаји
IX	- Формирање спортске секције - АТЛЕТИКА - Ниски старт – техника - Ниски старт – истрчавање деоница - Истрајно трчање, припрема за јесењи крос
X	- Истрајно трчање, припрема за јесењи крос - Скок у даљ – техника - Скок у даљ – техника - Скок у даљ – увежбавање - Скок у даљ – увежбавање
XI	- МАЛИ ФУДБАЛ - Примопредаја лопте - Вођење лопте - Дриблинг - Шут на гол
XII	- Основни елементи тактике напада - Основни елементи тактике одбране - Мали фудбал – игра - Мали фудбал – игра
I	- Активности на снегу - Активности на снегу - Активности на снегу
II	- СТОНИ ТЕНИС - Правила, ставови, кретања - Правила, ставови, кретања - Сервис и враћање сервиса
III	- Враћање лоптице форхендом - Враћање лоптице форхендом - Враћање лоптице бекхендом - Враћање лоптице бекхендом
IV	- Стони тенис – игра - АТЛЕТИКА - Бацање кугле – техника - Бацање кугле – техника
V	- Бацање кугле – увежбавање - Мали фудбал игра - Мали фудбал игра - Стони тенис – игра
VI	- Стони тенис - игра - Стони тенис - игра - Стони тенис - игра

Укупно 37 часова годишње

Руководилац секције: *Динић Биљана*

**6.3.12 Ученички парламент**

У школи ће се организовати Ученички парламент, са циљем активног ангажовања и укључивања ученика у рад и живот школе. Рад ученичког парламента ће се организовати за ученике VII и VIII разреда основне школе и за ученике средње школе. Из укупно осам одељења биће одабран по један ученик који ће чинити састав парламента, а из редова делегираних ученика одабраће се председник и његов заменик који ће заступати интересе ученика пред Школским одбором као најстаријим органом школе. Ученички парламент Школе ће разматрати теме од значаја за живот и рад ученика, а биће укључен и у активности од значаја за јавну делатност школе. Посебан значај рада Ученичког парламента за ученике наше Школе је у прилици за стицање социјално релевантних искустава и разумевању друштвених односа, што је основни предуслов за успешну друштвену интеграцију.

Руководилац секције Ученичког парламента је наставник групе друштвених предмета и грађанског васпитања и његова улога ће бити да делује саветодавно и да обезбеди потребну форму и легитимитет у раду Ученичког парламента.

Табела 97: План рада Ученичког парламента

Време реализације	Програмски садржаји	Носилац
IX	- избор ученика за Ученички парламент (по 1 ученик из сваког одељења) - избор једног представника Ученичког парламента у школском одбору - израда Плана и програма рада и ускалђивање са Програмом Уније Ученичких парламената Србије	- чланови Ученичког парламента - одељенски старешина - психолог школе - директор школе
X, XI	- Учесће у раду на седницама Школског одбора - Разматрање Првилника о понашању и дисциплини ученика са давањем конкретних примедби и предлога за измену и допуну	- чланови Ученичког парламента - одељенски старешина - психолог школе - директор школе
XII,	- Организовање хуманитарне акције - Успостављање сарадње са културним и образовним установама и организацијама у Бору - Сарадња са наставницима (критеријуми оцењивања, тешкоће у учењу и раду, помоћ у учењу) - Учесће у раду на седницама Школског одбора	- чланови Ученичког парламента - одељенски старешина - психолог школе - директор школе
II, IV	- Упознавање Ученичког парламента са извештајем о раду тима за заштиту деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Организовање ваннаставних активности ученика - Сарадња са наставницима (критеријуми оцењивања, тешкоће у учењу и раду, помоћ у	- директор школе - чланови Ученичког парламента - одељенски старешина и предметни наставници по предлогу и позиву ученика



Време реализације	Програмски садржаји	Носилац
	учењу) - Радионице са стручним наставницима/стручним сарадником на актуелне теме младих (адолесценција, насиље, болести зависности,...) - Учешће у раду на седницама Школског одбора	- руководиоци секција- ваннаставних активности - психолог школе - директор школе
V, VI	- Учешће у завршним припремама за обележавање матуре - Хуманитарна акција - Учешће у раду на седницама Школског одбора - Разматрање предлога за измену и допуну програма рада Ученичког парламента за школску 2017/2018. - Упознавање Ученичког парламента са извештајем о раду тима за заштиту деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања	- чланови Ђачког парламента - одељенски старешина - руководиоци секција- ваннаставних активности - психолог школе - директор школе

Руководилац
Ученичког парламента:
Николић Саша

7. Посебни планови

- 7.1 План рада Актива за развојно планирање 68
- 7.2 Годишњи план Тима за самовредновање рада школе 75
- 7.3 Годишњи план Инклузивног тима школе 81
- 7.4 План рада Стручног актива за развој школског програма 73
- 7.5 План радно-професионалне оријентације ученика 167
- 7.6 План каријерног вођења и саветовања 170
- 7.7 План за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и планови превенције других облика ризичног понашања 171
- 7.8 План и програм здравствене заштите 178
- 7.9 План и програм социјалне заштите 185
- 7.10 План и програм сарадње са породицом 189
- 7.11 План и програм еколошке едукације 192
- 7.12 План и програм безбедности и здравља на раду 193
- 7.13 План културних активности 195
- 7.14 План школског спорта 200
- 7.15 План и програм излета, екскурзија и наставе у природи 202
- 7.16 План и сарадње са локалном заједницом 203



VII Посебни планови

7.1 План радно-професионалне оријентације ученика

Циљ професионалне оријентације у основној школи је развијање спремности ученика да стичу знања о себи и о свету рада, да што објективније процењују своје потребе, способности, интересовања и особине личности у односу на захтеве одређеног занимања и могућности запошљавања и да на основу тога доносе одлуке о избору занимања, као и да што успешније планирају правце свог професионалног развоја.

Циљевима образовања и васпитања предвиђено је да школа обезбеђује за све ученике оспособљавање, помоћ и подршку за самостално доношење одлуке о даљем школовању и избору занимања, сопственог развоја и будућег живота. У случају наше установе, рад на развоју компетенција потребних за живот у друштвеној заједници, оспособљавање за рад и занимање, потврђује успешност свих активности у сложеном процесу рехабилитације и интеграције деце са сметњама у развоју.

Професионална оријентација ће се реализовати кроз упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја.

Упознавање са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања и оспособљавање за самостално прикупљање потребних информација.

За успех активности на професионалној оријентацији потребно је да ученици буду активни и оспособљени да што самосталније учествују у процесу доношења одлуке о даљем школовању и избору занимања.

Током читавог основног образовања, ученике је неопходно оспособљавати и подстицати на:

- размишљање о будућем занимању и животу после школе;
- објективније упознавање сопствених особина;
- упознавање потреба друштва за појединим занимањима.

У условима рада и захтева који се потенцирају у нашој установи професионална оријентација је дуг процес припреме и прилагођавања ученика за нове улоге и обавезе и неопходно је да у том процесу учествују сви који могу да утичу на избор, а нарочито породица, која најснажније формира човека током целог његовог живота.

Циљ професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика/ца до промишљене и реалне одлуке о наставку школовања и избору занимања, планирање будућности и укључивање у свет рада.

Задаци у реализацији програма професионалне оријентације:

- упознати ученике са занимањима у школи и могућностима наставка школовања после завршетка основне школе;
- помоћ у реалном сагледавању и процењивању сопствених особина, способности, вештина, интересовања, мотивације;
- сензибилисање породице о значају даљег школовања и радног оспособљавања;

Радно-професионална оријентација (РПО) ученика остварује се кроз:

- Сарадњу са одељенским старешинама, наставницима практичне наставе и психологом;
- Рад у тиму за професионалну оријентацију школе;
- Организовање састанака (са родитељима и ученицима) ради припреме за упис



на радно оспособљавање наредне школске године и прикупљање социјалних података за будуће ученике.

Реализација програмских задатака из области професионалне оријетације остварује се у оквиру садржаја редовне наставе, додатне наставе, слободних и осталих активности, а сви задаци из овог подручја биће уграђени у планове рада Наставничког, одељенског и стручних већа, савета родитеља, школског одбора и ученичког парламента.

Табела 98: План професионалне оријетације

Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
Први задатак: Помоћ ученицима осмих разреда и њиховим родитељима при избору занимања - Формирање тима за професионалну оријетацију - Осмишљавање едукативних садржаја за ученике и родитеље - Припрема и реализација информативних разговора на часовима ОС о могућностима наставка школовања после завршене ОШ - Анкета за ученике о професионалним интересовањима и плановима - Психолошко испитивање личности и способности ученика у процесу ПО - Реализација родитељског састанка са темом: "Како мотивисати породицу и ученика за наставак школовања"	Одељенске старешине завршних разреда, наставници стручних предмета и праксе у средњој школи, психолог школе	Интервјуи, анкете и тестови; Предавања	IX-XII
Други задатак: Пружање подршке ученицима завршних разреда средње школе при запошљавању - Контактирање Службе за запошљавање - Организовање предавања у сарадњи са Службом за запошљавање - Писање биографије	Одељенске старешине завршних разреда, психолог школе, стручни сарадник филијале НСЗ	Стручни састанци, предавања, радионица/вежба	II-IV
Трећи задатак: Успостављање сарадње са заинтересованим привредним организацијама - Формирање тима за сарадњу - Формулисање јединственог упитника за испитивање жеље за сарадњу са школом - Контактирање заинтересованих привредних организација - Анализа добијених резултата - Успостављање сарадње - Организовање и реализација посета предузећима и установама - реални сусрети са светом рада	Одељенске старешине завршних разреда, наставници стручних предмета и праксе у средњој школи, Директор, психолог, представници заинтересованих привредних организација	Стручни састанци, индивидуални разговори	X-VI
Четврти задатак: Обезбеђење брошура које ће садржати податке о занимањима у			



Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
средњој школи - Припрема и штампање брошура - Дистрибуција брошура школама на региону	Наставници стручних предмета и праксе у средњој школи, психолог	Састанци тима за израду промо материјала; Израда и дистрибуција штампаног материјала	I, V
Пети задатак: Неговање односа радне дисциплине и одговорности према будућим обавезама - Појачан васпитни рад са ученицима завршних разреда на развијању осећаја одговорности и дисциплинованости - Мотивисање ученика и родитеља за даље школовање - Организоване посете кабинетима за стручну праксу у средњој школи - Организовање и реализација радионичарске активности у препознавању и подстицању осећаја личне одговорности	Одељенске старешине завршних разреда, Наставници стручних предмета и праксе у средњој школи, психолог	Часови Одељенске заједнице, Индивидуални разговори, Радионичарски рад	I - VI

**7.2 План каријерног вођења и саветовања**

Временска динамика	Активност	Носиоци	Начин праћења
Први квалификациони период	- Утврђивање усклађености манипулативних и других способности са интересовањима и склоностима ученика (ОР и прва год)	Наставници практичне наставе	- На часовима практичне наставе
У току школске године	- Посета радним организацијама	Наставници практичне наставе	- Посета радним организацијама различитих делатности
Током године	- Посета сајму запошљавања	Наставници практичне наставе	- Посета сајму
Током године	- Посета националној служби за запошљавање	Разредне старешине	- Посета националној служби за запошљавање
Април	- Предавање : Напредовати значи стално учити	Разредне старешине	- Часови одељенског старешине
Мај	- Предавање : планирање каријере	Разредне старешине	- Часови одељенског старешине
Током године	- Коришћење интернета за прикупљање информација са тржишта рада у циљу вођења каријере.	Наставник грађанског	- Ученички парламент
Април	- Израда си- ви ја	Наставник грађанског	- Ученички парламент
Мај	- Припрема за разговор са послодавцем	Наставник грађанског	- Ученички парламент
Током године	- Коришћење интернета за прикупљање информација са тржишта рада у циљу вођења каријере.	Наставник грађанског	- Ученички парламент
Април	- Израда си ви ја	Наставник грађанског	- Ученички парламент
Мај	- Припрема за разговор са послодавцем	Наставник грађанског	- Ученички парламент

чланови тима: Радосављевић Дејан, Радовановић Даница,
Цокић Снежана, Милићевић Горан



7.3 План за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и планови превенције других облика ризичног понашања

План за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и планом превенције других облика ризичног понашања дефинишу се превентивне мере и интервентне активности које школа предузима у обезбеђивању услова за безбедно и здраво окружење. Школа треба да омогући пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика. Она треба да буде безбедно место за све ученике, да допринесе развоју здравих стилова живота, усвајању социјално пожељних облика понашања и прихватању друштвених норми средине. Планови се остварују кроз различите видове наставних и слободних активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима, у сарадњи са јединицом локалне самоуправе.

План чине:

- План заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- План превенције малолетничке деликвенције;
- План превенције болести зависности.

