

ШКОЛА ЗА ОСНОВНО И СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ „ВИДОВДАН“ БОР

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



**У Бору,
септембра, 2021. године**

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2021/2022

I УВОД



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 лако менталном ометеношћу. Од школске 2010/2011.године Школа почиње са обухватом деце 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 реализовао се у једном одељењу до завршетка другог циклуса образовања и васпитања, до школске 2017/2018.год., али су потребе за оваквом организацијом образовно-васпитног рада све веће, обзиром на изражени пораст броја ових ученика. Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја, бр. 022-05-41/2016-07 од 12.12.2017.године Школа је добила верификацију за обављање делатности основног образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју, у складу са Законом, који се односи и на увођење програма образовно-васпитног рада за ученике са аутистичним спектром и ученике са сложеним и вишеструким сметњама.

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 и инвалидитетом 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)
- Закон о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020)
- Закон о основном образовању и васпитању, („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2018 – др. закон)
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон и 6/2020 и 52/2021)
- Образовни стандарди за крај првог циклуса основног образовања и васпитања (Српски језик, Математика, Природа и друштво), Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Београд 2011
- Образовни стандарди за крај основног образовања, Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Београд 2010.
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020)



- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, („Службени гласник РС” бр. 74/2018.)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци децу и ученику, („Службени гласник РС”, 80/2018.)
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС“, бр. 66/2018.)
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка, („Сл.гласник РС“ бр. 77/2014)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017)
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018);
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018) ;
- Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2020)
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2021)
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр.1/2013, 11/2014, 11/2016 и 7/2017);
- 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. 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017 и 12/2018 и 15/2018)
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018 и 12/2018)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2013, 11/2016,12/2018, 3/2019 и 12/2019)
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018 , 10/2019 и 6/2020)



- Правилник о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“ бр.68/2018);
- Стручно упутство за планирање превенције употребе дрога код ученика (Министарство просвете, науке и технолошког развоја бр:601-00-1/2018-01/105 од 3.09.2018.год.)
- Општи протокол Владе Републике Србије за заштиту деце за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Београд 2005.
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, („Службени гласнику РС“, бр. 46/2019 и 104/2020)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018)
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе, („Службени гласнику РС“, бр. 5/2019;)
- Правилник 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 и 45/2018)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 17/2018 и 6/2020)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 81/2017и 48/2018)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, („Сл. гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа, („Сл. гласник РС“ бр. 10/2019.)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе, („Сл. гласник РС“ бр. 14/2018)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, („Сл. гласник РС - Просветни гласни“ бр. 5/2011.)
- Правилник о организацији и отваравању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 30/2019)
- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Сл. гласник РС“, бр. 30/2019)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2021)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2021/2022. годину ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2021)
- Стручно упутство о начину израде школске документације, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, бр: 119-01-346/1/2014-01, од 27.08.2014.
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама (број: 601-00-00025/2021-15 од 23.06.2021.године)
- Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022.години (број 601-00-00031/2021-15, од 25.08.2021.)



- Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у срењој школи у школској 2021/2022.години (број 601-00-00031/2021-15, од 25.08.2021.)

Образовно - васпитни рад са ученицима основне школе остварује се на основу Школског програма, према оквиру национално образовног програма, по разредима, уз индивидуализацију захтева и утврђивање постигнућа, за сваког ученика посебно и појединачно, у складу са Законом и Стручним упутством за школе за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом Министарства просвете и науке, број 611-00-512/2012-09, од 19.04.2012. године. За ученике I, II, III и IV разреда основне школе настава се реализује као разредна¹, За ученике ученике V, VI VII и VIII разреда основне школе настава је предметна². С обзиром да сви ученици школе имају сметње у развоју имају сметње у развоју образовно-васпитни рад у основној школи 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 сметњама у развоју инвалидитетом школа организује индивидуалне логопедске вежбе, индивидуалне психомоторне вежбе и индивидуалне корективно-превентивне вежбе као обавезне ваннаставне активности, чија је сврха унапређивање образовно-васпитног рада, повећање квалитета и доступности образовања и васпитања школа. Програми ових активности утврђују се кроз прилагођавање садржаја и облика рада према потребама сваког ученика⁴.

Почев од јануара школске 2015/2016.године ШОСО „Видовдан“ организује и спроводи образовно-васпитни рад за ученике основне школе на дужем кућном или болничком лечењу, обезбеђивањем рада привремено ангажованих наставника. 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.