Циљ Плана је унапређење услова за стварање безбедне средине за живот и рад ученика кроз мере превенције и мере интервенције. Циљ ових активности је смањење учесталости и интензитета насилних ситуација међу ученицима, предупређивање и смањење присуства негативних видова понашања.

Задаци у остваривању Плана, кроз мере превенције:

- Упознавање са правном регулативом Општим и Посебним протоколом Школе
- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
- Развијање духа толеранције и поштовање различитости у оквиру васпитно-образовних активности
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта
- Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља (за ученике, родитеље, наставнике)
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- Заједничко деловање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, Наставничко веће)
- Обезбеђивање услова физичко-техничке заштите школског простора кроз: дежурство запослених, одговарајуће осветљење у згради и дворишту, ограђено и безбедно двориште, осигурање и ојачавање улаза и главних пролаза у објекту школе, стално обилажење школе од стране школског полицајца и друго.

Задаци у остваривању Плана, кроз мере интервенције:

- Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља
- Сарадња са релевантним јавним службама и организацијама
- Континуирано евидентирање случајева насиља
- Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере
- Подршка деци која трпе насиље
- Рад са децом која врше насиље



- Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
- Саветодавни рад са родитељима

7.7.1 План заштите од насиља, злостављања и занемаривања

План заштите од насиља, злостављања и занемаривања је израђен на основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 30/2010). Ближе утврђивање услова и начина за поступање у ситуацијама појаве насилног понашања, злостављања и занемаривања посебно је уређено интерним Протоколом школе.

Носиоци активности јесу чланови Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту „Тим“), школски психолог и нарочито одељенске старешине, који су најнепосредније везани радом са ученицима. Главни облик реализације Плана јесу часови одељенског старешине, као и часови грађанског васпитања, непосреднирад психолога са ученицима, индивидуални и групни састанци са родитељима.

Разрада конкретних активности, са прегледом реализатора и облика реализације садржана је у наредној табели.

Табела 99: План за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
- Упознавање Педагошког колегијума са акционим планом Тима - Евалуација анализа реализације програма за заштиту деце за протеклу школску годину - Анализа стања безбедности у установи на основу спроведене анктете међу родитељима - Упознавање ученика, родитеља и запослених са правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом - Припрема и спровођење активности на плану заштите од дигиталног насиља - Олакшавање процеса адаптације на школу и подстицање социјалне интеграције - Успостављање позитивних односа са вршњацима и наставницима - Успостављање активног односа и сарадње породице и школе - Мониторинг насилних облика понашања од стране ученика	Тим, одељенске старешине, наставник грађанског васпитања, психолог	Седница Педагошког колегијума; Седнице Наставничког и Стручног већа; Часови одељенског старешине; Часови грађанског васпитања; Часови Информатике и рачунарства; Родитељски састанци; Радионичарски рад	IX
- Праћење и запажања о појави насиља у школи - Развијање и неговање односа у школи и породици - Препознавање облика и израза агресивности у понашању ученика - Сарадња породице и школе - Сарадња са релевантним службама - Мониторинг насилних облика понашања од стране ученика	Тим, одељенске старешине, наставник грађанског васпитања, психолог	Седнице Наставничког и Стручног већа; Часови одељенског старешине, Часови грађанског васпитања, Родитељски састанци; Радионичарски рад и	XI



Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
		индивидуални разговори	
- Наставак едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиљареализација акредитованог семинара - Сукоби: структура сукоба, неспоразума и њихово конструктивно решавање; - Неспоразуми и сукоби са вршњацима и одраслима и њихово решавање - Сарадња са породицом - Организовање и реализација спортских активности: фер плеј турнир, спортске игре по принципу сви побеђују, спортом против насиља - Сарадња са релевантним службама - Мониторинг насилних облика понашања од стране ученика - Подношење извештаја о раду Тима Директору школе и извештавање стручних органа школе	Тим, одељенске старешине, наставник грађанског васпитања, психолог	Часови одељенског старешине, Часови грађанског васпитања, Родитељски састанци; Радионичарски и индивидуални рад; Индивидуални разговори са родитељима	II
- Праћење и запажања о појави насиља у школи - Неговање културе понашања - Јасно изражавање својих осећања и потреба - Облици негативног понашања (крађа, лажи) - Припрема и спровођење активности на плану заштите од дигиталног насиља и родно заснованог насиља - Сарадња са породицом - Сарадња са релевантним службама (у току године, по потреби) - Мониторинг насилних облика понашања од стране ученика	Тим, одељенске старешине, наставник грађанског васпитања, психолог	Часови одељенског старешине, Часови грађанског васпитања, Родитељски састанци; Радионичарски и индивидуални рад; Индивидуални разговори са родитељима	V
- Праћење и запажања о појави насиља у школи - Сарадња са релевантним службама (у току године, по потреби) - Мониторинг насилних облика понашања од стране ученика - Припремање извештаја о раду Тима за школску 2016/17.годину и извештавање стручних органа школе	Тим, одељенске старешине, наставник грађанског васпитања, психолог	Седница Педагошког колегијума; Седнице Наставничког и Стручног већа;	VI



7.7.2 План превенције малолетничке деликвенције

Вршњачко насиље спада у најчешће облике насиља и злостављања међу ученицима у школи. Учестало и неосновано испољавање насиља према другим ученицима, према наставницима или школској имовини спада у проблеме деликвентног понашања³², које школа не може решавати сама без помоћи и подршке породице и целокупне друштвене заједнице. Спречавање појаве малолетничке деликвенције у школи спада у најважније задатке Плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања и основни је услов безбедности школске средине за живот и рад ученика.

Превентивне активности школе остварује се кроз њену образовно-васпитну улогу, како према ученицима школе у целини, тако и према оним ученицима који су у ризику испољавања асоцијалног и преступничког понашања. Значај превентивних мера на сузбијању малолетничке деликвенције је и у правовременом решавању сукоба, у тренутку када постоји опасност да се они продубе, прошире и пређу у озбиљне поремећаје односа малолетника са околином. Превентивним мерама треба обезбедити очување здравих односа малолетника са ужом и широм друштвеном средином и изградњу позитивних вредности и норми понашања.

Реализација Плана превенције највише зависи од квалитета сарадње школе и родитеља, њиховог узајамног поверења и активног партнерства, јер се на тај начин могу уочити први знаци асоцијалног и деликвентног понашања (малолетника).

Садржај активности на реализацији плана превенције малолетничке деликвенције чине три групе активности: а) сарадња са ученицима, б) сарадња са родитељима и в) сарадња са друштвеним институцијама. У наредној табели дајемо преглед активности, носиоце реализације, облик реализације и временску динамику.

Табела 100: План превенције малолетничке деликвенције

Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
Сарадња са ученицима:			
- Идентификовање, праћање и појачани васпитни надзор ученика са повећаним ризиком за појаву деликвентног понашања	Одељенски старешина, психолог	Индивидуални разговори; Часови одељенског старешине; Радионичарски рад; Часови слободних активности:	IX, X; У континуитет у
- Индивидуални рад са ученицима са повећаним ризиком за појаву деликвентног понашања	Одељенски старешина, психолог	секције, школска такмичења, приредбе, сусрети, излети,... Индивидуални разговори са члановима тима, укључујући одељенског старешину, психолога, по потреби и представнике других институција;	IX - VI
- Ангажовање ученика са повећаним ризиком кроз различите видове слободних активности и занимања у школи – неговање односа узајамности и колективног духа, подстицање креативног стваралаштва	Одељенски старешина, руководиоци програма слободних активности, психолог		X – VI
- Помоћ и подршка ученицима са ризиком у превазилажењу криза личности и проблема односа са околином	Тим, Одељенски старешина, психолог		IX - VI
- Помоћ и подршка ученицима са	Тим, Одељенски		IX - VI

³²Малолетничка деликвенција је преступничко понашање (у супротности са законом), специфично за популацију малолетника. У основи постоје 4 врсте испољавања деликвенције: а) деструктивне радње против других, б) деструктивне радње против власништва других, в) радње повлачења и г) радње самоуништења.



Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
ризиком у решавању конфликтних ситуација	старешина, психолог		
Сарадња са родитељима:			
- Индивидуални разговори са родитељима ученика са ризиком – указивање на појаве непожељних облика понашања	Одељенски старешина, психолог	Групни и индивидуални родитељски састанци; Индивидуални разговори са психологом;	IX, X; у континуитету
- Мобилисање породица ученика са ризиком на активну сарадњу са школом на решавању проблема	Одељенски старешина, психолог	Предавања за родитеље; Укључивање на нивоу Савета родитеља и на нивоу Бачког парламента;	IX - VI
- Саветодавни рад са породицом у сензибилизацији за разумевање проблема и потреба детета и изградња примерених васпитних ставова и очекивања	Одељенски старешина, психолог		X – VI
- Активно укључивање родитеља у живот и рад школе	Одељенски старешина, руководиоци програма слободних активности, психолог		IX - VI
- Помоћ и подршка родитељима у решавању конфликтних ситуација код детета	Тим, Одељенски старешина, психолог		IX - VI
Сарадња са друштвеним институцијама:			
- Упознавање и успостављање сарадње Тима са стручним тимовима и сарадницима у јавним установама, службама и организацијама у области здравствене и социјалне заштите, унутрашњих послова и судства	Тим, психолог	Стручни састанци; Тематска предавања и радионице; Групни и индивидуални родитељски састанци; Индивидуални разговори са психологом;	IX, X
- Сарадња са стручним тимовима и службама других образовних установа – размена искустава и примера добре праксе	Тимови и сарадници других образовних установа, Тим школе, психолог		IX - VI
- Укључивање стручних сарадника других установа и организација на нивоу рада Тима школе у спровођењу превентивних и интервентних мера у раду са ученицима са ризиком	Тимови и сарадници друштвених институција и организација, Тим школе, психолог		IX - VI

7.7.3 План превенције болести зависности

Изазови одрастања и опасности које вребају на путу осамостаљивања и укључивања у свет одраслих, не мимоилазе децу и ученике са сметњама у развоју. Посебно је угрожена група ученика из маргинализованих друштвених средина, због одрастања у условима екстремног сиромаштва и неповољном социо-емотивном окружењу, многи са искуством породичног насиља и болести зависности (члана породице). Захтеви за раним осамостаљивањем и укључивање у свет одраслих кроз борбу за егзистенцију дешавају се у периоду развоја личности и трагања за сопственим идентитетом, када деца нису кадрa да се одупру примамљивошћу „лакших“ избора у потреби да буду прихваћенији, популарнији.

Улога породице у изградњи личности и усвајању вредносних ставова је незамењива и тешко надокнадива. Школа додатно помаже процес социјализације и сазревања детета у



вршњачкој групи, обезбеђујући услове за безбедно и здраво одрастање, подстичући здраве обрасце понашања и друштвено пожељне вредности и особине.

План превенције болести зависности саставни је део Плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања. Предлог активности у оквиру програма превенције болести зависности комплементарне су са активностима у превенирању проблематичних облика понашања и појаве малолетничке деликвенције. Програмски садржаји активности у оквиру програма превенције болести зависности усмерен је ка развоју личности детета и способности да се препозна и влада сопственим потребама и осећањима. Доминантни облик реализације јесу часови Одељенског старешине, разговор и рад са групом ученика, а према потреби и природи случаја за поједине ученике спроводиће се и индивидуални рад и разговори са психологом и одељенским старешином, уз обавезу вођења евиденције о садржају и току реализације разговора.

Највећи део активности програма превенције усмерене су ка ученицима и реализацији конкретних васпитних садржаја и тема. Психолог школе ће посебно, у оквиру својих програмских активности, реализовати циклусе радионичарских активности, са ученицима завршних разреда у обради тема релевантних за познавање врста поремећаја зависности, разумевање начина злоупотребе психоактивних супстанци и последица по здравље.

Активности сарадње са породицом, установама и организацијама у локалној заједници су у одговорности читавог тима за безбедност и здравље деце, уз обавезу укључивања одељенских старешина завршних разреда. Овим активностима треба обезбедити активно партнерство и сарадњу свих релевантних субјеката у реализацији плана превентивних и посебно интервентних мера.

Табела 101: План превенције болести зависности

Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
- Доживљај изолованости или одбачености – како га превазићи	Одељенски старешина, психолог	Часови одељенског старешине, радионичарски рад, Индивидуални разговори	IX – VI
- Јасно изражавање својих осећања и потреба	Психолог	Радионичарски рад,	X - XI
- Утицај вршњака, родитеља и школе на понашање ученика	Одељенски старешина, психолог	Часови одељенског старешине, Индивидуални разговори	IX – VI
- Укључивање ученика у вредновање свог рада и рада других	Одељенски старешина, психолог	Часови одељенског старешине, Индивидуални разговори	IX – VI
- Изграђивање моралних и других вредности код ученика	Одељенски старешина, психолог	Часови одељенског старешине, Индивидуални разговори	IX – VI
- Формирање животних циљева – будући животни план	Одељенски старешина, психолог	Часови одељенског старешине, Индивидуални разговори	IX – VI
- Преузимање личне одговорности за сопствена осећања и поступке	Одељенски старешина, психолог	Часови одељенског старешине, Индивидуални разговори	IX – VI
- Сарадња са породицом	Одељенски старешина, психолог, породица	Часови одељенског старешине, Индивидуални разговори	IX – VI
- Сарадња школе са институцијама здравља, социјалне заштите и МУП-а	Одељенски старешина, психолог, сарадници других	Стручни састанци, индивидуални рад	IX – VI



Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
	установа и организација		
- Идентификација проблема и стратегија за њихово решавање	Одељенски старешина, психолог	Часови одељенског старешине, Индивидуални разговори	IX – VI
- Фактори који могу довести до промена понашања са ризиком појаве болести зависности (неповољан породични амбијент, утицај вршњака, медија...)	Психолог	Радионичарски рад	XII
- Штетност психоактивних супстанци на младе	Психолог	Радионичарски рад	II
- Облици негативног понашања - пушење, алкохол, дрога	Психолог	Радионичарски рад	IV
- Упознавање са психоактивним супстанцама – врсте, препознавање, својства и начини злоупотребе, штетност по здравље и последице	Одељенски старешина, психолог	Часови одељенског старешине, Индивидуални разговори	X - III
- Дрога и sida – опасност	Одељенски старешина, психолог	Часови одељенског старешине, Индивидуални разговори	IX – VI

Психолог школе:
Недељковић Драгана



7.4 План и програм здравствене заштите

Програм здравствене заштите чини саставни део Школског програма и Годишњег плана рада.

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- *редовне наставе*, тј. Интеграцији здравствено-васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе
- *ваннаставних активности*-спотрских секција, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећеној здравој исхрани, здравим стилевима живота и др.
- *ванишколских активности*, сарадња са друштвеном заједницом, пре свега Домом здравља у Бору.

Здравствена заштита ученика је обавезна за сву децу школе.

Циљ здравствене заштите ученика је брига о здрављу, свестраном развоју и јачању физичких и психичких способности ученика као и њиховој припремљености за здрав и нормалан живот и рад.

Здравствена заштита у школи обухвата рад са ученицима, наставницима и родитељима. Здравствено васпитни рад са наставницима садржи образовање, стручно усавршавање и оспособљавање за рад на спровођењу задатака из области здравственог васпитања, непосредне заштите ученика, а нарочито из области менталне и школске хигијене. Садржаји здравственог рада са ученицима утврђени су у основама васпитног рада и у наставним програмима за поједине предмете. Ради здравственог образовања родитеља школа организује родитељске састанке и појединачне контакте, обиласке ученичких домова, посебна предавања и друго.

Задаци програма здравствено-васпитног рада су:

- стицање знања, формирање ставова и здравих навика у понашању,
- Развојем хуманизације односа међу људима,
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делује на здравље,
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика,
- обезбеђивање услова за активну и садржајну сарадњу школе са установама и организацијама у области система здравствене заштите.

Садржаји у реализацији програма:

- 1) Активности на обезбеђивању оптималних хигијенских услова у школи и њихово одржавање у току године
- 2) Систематски прегледи ученика према распореду здравствене заштите
- 3) Едукативна предавања и радионице за ученике и родитеље на сродне теме у области здравствене заштите, хигијене и неговања здравих стилова живота,
- 4) Планско-аналитичке активности.

Преглед разрада Програма здравствене заштите у школској 2016/2017, са приказом активности, носиоца реализације, облика реализације и временском динамиком дајемо у наредном табеларном прегледу (табела 102.):



**Табела 102: План за реализацију
Програма здравствене заштите у школској 2016/2017. години**

Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
Активности на обезбеђивању оптималних хигијенских услова у школи и њихово одржавање у току године			
- Редовно одржавање хигијене радног простора	Хигијенско-техничка служба, директор	Радне активности на одржавању хигијене простора и опреме у школи	IX – VI
- Периодично спремање школе – детаљно чишћење простора и дворишта школе	Хигијенско-техничка служба, директор	Радне активности на одржавању хигијене простора и опреме у школи	VIII, I, VI
Систематски прегледи ученика према распореду здравствене заштите			
- Систематски здравствени прегледи ученика (према узрачном календару здравствене службе)	Здравствени центар, педијатријска служба, медицинска сестра школе, одељенске старешине, родитељи, психолог	Индивидуални здравствени прегледи (физикално педијатријски, офталмолошки биохемијски преглед), Индивидуални разговори	IX – VI (према узрачном календару здравствене службе)
- Систематски прегледи хигијене и здравља зуба ученика	Здравствени центар, стоматолошка служба, медицинска сестра школе, одељенске старешине, родитељи, психолог	Индивидуални здравствени прегледи (тријажни стоматолошки преглед), Индивидуални разговори	IX – VI (према узрачном календару здравствене службе)
- Систематски прегледи ученика завршних разреда у поступку оцене радних способности	Здравствени центар, служба медицине рада, медицинска сестра школе, одељенске старешине, родитељи, психолог	Индивидуални здравствени прегледи према протоколу процене радних способности	V
Едукативна предавања и радионице за ученике и родитеље на сродне теме у области здравствене заштите,			



Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
хигијене и неговања здравих стилова живота³³			
- Лична хигијена	Медицинска сестра школе, Одељенски старешина, предметни наставник	Наставни час (у форми радионице) у оквиру програмских садржаја редовне наставе и продуженог боравка;	IX – VI (према оперативним плановима)
- Болести прљавих руку	Медицинска сестра школе, Одељенски старешина, предметни наставник	Наставни час (у форми радионице) у оквиру програмских садржаја редовне наставе и продуженог боравка; Демонстрација и приказ; Израда паноя	IX – VI (према оперативним плановима)
- Правилно држање тела	Медицинска сестра школе, одељенски старешина, наставник физичке културе, лекар физијатар (према могућностима)	Час корективних вежби, демонстрација; Израда паноя; Разговор	IX – VI (према оперативним плановима)
- Правилна исхрана	Медицинска сестра школе, одељенски старешина, предметни наставник	Наставни час (у форми радионице) у оквиру програмских садржаја редовне наставе и продуженог боравка; Израда паноя;	IX – VI (према оперативним плановима)
- Спречавање капљичних инфекција	Медицинска сестра школе, одељенски старешина, предметни наставник, лекар (према могућностима)	Предавање лекара (или предметног наставника); Видео приказ;	IX – VI (према оперативним плановима)
- Хигијена уста зуба	Медицинска сестра школе, одељенски старешина, предметни наставник, стоматолог (према могућностима)	Наставни час (у форми радионице) у оквиру програмских садржаја редовне наставе и продуженог боравка;	IX – VI (према оперативним плановима)
- Вакцинација	Медицинска сестра школе, одељенски старешина,	Предавање лекара (или предметног наставника);	IX – VI (према оперативним

³³ **Напомена:** Активности ове групе су у значајној корелацији са програмским садржајима обавезних наставних предмета, часовима одељенског старешине, програмима рада продуженог боравка и корективно-превентивних вежби и програмом рада психолога. Садржаји едукативних предавања и радионица ће се прилагођавати према узрасним карактеристикама и могућностима ученика. Тим за реализацију програма здравствене заштите ће редовно пратити стање реализације програмских садржаја на теме у области здравља и здравствене културе.



Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
	предметни наставник		плановима)
- Хигијена становања	Медицинска сестра школе, одељенски старешина, предметни наставник	Наставни час (у форми радионице) у оквиру програмских садржаја редовне наставе и продуженог боравка; Час одељенског старешине;	IX – VI (према оперативним плановима)
- Едукативно предавање/радионица: Болести зависти	Спољни сарадник (Здравствени центар, НВО), медицинска сестра школе, психолог школе	Предавање спољних сарадника – психолога; Радионичарска активност	XI, XII, II, IV
- СИДА и друге полно преносиве болести	Спољни сарадник (Здравствени центар, НВО), медицинска сестра школе, психолог школе	Предавање спољних сарадника – психолога; Радионичарска активност	XI, XII, II, IV
- Едукативно предавање/радионица: Карактеристике пубертета	Спољни сарадник (Здравствени центар, НВО), медицинска сестра школе, психолог школе	Предавање спољних сарадника – психолога; Радионичарска активност	XI, XII, II, IV
- Едукативно предавање/радионица на тему у области репродуктивног здравља и разумевања полних разлика	Спољни сарадник (Здравствени центар, НВО), медицинска сестра школе, психолог школе	Предавање спољних сарадника – психолога; Радионичарска активност	XI, XII, II, IV
Планско-аналитичке активности			
- <u>Евалуација</u> - анализа реализације програма за заштиту здравља деце за протеклу школску годину	Тим, Наставници физичког васпитања и корективно-превентивних вежби, Одељенске старешине, Психолог	Седница Педагошког колегијума; Седнице Наставничког и Стручног већа; Часови одељенског старешине; Радионичарски рад	IX
- <u>Тријажни преглед</u> постуромоторике и антропотеријска мерења ученика у школи	Наставници физичког васпитања и корективно-превентивних вежби, медицинска сестра школе, одељенске старешине	Часови физичког васпитања и корективно-превентивних вежби, Индивидуална мерења и тестови	IX



Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
- Систематизација и редовно ажурирање података о здравственом стању ученика	Одељенске старешине, медицинска сестра школе, психолог	Састанци тима, Унос и статистичка обрада података (у индивидуална досијеа ученика и сумарни извештаји)	IX, X, III, VI

Руководилац тима: Јоковић Јелена

Саставни део програма здравствене заштите је и програм рада медицинске сестре који дајемо у наредном табеларном прегледу.

7.4.1 Програм рада медицинске сестре

Табела 103: Програм рада медицинске сестре за 2016/2017.годину

Месец	Програмска област	Садржаји програма	Сарадници
IX, VI	Програмирање и планирање	- Обавља програмирање и планирање неге, превентивно-здравствене заштите и васпитног рада - Израђује годишњи и месечни план рада медицинске сестре; - Израђује извештај о раду медицинске сестре ;	Дефектолози, наставници и стручни сарадници
IX, VI	Непосредан рад са ученицима	- Организовање и непосредно вршење послова хигијенско-васпитног рада за ученике са аутизмом, ЛМЗ и УМЗ ученике; - Свакодневни пријем деце-тријажа (преглед личне хигијене-косе,ушију и ноктију); - Пружање помоћи, у виду асистенције ,ученицима којима је иста неопходна при узимању оброка (ужине); - Пружање помоћи, у виду асистенције ,ученицима којима је иста неопходна при обављању физиолошких потреба(одласка у тоалет); - Спровођење тоалетног тренинга и оспособљавање деце за усвајање основних хигијенских навика; - Свакодневно прања руку пре и после ужине, пре и после употребе тоалета;прање зуба, умивање, чешљање, сечење ноктију(по потреби); - Ради на подизању свести, као и развијању културно-хигијенских навика код ученика кроз едукативне и радионице креативног карактера(процењује степен усвојености хигијенских навика;превентивно ради на усвајању принципа обављања личне хигијене); - Организовање креативних и едукативних радионица у циљу усвајања знања о	Дефектолози, наставници и стручни сарадници



Месец	Програмска област	Садржаји програма	Сарадници
		здравствено-хигијенским навикама, као и оспособљавања и осамостаљивању ученика у обављању истих у складу са индивидуалним способностима; - Одабир адекватних тема радионица кроз које ће ученици усвојити потребна знања, развити одређене способности и стећи одређене навике из области здравственог васпитања (здрави стилови живота, правилна исхрана, бављење спортом, правилна употреба прибора за личну хигијену, спровођење тоалетног тренинга кроз игру и практичан пример, упознавање ученика са променама које им се дешавају у одређеном животном добу- пубертету, упознавање са опасношћу од употребе психо-активних супстанци); - Учествоје у одабиру и припреми хигијенског, потрошног и дидактичког материјала, као и у одабиру адекватног игровног материјала и средстава за рад; - Свакодневно води хигијенску контролу просторија у којима бораве и раде ученици; - Учествоје у естетском уређењу простора, структурирању паноа за децу и родитеље, поставља изложбе ученичких радова у договору са дефектолозима и предметним наставницима у зависности од садржаја теме; - Учествоје у организацији, спровођењу и вођењу евиденције систематских прегледа које организују надлежне здравствене установе; - По потреби брине о правовременом узимању преписане терапије од стране лекара, прати и евидентира промене терапије код ученика са епилепсијом, код ученика на психијатријском третману и ученика са озбиљним хроничним обољењима у досијејима ученика; - У случају лакших повреда(опекотине, одеротине), врши санирање (тренутно збрињавање-испирање ране и заштита до одласка у здравствену установу); - По потреби прати ученика у здравствену установу(у договору са директором школе и родитељима).	
IX, VI	Сарадња са породицом	- Организује и реализује континуирану сарадњу са породицом (родитељски састанци, индивидуални разговори, активности, радионице) - Врши избор и садржаја и облика сарадње са породицом у договору са дефектолозима,	Дефектолози, наставници и стручни сарадници