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 обра метала - образовни профил бравар, у трогодишњем

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 10/2004), 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) и Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2020).

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) 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 основне школе (члан 76. Закона о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020)

⁴ Други програми и активности усмерене на унапређивање образовно-васпитног рада, повећања квалитета и доступности образовања и васпитања, према члану 56., став 5 Закона о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020).



трајању и подручје рада текстилство и кожарство - образовни профил конфекцијски шивач, у трогодишњем трајању.

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.

Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама (број: 601-00-00031/2021-15, од 25.08.2021. године) за школску 2021/2022.год. регулише број одељења или група у школи за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом ,може да има најмање четири, а највише десет ученика. Када одељење чине ученици са сметњама које се манифестују истовремено у неколико области услед чега се ученик суочава са бројним препрекама у задовољењу основних потреба и потребна им је најкомплекснија подршка, одељење истог разреда има до шест ученика.

Такође у основној школи која има одељења за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, број ученика може да буде најмање четири, а највише десет ученика. Изузетно, уз сагласност надлежне школске управе Министарства, у одељењима, односно групама ученика са сметњама у развоју може бити и мање од четири ученика.

Стратешки правци и перспективе будућег рада и развоја Школе одређени су Развојним планом школе за период 2018-2021. година, који је усвојен Одлуком Шк. одбора од 30.08.2018.год.

Динамика рада Школе регулисана је Правилницима о школском Календару за основне и средње школе за школску 2021/2022. годину. Услови и извори финансирања целокупне делатности Школе одређени су Законом о основама система образовања и васпитања⁵ 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. 45/2018.)

Седиште школе за основно и средње образовање „Видовдан“ је у Бору, улица Моше Пијаде 31, а контакт телефони 030/422-490 и 427-745. Електронска пошта школе је sosovidovdan@yahoo.com и алтернативно vidovdansoso@gmail.com. Школа има своју интернет страницу, на адреси: <http://vidovdanbor.net/>, (успостављена школске 2013/2014.), као и Facebook страницу, (покренута школске 2016/2017.године).

⁵ Финансирање делатности школе уређено је члановима 186, 187 и 189. Закона („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020)



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 и инвалидитетом. Са годинама, мењао се и број ученика, због чега је у ранијем периоду 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 ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе⁶ („Службени гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019;)

1.2.1 Школски простор

Целокупан рад Школе се одвија у неп одељењој 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 1565 m².

У делу високог приземља налази се девет учионица и две радионице за извођење наставе у основној и средњој школи, дигитални кабинет, као и кабинети за рад два логопеда и асистивни кабинет за корективно-терапијски рад и психомоторне вежбе (АТ кабинет), Монтесори кабинет и кабинет за сензомоторну интеграцију (Сензорна соба). Управа школе се налази такође у приземљу, на источном крилу зграде. У сутерену школе се налазе две учионице и две радионице за теоријску и практичну наставу у средњој школи, две 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“. 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.

Школа има у потпуности прилагођен прилаз са рампом за кориснике инвалидских колици и наменски уређен мокри чвор по стандардима особа са инвалидитетом (шири улаз, руковрати 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 просечно 5 m² простора по ученику. Свака учионица има три пара прозорских отвора, укупне површине 4,5 m², а вештачко осветљење је са лед панелима, по 4 плафонских комплета појединачне снаге 36 W. Подови у учионицама и кабинетима су обложени винас плочицама (5), ламинатом (7) и 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 већем броју учионица 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

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“.



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	293	врло добар	задовољавајућа
2.	Дигитални кабинет	1	32	врло добар	задовољавајућа
3.	Кабинети за логопедске вежбе	2	8	врло добар	задовољавајућа
4.	Монтесори кабинет	1	16	одличан	одлична
5.	АТ кабинет и кабинет психомоторне реедукације	1	14	одличан	задовољавајућа
6.	Кабинет за сензомоторну интеграцију – сензорна соба	1	14	одличан	одлична
7.	Машинска радионица	2	50	задовољавајућа	задовољавајућа
8.	Текстилна радионица	2	51	задовољавајућа	задовољавајућа
9.	Фискултурне сале	2	250	врло добар	задовољавајућа
10.	Трим кабинет	1	20	врло добар	задовољавајућа
11.	Трпезарија и кухиња	1	157	врло добар	задовољавајућа
12.	Продужени боравак (клуб)	1	42	врло добар	оптимална
13.	Библиотека (у наст. канц.)	1	54	врло добар	оптимална
14.	Канцеларија психолога	1	14	врло добар	задовољавајућа
15.	Остале просторије које школа користи: директор, секретар, рачуноводство, архива (2), спремачице, домар, санитарни чворови (тоалети) (5), остава (2), ходник и степениште	14	530	врло добар	оптимална
16.	Двориште	1	1200	добар	делимично задовољавајућа

Постојећи распоред и садржаји просторија у Школи омогућавају несметану функционалну организацију рада основне и средње школе, захваљујући етажној п одељењности 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.