Месец	Програмска област	Садржаји програма	Сарадници
		психологом и социјалним радником;	
IX, VI	Сарадња са другим институцијама и установама	- Обавља сарадњу са другим школама, вртићима, јавним установама; - Обавља сарадњу са здравственим установама: домом здравља, болницом итд..(пратња ученика, учествовање у систематским прегледима, посета ученицима на болничком лечењу) - Обавља сарадњу са друштвеним и невладиним организацијама које се баве проблематиком деце са тешкоћама у развоју.	Дефектолози, наставници и стручни сарадници
IX, VI	Стручно усавршавање	- Стручно се усавршава у оквиру стручних органа школе; - Индивидуално се стручно усавршава; - Учествоје на стручним скуповима ван школе;	Дефектолози, наставници и стручни сарадници
IX, VI	Рад у стручним органима школе	- Учествоје у раду Одељенског већа; - Учествоје у раду Наставничког већа; - Учествоје у раду других стручних органа у школи;	Дефектолози, наставници и стручни сарадници
IX, VI	Евиденција и документација о реализацији неге, превентивне заштите и васпитног рада	- Вођење дневника рада медицинске сестре; - Вођење евиденције о реализацији програма превентивно-здравствене заштите и васпитно-образовног рада ; - Вођење евиденције података о здравственом статусу у ученичким ;	Дефектолози, наставници и стручни сарадници
IX, VI	Остали послови	- Врши санирање лакших повреда(тренутно збрињавање-испирање ране и заштита до одласка у здравствену установу - У случају тежих повреда зове хитну помоћ; - На захтев директора обавља и друге послове.	Дефектолози; наставници и стручни сарадници

Медицинска сестра: Јоковић Јелена



7.5 План и програм социјалне заштите

Програм социјалне заштите заснива се на интензивној сарадњи са локалном самоуправом, Центром за социјални рад и другима (Црвени Крст, НВО), како би се пронашле могућности за решавање материјалних, безбедносних и породичних проблема ученика.

Велики број ученика у школи „Видовдан“ потиче из друштвено-маргинализованих породица, одраста са проблемима сиромаштва и занемаривања образовних потреба, због чега њихове породице остварују право на материјална давања у систему мера социјалне заштите. У овим породицама су често присутни проблеми девијантног понашања и поремећаји односа, чиме су највише погођена деца, тако да је неопходно спровођење интервентних мера и укључивање стручних служби у локалној заједници. Истовремено, једна четвртина ученика школе је са сложеним и/или вишеструким сметњама у развоју, због чега захтевају потребу за дневним услугама у локалној заједници. Улога Центра за социјални рад у обезбеђивању повољнијих социо-економских прилика је више од партнерске сарадње, обзиром да сарадници Центра морају бити редовно укључени у решавању свакодневних проблема ученика и њихових породица.

Циљ у реализацији план и програма социјалне заштите је

- развој безбедног окружења у коме ће свако дете остварити право да буде заштићено од било каквог облика насиља
- обезбеђивање повољнијих социо-економских прилика и услова за одрастање и редовно школовање ученика, кроз облике мера интервентне и супервизијске подршке.
- развијање вредности: пријатељства, хуманости, сарадње и колегијалности

Програм социјалне заштите треба да омогући активну подршку недостајућих стручних служби и установа у систему социјалне заштите у решавању социо-економских прилика у породицама ученика школе.

Задаци програма одређени су према областима сарадње школе са релевантним установама, службама и организацијама у систему социјалне заштите:

- помоћ и подршка породицама ученика у остваривању права у области социјалне заштите;
- обезбеђивање недостајуће стручне помоћи и подршке у спровођењу интервентних мера према социјалним и материјалним проблемима и потребама појединих ученика;
- стварање услова за успешну реализацију посебних програма од значаја за рад установе;
- Задаци програма у оквиру Школе:
- Формирање ставова о неприхватљивости насиља у школи и ван ње
- Развијање толерантног односа према другима
- Прихватање различитости
- Ненасилно комуницирање
- Обезбеђивање средстава из буџета и из других извора за спровођење програма



У реализацији Програма социјалне заштите Школа остварује сарадњу са релевантним установама и организацијама у локалној заједници, на основу јавних овлашћења, са перспективом проширивања садржаја и облика сарадње закључењем посебних протокола. Помоћ и подршку у спровођењу програма социјалне заштите обезбеђују:

- Центар за социјални рад, у делу пружања стручне помоћи и подршке за решавање проблема социјално угрожених ученика и њихових породица, супервизијска подршка породицама ученика на хранитељству и стручна подршка у спровођењу интервентних мера за ученике са ризичним понашањима;
- Општинска управа општине Бор, са Одељењем друштвених делатности, са којим се административно уређују питања ученичког стандарда (регресирана исхрана и превоз);
- Полицијска управа општине Бор, кроз посредовање у решавању проблема малолетничке деликвенције код појединих ученика;
- Црвени крст – повереништво у Бору и Клуб за стара лица, при Центру за социјални рад, у спровођењу програма хуманитарних акција и подршке породицама социјално угрожених ученика;
- Друштво за помоћ ментално недовољно развијених особа у делу обезбеђивања услуге дневни боравак у оквиру система социјалне заштите за децу која се не могу радно-професионално оспособљавати;

Садржај програма социјалне заштите чине групе активности:

- Активности на унапређењу материјалног положаја ученика;
- Активности у сарадњи са установама у систему социјалне заштите;
- Планско-аналитичке активности у праћењу социјалних прилика ученика.

Начин остваривања програма:

- Опсервирање и идентификовање ученика са проблемима
- Решавање проблема на нивоу: дете-школа-родитељ (информативни разговори и службено позивање у школу)
- Укључивање школског полицајца
- Укључивање Центра за социјални рад
- Укључивање сарадње са локалном самоуправом и друштвеним организацијама
- Пружање подршке ученицима из угрожених група:
 - деца у хранитељским породицама
 - деца са сметњама у развоју
 - деца у сиромашним породицама
 - деца у нефункционалним породицама
 - деца ромске националности
- Пружање помоћи родитељима ради остваривања одређених права.

Доминантан облик активности у сарадњи са установама у систему социјалне заштите јесу састанци на нивоу тимова и стручних служби.

Носиоци активности су одељењске старешине, психолог, директор школе, секретар, чланови тима за заштиту од насиља, чланови инклузивног тима, родитељи, представници Центра за социјални рад и локалне самоуправе.

Оријентационо време реализације је током школске године, зависно од одређених потреба ученика.



Преглед оперативне разрада Програма сарадње са установама, организацијама у локалној заједници, са приказом активности, носиоца реализације, облика реализације и временском динамиком дајемо у наредном табеларном прегледу (табела 104).

Табела 104: План социјалне заштите

Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
Активности на унапређењу материјалног положаја ученика³⁴			
- административни послови на обезбеђивању ученичког стандарда (регресирана исхрана и превоз);	Општинска управа општине Бор, са Одељењем друштвених делатности	Кореспонденција и координација рада стручних служби	II - IV
- опремање ученика за полазак у школу	Донатори, директор школе, Одељенске старешине	Тимски састанци; Набавка и расподела средстава за опремање ученика	VIII, IX
Активности у сарадњи са установама и организацијама у области социјалне заштите			
- пружање стручне помоћи и подршке за решавање проблема социјално угрожених ученика и њихових породица - спровођење интервентних мера за ученике са ризичним понашањима;	Центар за социјални рад, Одељенске старешине, Тим за безбедност, психолог	Тимски састанци; Индивидуални разговори; Обиласци породице;	Током године, према потреби
- супервизијска подршка породицама ученика на хранитељству	Сарадници Министарство рада и социјалне политике –за програме хранитељства, одељенске старешине, психолог	Тимски састанци; Индивидуални разговори; Обиласци породице;	IX – VI (континуирано)
- посредовање у решавању проблема малолетничке деликвенције код појединих ученика;	Полицијска управа општине Бор, Одељенске старешине, психолог	Презентације, радионице, анкете; Обилазак породице; Кореспонденција и координација рада стручних служби	II – IV Током године, према потреби
- спровођење програма хуманитарних акција и подршке породицама социјално угрожених ученика;	Клуб за стара лица, при Центру за социјални рад, Црвени крст – повереништво у Бору, Одељенске старешине, психолог	Кореспонденција и координација рада, индивидуални разговори,	Током године, према потреби
- обезбеђивање услуге дневни боравак у	Друштво за помоћ	Кореспонденција и	V, VI



Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
оквиру система социјалне заштите за децу која се не могу радно-професионално оспособљавати;	ментално недовољно развијених особа Психолог	координација рада стручних служби	
Планско-аналитичке активности у праћењу социјалних прилика ученика			
- прикупљење података за израду социјалне карте ученика	Одељенске старешине, Психолог	Састанци сарадника и одељенских старешина, Активности на терену (према потреби)	VIII, IX, V, VI
- систематизација података	Психолог	Састанци сарадника и одељенских старешина; Рад са базом података;	VIII, IX, V, VI
- разматрање и евалуација извештаја о реализацији програма социјалне заштите	Тим, директор, психолог	Стручно веће, Наставничко веће	VIII, V, VI



7.6 План и програм сарадње са породицом

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе.

Општи принципи система образовања и васпитања својом организацијом и садржајима обезбеђује:

1) ефикасну сарадњу са породицом укључивањем родитеља, односно старатеља ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања

2) разноврсне облике сарадње са локалном заједницом и широм друштвеном средином како би се постигао пун склад између индивидуалног и друштвеног интереса у образовању и васпитању.

Задачи:

- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад Школе,
- едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања,
- развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика,
- обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и Школе,
- остваривање позитивне интеракције наставник - родитељ,
- обезбеђивање информисаности родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу Школе.

Начин и поступак остваривања:

Сарадња са породицом одвија се плански и систематски током целе године и подразумева укључивање породице у планирање, реализацију и евалуацију сарадње. Активности у оквиру сарадње са породицом реализују се на основу Развојног плана Школе и Годишњег плана Школе и то кроз:

- план рада Савета родитеља
- план рада директора школе
- план рада стручних сарадника
- план Инклузивног тима
- план Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- планове рада Стручног већа
- планове Одељењских већа
- планове Одељењских старешина
- план рада секција
- план професионалне оријентације
- план здравствене превенције



Табела 105: План реализације програма сарадње са родитељима

Област	Активности	Носиоци активности	Временски план	Начин остваривања
Информисање родитеља и старатеља	- Дефинисање термина за Отворена врата за сваког наставника у школи	Одељенске старешине		У распореду часова дефинисани су термини отворених врата за све наставнике
	- Дефинисање термина за Отворени дан сваког месеца у току школске године	Директор		У оквиру Годишњег плана рада дефинисани су термини Отворених дана
	- Уређивање садржаја огласне табле за родитеље	Одељенске старешине, секретар, Директор	континуирано током школске године	Огласна табла са информацијама
	- Реализација родитељских састанака	Одељенске старешине, родитељи/старатељи	континуирано током школске године	Родитељски састанци
Укључивање родитеља / старатеља у наставне и остале активности школе	- Укључивање родитеља у тимове и пројекте који се у Школи реализују	Тимови, Директор, родитељи/старатељи	континуирано током школске године	Састанци и активности на нивоу Тимова
	- Укључивање родитеља у организовање посета, екскурзија, излета.	наставници и стручни сарадници Директор, родитељи / старатељи	континуирано током школске године	Састанци, организационе активности
	- Ангажовање родитеља као асистента у настави	Директор, наставници, Родитељи / старатељи	континуирано током школске године	настава
	- Присуство и/или укључивање родитеља/старатеља у организацији приредби, изложби, спортских, хуманитарних и других активности у Школи	Наставници, родитељи / старатељи	континуирано током школске године	ваннаставне активности
	- Укључивање родитеља у Тимове за додатну подршку	Инклузивни тим школе, Тим за додатну подршку детету	континуирано током школске године	Састанци Тима за додатну подршку детету
Укључивање	- Избор представника	Одељенске		Први родитељски



Област	Активности	Носиоци активности	Временски план	Начин остваривања
родитеља/старатеља у процес одлучивања	родитеља сваког одељења за Савет родитеља Школе	старешине, родитељи у оквиру одељења		састанак
	- Укључивање родитеља у рад свих тимова на нивоу школе (самовредновање, развојно планирање, сарадња са локалном заједницом и породицом и сл.)	Директор Школе, Тимови, родитељи/старатељи	континуирано током школске године	Састанци на нивоу Тимова
Едукација и саветодавни рад	- Индивидуални разговори са родитељима	Наставници, стручни сарадници, родитељи/старатељи	континуирано током школске године	Интензивни индивидуални рад са родитељима/старатељима ученика.
	- Објављивање едукативне стране на сајту Школе	Наставници, стручни сарадници, родитељи/старатељи	континуирано током школске године	На сајту Школе налази се страна намењена информисању и едукацији родитеља/старатеља.
	- Обезбеђивање коришћења школске библиотеке	Наставници, стручни сарадници, родитељи/старатељи	континуирано током школске године	Родитељима је омогућено коришћење школске библиотеке.
	- Организовање радионица и трибина за родитеље/старатеље		континуирано током школске године	Реализовање су трибине и радионице за родитеље/старатеље.



7.7 План тима за заштиту животне средине

Табела 106: План тима за заштиту животне средине

Месец	Садржаји
IX	Упознавање чланова тима са планом рада за школску 2016/2017. Годину Упознавање са битним еколошким датумима који ће се кроз одређене активности обележити Обележавање Дана заштите озонског омотача (16.09.2016.године)
X	Обележавање Дана заштите животиња (4.10.2016. године) Припрема радова на тему „ Заштита животиња“ Еко кутак у школи- сређивање
XI	Уређивање школског дворишта Израда паноя ликовних радова на тему „ Заштита ваздуха од загађивања“ Обележавање Светског дана чистог ваздуха (3.11. 2016. Године)
XII	Израда паноя ликовних радова на тему „ Заштитимо земљиште“ Заштита воде, земљишта и ваздуха
I	Уређивање школског простора- нега цевћа Израда паноя ликовних радова на тему „ Чувајмо животну средину“
II	Анализа рада тима за прво полугодиште и постављање задатака за даљи рад Заштита животне средине
III	Израда паноя ликовних радова на тему „Заштита воде од загађивања“ Обележавање Светског дана заштите воде (21.03.2017. године) Обележавање Светског дана шума (25.04.2017. године)
IV	Сређивање зелених површина у школском дворишту Нега цвећа Обележавање Светског дана планете Земље (22.04.2017. године)
V	Уређивање школског дворишта Израда паноя ликовних радова на тему „ Заштита околине од дуванског дима“ Обележавање Светског дана борбе против дуванског дима (31.05.2017. године)
VI	Обележавање Светског дана заштите животне средине Анализа рада тима за школску 2016/2017.годину

Руководилац Тима: *Милена Јоковић*



7.8 План и програм безбедности и здравља на раду

План и програм безбедности и здравља на раду реализује се у складу са Правилником о безбедности и здрављу на раду који је усвојен на седници Школског одбора Одлуком број 528/2007, дана 10.09.2007. Он подразумева низ редовних мера и активности у циљу обезбеђивања сигурности материјално-техничких услова рада, као и мере у обуци запослених за сигурно и исправно поступање у ванредним ситуацијама када је угрожена општа безбедност и сигурност деце и запослених у школи. За непосредну реализацију Програма задужен је домар школе.

Табела 107: План и програм безбедности и здравља на раду

Месец	Садржаји
IX	- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских) - Преглед водоводне инсталације - Упознавање ученика са правилима понашања у машинској радионици
X	- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских) - Контрола инсталације за грејање школе - Преглед водоводне инсталације
XI	- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских) - Контрола инсталације за грејање школе - Тестирање радника школе из области Против пожарне заштите - Преглед водоводне инсталације - Припреме за предстојећу снежну сезону и чишћење снега у дворишту и на прилазима школи
XII	- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских) - Контрола инсталације за грејање школе - Преглед просторија и објеката пред одлазак особља на новогодишње празнике - Преглед водоводне инсталације - Чишћење снега у дворишту и на прилазима школи
I	- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских) - Контрола инсталације за грејање школе - Преглед водоводне инсталације - Чишћење снега у дворишту и на прилазима школи
II	- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских) - Контрола инсталације за грејање школе - Тестирање радника школе из области пружања прве помоћи - Чишћење снега у дворишту и на прилазима школи
III	- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских) - Контрола инсталације за грејање школе - Преглед водоводне инсталације
IV	- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских) - Преглед водоводне инсталације - Сређивање дворишта (уклањање сувих грана, кресање жбуња и др.



V	- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских) - Преглед водоводне инсталације
VI	- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских) - Преглед водоводне инсталације - Преглед просторија и дворишта школе пред школски распуст
VII	- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских) - Преглед водоводне инсталације
VII	- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских) - Преглед водоводне инсталације - Преглед просторија и дворишта школе пред почетак школске године

Реализатор програма: *Бранко Вулета*



7.9 План културних активности

Културне активности школе остварују се на основу програма, који обухвата: прославу дана школе, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Прославе школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за ученике организују се у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе у установама културе.

Циљеви и задаци:

- Оспособљавање ученика да се слободно уметнички изразе, стекну самопоуздање, подстакну се на сарадњу и социјализацију
- Подстицање и унапређивање критичког мишљења, уметничког сензибилитета и укуса према делима драмске и филске уметности
- Подстицање на маштовитост, креативност и стваралаштво
- Разумевање и усвајање знања и вештине уметности рецитовања
- Развијање маште, мисли и осећања ученика
- Развијање способности за концентрацију, памћење и способности за јавне наступе
- Развој опажања, размишљања и слободног изражавања
- Стицање искуства и навика за колективни живот и рад
- Развој радних навика
- Подстицање интересовања за истраживање
- Развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свога и других народа
- Развијање жеље за активним индивидуалним и колективним музицирањем/певањем
- Оспособљавање ученика да цртежом изразе своја опажања из непосредне околине
- Мотивисање ученика да се слободно ликовно-визуелно изражавају
- Развијање мануелне вештине и креативности

Садржаји програма:

Програм културних активности за прво полугодиште:

- Приредба поводом пријема првака у Дечији савез
- Дан мира (21. септембар)
- Дан особа са слушним оштећењем-дан глувих
- Дан старијих особа
- Активности обележавања Дечије недеље
- Међународни Дан заштите животиња (4. октобар)
- Светски дан хране-хлеба;јабуке
- Светски Дан деце (20. новембар)
- Дан UNICEF-а (11. децембар)
- Дан људске солидарности



- Изложба честитки поводом Нове године
- Новогодишња приредба
- Улица „Отвореног срца“

Програм културних активности за друго полугодиште:

- Изложба ликовних радова у част Светог Саве
- Приредба поводом дана Светог Саве
- Светски Дан матерњег језика (21. фебруар)
- Изложба честитки поводом 8. Марта
- Приредба поводом 8. Марта
- Дан особа са Дауновим синдромом
- Светски дан воде
- Међународни дан особа са аутизмом
- Светски Дан здравља (7. април)
- Изложба ученичких радова поводом Ускрса
- Мајски ликовни салон
- „Крв живот значи“ (недеља Црвеног крста)
- Дан Европе
- Светски дан спорта
- Дан родитеља;дан породица
- Дан музеја
- Приредба поводом Дана школе

Начин остваривања програма:

- Приказивање стеченог знања кроз приредбе и јавне наступе
- Приказивање на школским паноима и сајту школе
- Учешће на ликовним конкурсима
- Посете позоришним представама, библиотеци, музејима

Носиоци активности:Тим за реализацију културне активности, предметни наставници, одељенске старешине, руководиоци секција, руководици тима за сарадњу са породицом директор школе



Табела 108: План рада Културних активности школе

Активности	Облик реализације	Носиоци	Динамика
Састанак тима за реализацију културних активности – разматрање плана за наредну школску 2015./2016.	Тим за реализацију културних активности	Радни састанак-подела задужења	Почетак септембра
Обележавање међународног дана мира	Наставници српског језика, ликовног васпитања	Литерарно и поетско изражавање	21.09.2015
Обележавање међународног дана особа са слухним оштећењима-дан глувих	Тим за реализацију културних активности Тим здр.заштита Тим сарадња са породицом глувих	На сајту школе-огласити се –текст о том дану и свим борским школама писмом трибина	26.09.2015.
Дан старијих особа	Разредне старешине; Наставници разредне наставе; Црвени крст	-Разговор -Организовање акције-„Ја помажем старијим лицима“	1.10.2015.
Дечија недеља	Дечији савез, Наставници-носиоци забавно- културног програма, Наставници –литерарне,ликовне,драмско-рецитаторске секције, хор	Приредба за пријем првака у Дечији савез Посете позоришту, боскопу, концерт	5.-10.10.2015.
Светски дан животиња	Ликовна радионица; Наст.чувари природе, наст, српског језика	Цртамо“омиљену животињу“ Пишемо састав о животињама Пано-хол школе посета зоо врту	4.10.2015
Светски дан хране-дан хлеба; дан јабуке	Тим за реализацију културних активности Домаћинство-настава	Објава на сајту Радионица Или На часу домаћинства или прак.рада-спремамо хлеб	17.10.2015.-хлеб; 20.10.2015-јабука
Дан Уницефа	Тим за реализацију културних активности	Објава на сајту	11.12.2016.
Међународни дан дечијих права-светски дан деце	Тим за реализацију културних активности Наставници ликовне културе, наставници српског језика	Објава на сајту Цртежи и радови деце	20.11.2015.
Дан инвалида	Тим за реализацију	Објава на сајту	3.12.2015.



Активности	Облик реализације	Носиоци	Динамика
	културних активности Тим за сарадњу са породицом	Трибина –позвати друштво инвалида Бор	
Дан људске солидарности	Тим за реализацију културних активности Црвени крст	Објава на сајту Хуманитарна акција-помозимо другима	20.12.2015.
Обележавање новогодишњих активности Весели зимски распуст – ликовне, музичке, драмске и ритмичке активности	Тим за реализацију културних активности Наставници ликовне, музичке културе Одељенске старешине	Приредба – Израда новог.честитки Улица отвореног срца Посете позоришту, биоскопу, концерту	Задња недеља децембра
Обележавање школске славе „Свети Сава“	Тим за реализацију културних активности Наставници – литерарне,ликовне,драмско-рецитаторске секције,хор Наствник веронауке,	Приредба Изложба ликовних радова	27.01.2015.
Дан матерњег језика	Тим за реализацију културних активности	Радионица-организовање	21.02.2015.
Дан жена-обележавање	Тим за реализацију културних активности, наставници ликовне културе и наставници српског језика Тим сарадња са породицом-позвати маме Наставници – литерарне,ликовне,драмско-рецитаторске секције,хор	Приредба Литерарни конкурс-тема:“мајка“ Ликовна изложба	8.03.2015.
Дан особа са Даун-овим синдромом	Тим за реализацију културних активности, наставници ликовне културе и наставници српског језика Тим здр.заштита Тим сарадња са породицом	Објава на сајту Писмо свим школама Трибина са родитељима	21.03.2015.
Светски дан воде	Тим за реализацију културних активности, наставници ликовне културе Чувари природе	Радионица-Чувајмо воду	22.03.2015.
Међународни дан деце са аутизмом	Тим за реализацију културних активности Тим здр.заштита Тим сарадња са породицом	Радионица Трибина са родитељима	2.04.2016.
Међународни дан здравља	Тим за реализацију културних активности Тим за здр.заштиту	Предавање-патронажа	7.04.2015.
Ускршње	Наст.разр.наставе, ликовна	Изложба	април



Активности	Облик реализације	Носиоци	Динамика
активности	сеција, настава ликовне културе	ускршњих радова-најлепше ускршње јаје	
Мајски ликовни салон	Ликовна секција.настава ликовне културе	Конкурси за најбоље ликовне радове	Током маја месеца
Недеља Црвеног крста	Црвени крст-секција, одељенске заједнице: настава ликовне културе	Конкурс-литерарни, ликовни на тему “Крв – живот значи”	8.05-15.05.2015.
Дан Европе	Тим за реализацију културних активности	Радионица-упознајемо друге земље: изложба предмета из целе Европе	9.05.2015
Светски дан спорта	Тим за школски спорт. наставници физичке културе	Такмичења наставника и ученика	29.05.2015.
Међународни дан породице Дан родитеља(1.06.2015.)	Тим за реализацију културних активности Тим сарадња са породицом психолог	Трибина – односи у породици	15.05.2015.
Дан музеја	Наставник ликовне културе, одељенске старешине	Посета музеју	18.05.2015.
Дан школе	Тим за реализацију културних активности Наставници – литерарне, ликовне, драмско-рецитаторске секције, хор	Приредба-културно-забавни програм; ликовна изложба; изложба машинских и текстилних радова	Јун 2015.

Руководилац Тима за културне активности: Душица Машић



7.10 План школског спорта

Поред редовних наставних активности предмета физичко васпитање у школи ће се реализовати и програмски садржаји ваннаставних активности везане за овај аспект развоја личности детета и промовисања здравог начина живота.

Садржаји програма:

Програм рада школског спорта и спортских активности Програм рада корективних вежби Програм рада спортске секције Програм рада курсних облика рада

Циљеви:

- Очување и унапређивање здравља
- Развијање моторичких способности, умења и навика у складу са узрастним и индивидуалним карактеристикама
- Осамостаљивање за самостално вежбање у слободно време Промовисање позитивних социјалних интеракција Развијање позитивне слике о себи Развијање креативности кроз покрет Развијање здравих стилова живота

Задаци:

- Подстицање раста и развоја Утицај на правилно држање тела Развој моторике
- Формирање морално- вољних квалитета
- Оспособљавање ученика да стечена знања примене у свакодневном животу Развој свести о очувању здравља

Начин остваривања:

Приказ на часовима физичког васпитања Радугрупама секције

Разни видови сарадње са Здравственим центром, ЈУ Спортски центар, и осталим друштвеним и спортским организацијама Сарадња са судијама

Носиоци:

Професори физичког васпитања: Биљана Динић Душица Цокић

Корелација:

Уколико је могућа, корелација се остварује између програма природне групе предмета и физичког васпитања

Табела 109: План стручног тима за школски спорт и спортске активности за школску 2016/2017.

Време	Садржај активности	Носиоци и сарадници
IX	- Конституисање стручног тима, - Усвајање календара такмичења у оквиру програма СПОРТХУС, - Усвајање предлога о сарадњи са ДПФК Србије, - Израда спортских паноа, новина... - Давање предлога о набавци спортских реквизита за школску 2015/16.	Чланови тима, ДПФК Србије, Савез за школски спорт Општине Бор
X	- Ућешће Школе на јесењем кросу. - Израда спортских паноа, новина... - Успостављање сарадње са установама за корективно превентивни рад.	Чланови тима, Медицински Центар Бор, Постура



Време	Садржај активности	Носиоци и сарадници
XI	- Усвајање одлуке о коришћењу услуга ЈУ „Спортски центар“ Бор (базен) - Недеља школског спорта.	Чланови тима, ЈУ „Спортски центар“ Бор
XII	- Учесће у реализацији програма сарадње са организацијом инвалида рада, - Организација новогодишњег турнира у малом фудбалу, - Остваривање активности на снегу, - Израда спортских паноа, - Учесће на приредби – ритмика.	Чланови тима, Организација инвалида рада, Наставник музичке културе
I	- Учесће у приредби – Свети Сава - Активности на снегу, - Израда радног материјала.	Чланови тима, Наставник музичке културе
II	- Учесће у припреми приредбе, - Активности на снегу, - Израда спортских паноа, новина...	Чланови тима, Савез за школски спорт Општине Бор, Наставник музичке културе
III	- Учесће у активностима ДПФК и СПОРТХУС, - Учесће на приредби – ритмика.	Чланови тима, Савез за школски спорт Општине Бор, Наставник музичке културе
IV	- Недеља школског спорта, - Дан здравља – панои, - Систематски преглед ученика.	Чланови тима, Дом здравља Бор
V	- Учесће Школе на кросу РТС-а, - Учесће на такмичењу СПОРТХУС, - Израда спортских паноа,	Чланови тима, Савез за школски спорт Општине Бор
VI	- Анализа остварених резултата у настави физичког васпитања, - Анализа остварених резултата у реализацији спортских активности, - Анализа остварених резултата у реализацији програма СПОРТХУС, - Анализа остварених резултата у осталим спортским активностима у којима је учествовала школа, - Формирање предлога за најбоље ученице и ученике школе.	Чланови тима
VIII	- Избор акредитованих семинара у области физичког васпитања, - Израда новог програма тима за школски спорт за школску 2016/17.	Чланови тима



7.11 План и програм излета, екскурзија и наставе у природи

Циљ реализације програма излета, екскурзија и наставе у природи је остваривање планираних програмских садржаја изван школе. Учење откривањем у непосредној животној стварности, у којем се ученици сусрећу са природним, историјским и културним локалитетима, људима који у њима живе, као и различит биљни и животињски свет.

Задаци који се остварују реализацијом програма посета и излета су упознавање начина живота и рада људи наших крајева, развијање позитивног односа према националним и културним вредностима, спортским потребама и навикама као и очувању животне средине. У оквиру верске наставе планира се и обилазак верских објеката (цркве и манастири).

Организација и реализација програма излета, екскурзије и наставе у природи за ученике наше школе у великој мери зависи од материјалног стања и могућности самих породица и броја заинтересованих ученика. Школа настоји да сваке године, путем донација и у сарадњи са локалним установама и органацијама обезбеди материјална средства за организацију и реализацију излета. План и програм једнодневног излета доноси се најмање 60 дана пре почетка спровођења, уз услов предходног усклађивања са захтевима родитеља и ученика, а према могућностима учешћа у цени трошкова и ценама туристичких и путничких агенција. За ученике старијих разреда и ученике средње школе програм излета се најчешће реализује одласком на такмичења и спортске манифестације која се организују у нашој земљи, том приликом се обилазе и природни локалитети и културно-историјски споменици.

Организација и реализација излета, екскурзије и наставе у природи за ученике наше школе у великој мери зависи од материјалног стања и могућности самих породица, броја ученика и саме организације. Дуги низ година нису биле организоване екскурзије, као и настава у природи. Школа ће настојати да у школској 2016/2017.години, путем донација и у сарадњи са локалним установама и органацијама, обезбеди материјална средства за организацију и реализацију излета за све ученике у школи, посебно за сваки ниво школовања. План је да се настави сарадња са планинарским ски друштвом „Црни врх“ и обезбеди једнодневни излет у непосредној околини Бора, са акцентом на боравак у природи (Савача, Стол, Црни врх, Злотска пећина). Реализације овог излета је планирана за период мај - јун 2017. године.

У оквиру верске наставе планира се једно једноднево путовање – излет. Путовање је искључиво образовног карактера. Родитељима ће бити понуђене две дестинације:

- 1) Бор – Манастир Липовац (Алексинац)– Соко Бања (пауза, разгледање града и шетња) — Бор
- 2) Бор – Манастир Буково – Неготин (пауза, разгледање града и шетња) – Манастир Вратна – Бор

За организацију и реализацију програма излета биће ангажована Агенције за поклонишка путовања православне Епархије тимочке „Ходочашће“. Излет неће бити ограничен искључиво на ученике који похађају Верску наставу, већ ће моћи да путују и они ученици који иду на Грађанско васпитање под истим условима. На сваком од поменутих маршрута, у манастирима, предвиђено је излагање информативног и образовног карактера о историји манастира, ктиторима...

Реализација путовања се планира на пролеће, у другом полугодишту.



7.12 План и сарадње са локалном заједницом

За успешну реализацију свих програма и облика рада неопходна је свеобухватна, активна и континуирана сарадња школе са локалном самоуправом, јавним установама, службама, организацијама. Бројне су установе, службе, организације у локалној заједници са којима Школа остварује активну и успешну сарадњу у реализацији програмских области. Према делокругу рада и предмету сарадње у локалној заједници разликујемо:

- 1) Установе и организације у области здравствене заштите:
 - Здравствени центар Бор, са дечијим диспансером и Развојним саветовалиштем, у области примарне здравствене заштите;
 - НВО
- 2) Установе и организације у области социјалне заштите и решавању питања ученичког стандарда и материјалне сигурности:
 - Центар за социјални рад, у делу пружања стручне помоћи и подршке за решавање проблема социјално угрожених ученика и њихових породица и у спровођењу интервентних мера за ученике са ризичним понашањима;
 - Општинска управа општине Бор, са Одељењем друштвених делатности, са којим се административно уређују питања ученичког стандарда (регресирана исхрана и превоз);
 - Полицијска управа општине Бор, у реализацији едукативних програма за унапређење здравствено-безбедносне културе и посредовање у решавању проблема малолетничке деликвенције код појединих ученика;
 - Црвени крст – повереништво у Бору, у спровођењу програма хуманитарних акција и подршке породицама социјално угрожених ученика;
 - Друштво за помоћ ментално недовољно развијених особа у делу обезбеђивања услуге дневни боравак у оквиру система социјалне заштите за децу која се не могу радно-професионално оспособљавати;
 - Клуб за стара лица, при Центру за социјални рад, у реализацији хуманитарних програма и волонтерских акција ученика;
- 3) Установе и службе у области образовања:
 - Предшколска установа „Бамби“ – Бор, основне и средње школе на подручју општине, корисници услуга додатне образовне подршке за децу и ученике школе;
 - Општинска Интерресорна комисија у поступку утврђивања потребе за додатном образовном подршком деце и ученика којима се препоручује подршка кроз школовање у нашој установи;
- 4) Установе и организације у области културе, спорта и информисања:
 - Центар за културу са својим ресурсима, у организацији културних програма за ученике школе и обезбеђивању услова за јавну и културну делатност школе;
 - Музеј рударства и металургије, у организацији културних програма за ученике школе;
 - Народна библиотека, у обезбеђивању услова за реализацију едукативних програма и радионица за ученике школе;
 - Спортски савез општине Бор, са секцијом за ђачки и омладински спорт, који подржавају реализацију програма ђачког спорта и рекреативних програма за ученике школе;



- Јавна установа спортски центар Бор, у пружању услуга бесплатне употребе градских базена за ученике са вишеструким сметњама у развојној групи и обезбеђивању просторно-техничких услова у припреми ученика школе за спортска такмичења;
 - Регионална телевизија Бор и приватна телевизија „Сезам“, које пружају медијску подршку у реализацији јавне и културне делатности школе и помажу спровођење програма екстерног маркетинга школе;
- 5) Установе и организације у финансирању делатности школе:
Општина Бор, која покрива материјалне трошкове за успешно функционисање школе и даје подршку у реализацији јавних програма школе; Предузећа и појединци донатори
- 6) Установе у области запошљавања и радно-друштвене интеграције ученика школе:
- Д.О.О. „Јединство-Заштита“ – Бор, предузеће за радно-професионалну интеграцију и запошљавање особа са инвалидитетом, са подршком у обезбеђивању услова за запошљавање најуспешнијих ученика школе;
 - Национална служба за запошљавање – филијала Бор, у спровођењу дела едукативних програма у процесу професионалне оријентације ученика и обезбеђивању услова за привремено запошљавање свршених ученика школе кроз програме јавних радова;

Сарадња школе са општином Бор, као оснивачем заузима посебно место у систему сложених међуинституционалних односа. Ова сарадња подразумева узајамна права и обавезе, утврђена конкретним законским решењима. Покривање материјалних трошкова и трошкова ученичког стандарда у непосредној је обавези и надлежности општине као оснивача, која својим локалним одлукама утврђује додатна права и могућности већих давања. Истовремено, школа је обавезна да према општини као оснивачу најмање два пута годишње подноси извештаје о реализацији програмских активности, односно да подноси извештаје о припремљености школе за рад (Годишњи план рада школе). Општина, као поверени посао Министарства просвете, науке и технолошког развоја, има надлежност спровођења инспекцијског надзора над радом установе.

Школа има активно успостављена партнерства са свим образовним установама и закључене протоколе о сарадњи у пружању мера додатне подршке. Почев од школске 2011/2012. године стручњаци школе пружају активну помоћ и подршку деци и ученицима са сметњама у развоју у другим образовним установама. Након закључења протокола о сарадњи са свим образовно-васпитним установама у Општини, последњих година Школа је интензивирала своје активности на отварању установе према грађанству са тенденцијом афирмације њене улоге на пословима сервисне подршке. Садржај ове сарадње дат је у три области:

- помоћ школама у поступку израде Индивидуалних Образовних Планова за децу са израженим потешкоћама у развоју и процесу активне имплементације предложених мера и активности,
- помоћ родитељима, кроз саветодавни рад и дефинисање програма педагошког деловања и
- непосредна помоћ и терапијски рад са децом са потешкоћама у развоју, кроз видове индивидуалних вежби и савладавање „критичних“ програмских захтева у настави појединих предмета.

Циљ програма сарадње са локалном самоуправом је обезбеђивање услова за свеобухватну програмску реализацију целокупне делатности школе.

Задаци програма сарадње са локалном самоуправом (заједницом)



- доследно спровођење законских и јавних овлашћења школе према локалној самоуправи и обратно;
- обезбеђивање недостајуће стручне помоћи и подршке у спровођењу интервентних мера према проблемима и потребама појединих ученика;
- унапређивање услова рада;
- афирмација места и улоге школе у локалној заједници, кроз активности сервисне подршке и програме јавне и културне делатности;
- стварање услова за успешну реализацију посебних програма од значаја;

Доминантан облик активности у сарадњи са установама у локалној заједници јесу састанци на нивоу тимова и стручних служби,

Оперативна разрада Програма сарадње са установама, организацијама у локалној заједници, са приказом активности, носиоца реализације, облика реализације и временском динамиком садржан је у наредном табеларном прегледу :

Табела 110: План реализације Програма сарадње са локалном заједницом

Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
У сарадњи са установама и организацијама у области здравствене заштите:			
- редовни систематски прегледи и вакцинација ученика, у области примарне здравствене заштите;	Здравствени центар Бор, са дечијим диспансером и Развојним саветовалиштем, Одељенске старешине, психолог	Тимски састанак, индивидуални прегледи, позив, писмо,...	Према распореду ЗЦ Бор
- активности у спровођењу програма превенције злоупотребе ПАС;	НВО ,Одељенске старешине, психолог, ученици школе	Радионице, анкете	II - IV
У сарадњи са установама и организацијама у области социјалне заштите			
- пружање стручне помоћи и подршке за решавање проблема социјално угрожених ученика и њихових породица - спровођење интервентних мера за ученике са ризичним понашањима;	Центар за социјални рад, Одељенске старешине, Тим за безбедност, психолог	Тимски састанци; Индивидуални разговори;	Током године, према потреби
- административни послови на обезбеђивању ученичког стандарда (регресирана исхрана и превоз);	Општинска управа општине Бор, са Одељењем друштвених делатности	Кореспонденција и координација рада стручних служби	II - IV
- реализацији едукативних програма за унапређење здравствено-безбедносне културе - посредовање у решавању проблема малолетничке деликвенције код појединих ученика;	Полицијска управа општине Бор, Одељенске старешине, психолог	Презентације, радионице, анкете; Кореспонденција и координација рада стручних служби	II – IV Током године, према потреби
- спровођење програма хуманитарних акција и подршке породицама социјално угрожених ученика;	Клуб за стара лица, при Центру за социјални рад,	Кореспонденција и координација рада, индивидуални	Током године, према



Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
	Црвени крст – повереништво у Бору, Одељенске старешине, сихолог	разговори,	потреби
- обезбеђивање услуге дневни боравак у оквиру система социјалне заштите за децу која се не могу радно-професионално оспособљавати;	Друштво за помоћ ментално недовољно развијених особа, Психолог	Кореспонденција и координација рада стручних служби	V, VI
У сарадњи са установама, организацијама и службама у области образовања			
- пружање услуга додатне образовне подршке за децу и ученике школе	Инклузивни тим школе са члановима мреже; Предшколска установа Бамби – Бор, основне и средње школе на подручју општине	Индивидуална настава, тестирање, анкета, тимски састанци на нивоу координације рада малихтимова	IX – VI континуите т
- утврђивања потребе за додатном образовном подршком деце и ученика којима се препоручује подршка кроз школовање у нашој установи	Општинска Интерресорна комисија, психолог	тестирање, анкета, тимски састанци на нивоу координације рада малихтимова	IX – VI континуите т
У сарадњи са установама и организацијама у области културе, спорта и информисања:			
- организација и реализација програма културних програма за ученике школе и - обезбеђивању услова за јавну и културну делатност школе	Центар за културу, Музеј рударства и металургије, Народна библиотека, руководиоци програма културних активности у школи	Јавни програм - приредба, радионица	IX, XII, I, III, VI
- организација и реализација програма ђачког спорта и рекреативних програма за ученике школе - употребе градских базена за ученике са вишеструким сметњама у развојној групи - обезбеђивање просторно-техничких услова у припреми ученика школе за спортска такмичења	Спортски савез општине Бор, Јавна установа спортски центар, руководиоци програма спортских активности у школи, васпитач у развојној групи	Групне и индивидуалне вежбе, Часови секција и рекреације;	XI – IV, V
- медијско промотивне активности школе, извештавање и репортаже - екстерни маркетинг школе	Регионална телевизија Бор и приватна телевизија „Сезам“, Директор школе, задужени наставници,	Извештај, прилог, репортажа;	IX – VI (према потреби и ситуацији)
У сарадњи са установама и организацијама у финансирању делатности школе:			
- активности на обезбеђивању материјално техничких средстава и услова за рад (јавне набавке)	Општина Бор, Предузећа и појединци донатори,	Извештај, тимски састанци,	IX – VI (према плану)



Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
- foundrising активности – обезбеђивање донација за програмске активности и јавну промоцију школе	административна служба, директор		набавки и потреби ситуације)
У сарадњи са установама и организацијама у области запошљавања и радно-друштвене интеграције ученика школе:			
- активности на обезбеђивању услова за запошљавање најуспешнијих ученика школе	Д.О.О. „Јединство-Заштита“ – Бор, предузеће за радно-професионалну интеграцију и запошљавање особа са инвалидитетом	анкета, Индивидуани разговори, сусрети са руководством школе;	
- спровођење дела едукативних програма у процесу професионалне оријентације ученика		Радионица, анкета, Индивидуани тест,	IV, V, VI

8. План стручног усавршавања запослених



VIII План стручног усавршавања запослених

Обавеза сталног стручног усавршавања запослених наставника и стручног сарадника предвиђена је Законом³⁵ и Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015). У овој школској години наставља се трећи циклусу акредитације, за период 2014-2019. године, са јасно дефинисаном годишњом нормом сати различитих облика стручног усавршавања.

Годишњи план стручног усавршавања даје општи оквир и пресек облика стручног усавршавања, са циљем да се обезбеди активно учешће запослених у процесу стручног усавршавања: а) на нивоу установе и б) укључивањем установе у облике активности стручног усавршавања организоване и одобрене од стране просветних власти. Школа организује и обезбеђује услове за реализацију облика активности стручног усавршавања у установи, са обавезом остваривања годишњег фонда од 44 сата (по запосленом) и реализацију облика активности стручног усавршавања ван Школе, са обавезом остваривања годишњег фонда од 20 сата (по запосленом).

Међутим, сваки запослени имаће слободу да у оквиру личног плана стручног усавршавања предузима и друге врсте активности, а на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција и личних афинитета. Ближе дефинисање услова у погледу стручног усавршавања активностима у Школи утврђени су интерним Правилником о сталном стручном усавршавању запослених активностима у школи³⁶.

План активности на стручном усавршавању запослених у школи одређује и обезбеђује:

- политику установе на професионалном развоју запослених;
- оквир за организовање различитих активности на стручном усавршавању запослених у Школи
- давање једнаких могућности запосленима за стручно усавршавање, укључивањем разлика у професионалном искуству, уважавањем особина и професионалних афинитета;
- обавезу уредног вођење евиденције о сталном стручном усавршавању запослених.

Планом стручног усавршавања предвиђене су три групе активности, са облицима стручног усавршавања:

1. Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности:
 - 1.1 извођење огледних часова, односно активности са дискусијом и анализом,
 - 1.2 излагање на састанцима стручних органа и тела
 - 1.3 учествовање у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи

³⁵ Члан 128. Закона о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 – аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016)

³⁶ Интерни акт Школе - Правилник о сталном стручном усавршавању запослених активностима у школи, број 641, усвојен на седници Школског одбора дана 22.08.2016.



2. Активности стручног усавршавања по акредитованим програмима обука и стручних скупова и
3. Активности које предузима Министарство, односно Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, кроз видове специјализованих обука, стручне скупове, стручна и студијска путовања и др.

У наредној табели дајемо оквирни пресек активности стручног усавршавања, са оријентационим планом

Табела 111: План стручног усавршавања

Месец	Активност	Реализатор
Септембар	1. Упознавање са Планом стручног усавршавања запослених на седницама стручних органа школе	- Наставничко веће, - Стручно веће, - Педагошки колегијум - директор, - психолог
	1.1 Израда распореда активности стручног усавршавања запослених у школи (огледни часови, презентације, интерне обуке, прикази,...) за први квартал школске године	- Руководилац Стручног већа, - директор, - психолог
	2. Учесће групе наставника (2) на обуци за примену метода Монтесори педагогије, у раду са децом са сметњама у развоју	- директор, - група наставника
	2. Учесће наставника (1) на Међународној конференцији о асистивним технологијама и алтернативно-аугментативној комуникацији у Загребу, Хрватска	- директор, - наставник учесник Конференције
Октобар	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду и усвојеном закључку Стручног већа за први квартал	- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручног већа) - Наставници и психолог посматрачи активности
	1.2 Подношење извештаја учесника обуке за примену метода Монтесори педагогије, у раду са децом са сметњама у развоју	- наставници – учесници стручног скупа
	1,2 Подношење извештаја учесника на Међународној конференцији о асистивним технологијама и алтернативно-аугментативној комуникацији у Загребу, Хрватска	- наставници – учесници стручног скупа
Новембар	1.1 Израда распореда активности стручног усавршавања запослених у школи (огледни часови, презентације, интерне обуке, прикази,...) за други квартал школске године	- Руководилац Стручног већа, - директор, - психолог
	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду за други квартал и усвојеном закључку Стручног већа	- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручног већа) - Наставници и психолог посматрачи активности
Децембар	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду за други квартал и усвојеном	- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручног већа)



Месец	Активност	Реализатор
	закључку Стручног већа	- Наставници и психолог посматрачи активности
	2. Учесће групе наставника (2) на обуци за примену метода Монтесори педагогије – II део, у раду са децом са сметњама у развоју	- директор, - група наставника
Јануар	1.1 Израда распореда активности стручног усавршавања запослених у школи (огледни часови, презентације, интерне обуке, прикази,...) за трећи квартал школске године	- Руководилац Стручног већа, - директор, - психолог
	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду за трећи квартал и усвојеном закључку Стручног већа	- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручног већа)
	1.2 Подношење извештаја учесника обуке за примену метода Монтесори педагогије, у раду са децом са сметњама у развоју	- наставници – учесници стручног скупа
Фебруар	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду за трећи квартал и усвојеном закључку Стручног већа	- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручног већа)
	2. Дани дефектолога 2016 – учесће заинтересованих наставника по пријави)*	- Наставници, сарадници (предност излагачи на Данима са позивом организатора, или по личном избору и закључку Стручног већа)
	1.2 Подношење извештаја учесника на Данима дефектолога 2016	- наставници – учесници стручног скупа - Наставници и психолог посматрачи активности
	2. Реализација акредитованог стручног семинара по избору чланова Стручног већа (семинар у организацији и школе)	- Реализатори семинара - наставници
	1. Разматрање Извештаја о реализацији активности стручног усавршавања запослених за период првог полугодишта, на седницама стручних органа школе	- Наставничко веће, - Стручно веће, - Педагошки колегијум - директор, - психолог
Март	1.1 Израда распореда активности стручног усавршавања запослених у школи (огледни часови, презентације, интерне обуке, прикази,...) за четврти квартал школске године	- Руководилац Стручног већа, - директор, - психолог
	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду за четврти квартал и усвојеном закључку Стручног већа	- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручног већа) - Наставници и психолог посматрачи активности
Април	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду за четврти квартал и усвојеном закључку Стручног већа	- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручног већа)



Месец	Активност	Реализатор
		- Наставници и психолог посматрачи активности
Мај	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду за четврти квартал и усвојеном закључку Стручног већа	- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручног већа
Јун	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду за четврти квартал и усвојеном закључку Стручног већа	- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручног већа
	1. Разматрање Извештаја о реализацији активности стручног усавршавања запослених за период школске 2016/2017. године, на седницама стручних органа школе	- Наставничко веће, - Стручно веће, - Педагошки колегијум - директор, - психолог

)* - Учешће заинтересованих наставника на стручним скуповима и семинарима одређиваће се на основу закључка Стручног већа. Предност учешћа на стручним скуповима имаће наставници са пријављеном темом, уз претходно образложени и одобрени нацрт на нивоу стручних органа школе. Реализација појединачних програма стручног усавршавања активностима изван установе, кроз учешће на акредитованим скуповима зависиће првенствено од материјалних могућности Школе и одређених буџетских средстава од стране локалне самоуправе, и од спремности запослених да лично учествују и/или у целисти финансирају своје стручно усавршавање.

Реализација акредитованих семинара и програма обуке, по предлогу чланова Стручног већа, зависиће од материјалних могућности локалне самоуправе. Планира се реализација два акредитована семинара, током школске године, са временом реализације које ће зависити од динамике прилива буџетских средстава. Овим планом се предлаже оквирни пресек могућих тема за област рада са децом/ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању, за стандарде компетенција КЗ - Подршка развоју личности ученика, са акцентом на приоритет инклузије деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено-маргинализованих група.

Прегледом каталога акредитованих семинара за период 2016/2017. и 2017/2018. године радна група за припрему предлога програма стручне обуке је предложила а Стручно веће усвојило реализацију програма обука из следећих тема:

- Асистивне технологије у наставном раду и учењу;
- Примена Монтесори материјала у раду са ученицима кроз индивидуализовани приступ и рад у мањим групама;
- Вршњачко насиље – модели откривања и реаговања;

Одлука о избору конкретних програма акредитоване обуке биће донета закључком Стручног већа, а на основу личног изјашњавања запослених. У зависности од материјалних могућности локалне самоуправе и расположивих буџетских средстава за стручно усавршавање планира се одлазак на Дане дефектолога 2017.

Реализација Годишњег плана стручног усавршавања у непосредној је одговорности директора, руководиоца Стручног већа и психолога. Евиденцију о стручном усавршавању и личном професионалном развоју чува психолог у досијеу запосленог - портфолио



личног професионалног развоја. Реализација индивидуалних планова стручног усавршавања саставни је део реализације Годишњег плана стручног усавршавања, али се подаци приказују сумарно, набрајањем реализованих облика стручног усавршавања (квалитативна анализа) и утврђивањем суме сати по групама активности (квантитативна анализа).

Руководилац Стручног већа:

Душица Цокић

9. План школског маркетинга

9.1	<i>ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ</i>	215
9.2	<i>ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ</i>	216



IX План школског маркетинга

Један од приоритета у будућем раду и развоју Школе, утврђен и Развојним планом, је јавна афирмација делатности школе и њено отварање ка друштвеној заједници. Један од предуслова успеха на путу ка друштвеној афирмацији и препознавању места и улоге Школе и систему образовања и рехабилитације деце и ученика са сметњама у развоју је интезивна маркетиншка активност Школе.

Активним укључивањем у сарадњу са установама и организацијама у локалној заједници Школа обезбеђује шансу за шири медијски простор са вестима о новим дешавањима и оствареним резултатима. Маркетиншке активности школе могу бити интерног и екстерног карактера.

9.1 Интерни маркетинг школе

Активности на унапређењу информисаности родитеља/старатеља и шире јавности саставни су део планских циљева у Школском развојном плану за период 2015-2018. Школа је намерна да обезбеди бољу видљивост информација о животу и раду школе. Интерни маркетинг школе обухвата активности интерног информисања и обавештавања ученика, родитеља и наставника, путем: школског разгласа, књиге обавештења и огласне табле. У складу са Законом, школа ће наставити да уредно води летопис, са архивирањем релевантних информација по областима: услови живота и рада, запослени, ученици, резултати и награде. Послови одржавања Летописа биће поверени радној групи/тиму и биће признати као део активности на стручном усавршавању.

Табела 112: Садржај и временски план интерног маркетинга школе

Активност	Време реализације											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	8	
Обавештења преко разгласа, књиге обавештења и огласне табле												
- свакодневне информације о животу и раду у школи												
- информације о раду одељењских заједница (периодични родитељски састанци)												
- информације о успеху (општи родитељски састанци)												
- информације о постигнутим резултатима на такмичењима												
Уређивање Летописа школе												
- извештавање о догађајима у школи												
- представљамо најбољег ученика												
- сарадња Тима у одржавању Летописа												
Изложбе ученичког стваралаштва												
- поводом Дана школе												
- тематске												



За овај сегмент рада школе, поред директора, посебно ће бити задужени руководиоци Одељенских већа, као и сарадник/сарадници на уређењу и одржавању сајта школе (у прикупљању информација о животу и раду школе).

9.2 Екстерни маркетинг школе

Екстерни маркетинг школе, у највећем подразумева сарадњу са локалним медијима и информисање преко веб домена школе: <http://vidovdanbor.net/>³⁷. У овој школској години планира се и отварање facebook странице школе, који ће бити огласно информативног и саветодавног карактера. Школа ће редовно путем штампаних и електронских медија обавештавати јавност о значајним догађањима у животу школе и унапређењу услова за боравак и рад са ученицима. Медијски прилози о школи биће архивирани и објављивани преко Летописа и на Интернет страницама школе.

Табела 113: Садржај и временски план екстерног маркетинга школе

Активност	Време реализације											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	8	
Сарадња са локалним медијима												
- информације о животу и раду у школи (успех ученика, резултати са такмичења)												
- информације о реализацији пројектних активности школе												
- дан школе –свечаност и пригодна приредба												
Одржавање www домена школе												
- припрема материјала, дизајн и активирање сајта												
- објављивање информација о значајним догађајима												

За овај сегмент рада школе, поред директора, посебно ће бити задужени руководиоци Одељенских већа, као и као и сарадник/сарадници на уређењу и одржавању сајта школе.

Координатор Тима
за маркетинг активности школе
Миодраг Недељковић

³⁷ Лице одговорно за уређење и одржавање веб странице школе : <http://vidovdanbor.net/> је Миодраг Недељковић

10. Праћење остваривања и евалуација годишњег плана рада школе



Х Праћење остваривања и евалуација годишњег плана рада школе

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим план рада школе вршиће се плански и систематски. Задужење у праћењу стања реализације Годишњег плана рада школе је на стручним органима и телима, уз обавезно учешће: директора, стручног сарадника, руководиоце актива за Школски развојни план, Актива за самовредновање, израду Школског програма и Годишњг плана, руководиоце Одељенских већа и руководиоца Стручног већа.

Праћење остваривања Годишњег план рада школе и вредновање резултата вршиће се путем:

- самоконтроле и самопреиспитивања рада,
- самоевиденцијом и подношењем извештаја,
- утврђивањем резултата рада у оквиру одељењских већа, стручних актива, одељенске заједнице, Савета родитеља школе, Наставничког већа и Школског одбора,
- увидом у педагошку документацију од стране одељењских старешина, сарадника у настави, психолога и директора,
- организовањем смотри, изложби, сусрета и такмичења

Праћење треба да допринесе формирању стваралачке радне атмосфере, сарадничких односа пуног међусобног поверења, тако да се сваки члан колектива заинтересује за решавање проблема у центру, да се превазиђу евентуалне тешкоће које се појављују у радном процесу, благовремено отклањају узроци који отежавају рад, смањује емоционална пренапрегнутост, осигурају мирну, стваралачку и радну атмосферу.

У циљу што потпунијег и садржајнијег праћења реализације задатака из годишњег програма рада школе утврђује се следеће:

1. Сви наставници су дужни да глобалне планове рада предају директору до 10.09.2016. године, а оперативне (месечне) до 05. у текућем месецу. У случају потребе, уколико буде знатног одступања у реализацији заједничког плана код појединих наставника предузеће се конкретније мере (замена наставника, надокнада часова).
2. Резултати рада који су постигнути у оквиру часова одељенског старешине и Црвеног крста, подносе на крају класификационог периода разредне старешине и руководиоци организација. Мерила за такав извештај сачиниће директор, психолог и стручни сарадник. Праћење ученика на практичној настави, професионалној пракси, водиће се преко упитника које ће водити наставници практичне наставе.
3. Прикупљање података о остваривању програма, реализација унапређивања васпитно-образовног процеса, увида у пружање помоћи директору и појединим наставницима, користиће се за процену нивоа квалитета реализације задатака.
4. На крају класификационог периода одељењске старешине ће информисати ученике о постигнутим резултатима у претходном периоду и наредним задацима, и родитеље на родитељским састанцима.
5. Презентовање и процену резултата рада у оквиру слободних ученичких активности, друштвено корисног рада, даваће руководиоци секција и разредних већа.



6. Све податке користиће директор за полугодишњи и годишњи извештај рада.
7. Подаци о реализацији непосредног рада са ученицима уносе се у разредне књиге, за чију ажурност одговара одељењски старешина.
8. Подаци о реализацији задатака изван непосредног рада са ученицима воде се у посебним књигама – записницима, при чему се посебна пажња обраћа на концепцији закључака, као и праћењу усвојених закључака.
9. Директор школе је носилац програмирања и планирања рада школе, односно праћења остваривања плана и програма васпитно-образовног рада и одоворан је Школском одбору.



Садржај:

I	УВОД	3
1.1	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	3
1.2	МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	5
1.2.1	<i>Школски простор</i>	<i>5</i>
1.2.2	<i>Опрема – намештај</i>	<i>7</i>
1.2.3	<i>Опремљеност наставним, техничким и другим средствима</i>	<i>8</i>
1.2.4	<i>Мере за побољшање материјално-техничких услова рада Школе</i>	<i>11</i>
1.3	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	13
1.4	УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	18
1.5	ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ И ПРИОРИТЕТИ У ШКОЛСКОЈ 2016/2017. ГОДИНИ	19
II	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	21
2.1	ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	21
2.2	УЧЕНИЦИ ШКОЛЕ	22
2.3	ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ-КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ	24
2.3.1	<i>Школски календар за основне школе</i>	<i>24</i>
2.3.2	<i>Школски календар за средње школе</i>	<i>29</i>
2.3.3	<i>Календар рада наставних и ваннаставних активности</i>	<i>34</i>
2.4	ПРЕГЛЕД СТРУКТУРЕ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНОГ И НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	35
2.5	ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ПО РАЗРЕДИМА И ПРЕДМЕТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017.	39
2.6	РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ И РАСПОРЕД ЧАСОВА	46
III	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, СТРУЧНОГ САРАДНИКА ШКОЛЕ	49
3.1	План рада Наставничког већа	50
3.2	Планови рада Одељенских већа основне и средње школе	55
3.2.1	<i>План рада Одељенског већа млађих разреда основне школе</i>	<i>55</i>
3.2.2	<i>План рада Одељенског већа старијих разреда основне школе</i>	<i>57</i>
3.2.3	<i>План рада Одељенског већа средње школе</i>	<i>59</i>
3.3	План рада Педагошког колегијума школе	60
3.4	План рада Стручног већа основне и средње школе	65
3.5	План рада Актива за развојно планирање	68
3.6	План рада Стручног актива за развој школског програма	73
3.7	Годишњи план Тима за самовредновање рада школе	75
3.8	Годишњи план Инклузивног тима школе	81
3.9	Планови рада Одељенских старешина по разредима основне и средње школе	84
3.9.1	<i>План рада одељенског старешине I разреда</i>	<i>85</i>
3.9.2	<i>План рада одељенског старешине II разреда</i>	<i>86</i>
3.9.3	<i>План рада одељенског старешине III разреда</i>	<i>87</i>
3.9.4	<i>План рада одељенског старешине IV разреда</i>	<i>88</i>



3.9.5	План рада одељенског старешине V разреда	89
3.9.6	План рада одељенског старешине VI разреда.....	90
3.9.7	План рада одељенског старешине VII разреда	91
3.9.8	План рада одељенског старешине VIII разреда	92
3.9.9	План рада одељенског старешине ОР разреда средње школе	93
3.9.10	Планови рада часова одељенског старешине I године средње школе	94
3.9.11	План рада часова одељенског старешине II године средње школе.....	97
3.9.12	План рада часова одељенског старешине III године средње школе	98
3.10	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА.....	99
3.10.1	Годишњи план рада психолога	99
IV	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	109
4.1	ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	109
4.2	ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	112
4.3	ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	116
4.4	ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	117
V	ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА ИНДИВИДУАЛНЕ НАСТАВЕ.....	121
5.1	ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА ЛОГОПЕДА.....	121
5.2	ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА РЕЕДУКТОРА.....	125
5.3	ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА КОРЕКТИВНИХ ВЕЖБИ	129
5.4	ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА УЧЕНИКЕ НА ДУЖЕМ КУЋНОМ ИЛИ БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ	130
VI	ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	134
6.1	ПЛАН И ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ.....	134
6.2	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	141
6.2.1	План рада подмлатка Црвеног крста	141
6.2.2	План Дечијег Савеза	143
6.3	СЕКЦИЈЕ	144
6.3.1	Рецитаторска секција	145
6.3.2	Ритмичка секција млађих разреда.....	146
6.3.1	План рада Спортске секције (млађи разреди)	147
6.3.1	Ликовна секција (млађи разреди)	148
6.3.2	Секција животињских вештина	149
6.3.3	Саобраћајна секција.....	151
6.3.4	Техничка секција	152
6.3.5	Драмско-рецитаторска секција (старији разреди).....	153
6.3.2	Луткарска секција старијих разреда основне школе	154
6.3.6	Еколошка секција.....	155
6.3.7	Библиотека.....	156
6.3.1	Ритмичка секција старијих разреда	159
6.3.8	Ликовна секција	160
6.3.9	Спортска секција (старијих разреда).....	161
6.3.10	Драмско-рецитаторска секција (средња школа).....	162
6.3.11	Спортска секција (средње школе)	163
6.3.12	Ученички парламент	164
VII	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ	167



7.1	ПЛАН РАДНО-ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА	167
7.2	ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА.....	170
7.3	ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПЛАНОВИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА.....	171
	7.7.1 План заштите од насиља, злостављања и занемаривања	172
	7.7.2 План превенције малолетничке деликвенције.....	174
	7.7.3 План превенције болести зависности.....	175
7.4	ПЛАН И ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	178
	7.4.1 Програм рада медицинске сестре.....	182
7.5	ПЛАН И ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	185
7.6	ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	189
7.7	ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	192
7.8	ПЛАН И ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	193
7.9	ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ	195
7.10	ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА	200
7.11	ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	202
7.12	ПЛАН И САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	203
VIII	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ.....	209
IX	ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	215
9.1	ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	215
9.2	ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	216
X	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	218
	САДРЖАЈ:.....	220