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.

Испред школе се налази 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.



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 школској 2019/2020.години извршена је замена ђачких клупа, столица и ормана у учионицама и кабинетима. Захваљујући материјалним средствима локалне самоуправе обезбеђене су нове једносед клупе трапезастог облика (60 комада), нове столице, за ученике (72 комада), нови ормани (10), а за наставнике су обезбеђене нове катедре и репарирание столице, пресвучене меблом. Захваљујући донацији Удружења „Вајферт“ обезбеђени су половни, али добро очувани и модуларно прилагодљиви ормани и полице. За сваку учионицу води се засебна пописна листа и постоји преглед инвентара. Све учионице су са умиваоником. У учионицама се користе црне табле, беле магнетне табле 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 ученика.

Школа поседује систем интерног разгласа, са озвучењем које покрива све учионице у приземљу зграде. Школске 2018/2019.године цео школски простор покривен је безжичном интернет мрежом.

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. Школа поседује једну преносиву интерактивну таблу, 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...).

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, Lan Switch D-link GO-SW-8E, бежични AP рутер DIR-809 (2), UTP-CAT5 OWIRE 305M BOX, сплитер и пратеће кабле	1	комплет, исправан (1)
Рачунар сервер	1	исправан (1)
Радно место за ученика (ЛЦД монитор, свич, тастатура, миш	10	исправни (10)
Multi point server 2011 - софтвер	1	исправан (1)
Рачунар	5+6	исправан (5); стари, исправан (6)



Назив средства	Количина	Стање
Рачунар – лап топ	5	исправан (3); стари, исправан (2)
скенер А4	2	исправни (2)
Touch screen монитор (22“) (асистивна опрема)	1	исправан (1)
Рачунар „Гладијатор“ са легалним Windows 10 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)
ЛЦД пројектор	2	исправан (2)
Платно за пројектор „Tripod – Vega 180 x 180	1	исправан (1)
Паметна табла, са пратећим софтвером Smart Bord - Vision 78"	2	исправан (2)
Систем преносиве паметне табле	1	исправан (1)
Софтвер „Мозабооок“ за рад на интерактивној табли	3	исправан (3) (истекла лиценца IX 2017.)
дигитална камера	2	исправна (1), неисправна (1)
дигитални фото апарат	1	исправни (1), исправни (1)
фотокопир	2	исправан (1), делимично исправан (1)
тв колор	3	исправни (3);
озвучење 5.1, појачало, субвуфер и сателити	1	исправни (1)
Bluetooth звучник	1	исправан (1)
Пар звучника за компјутер	1	исправни (1)
ДВД плејер са тјунером	2	исправни (2)
касетофон (са/без цд плејер)	4+2	исправни (4); стари, исправни (2)
Орфов инструментаријум	1	стари, исправан
музичка табла	1	неисправна
видео рекордер	1+1	исправан (1); стар, неисправан (1)
магнетна табла	2	старе, исправне (2)
штампач ласерски	4	исправни (4)
графоскоп	1+2	стари, исправан (1); неисправна (2)
Радијатори и грејалице	5+9	исправни (7), стари, исправан (7)
алат и опрема из радионица	1 комплет	брусилице (1+1/неисправан), ручне бушилице (1+1/неисправан), стона бушилица (1), тоцило (1), мали струг (1), абрихтер (1/неисправан), уводна тестера (1), ручни циркулар (1/неисправан), компресор (1)
преносива машина за шивење	1	исправан (1)
Индустријска машина за шивење „JUKI DDL8100“	1	исправна (1)
ручна пегла на пару	1	исправан (1)
апарат за варење CO2	1	исправан (1)
опрема за техничко образовање: модел клизача „ДЕКИ“ (2), модел аута „ФОРМУЛА1“ (2), модел аута „ФОРД МОНДЕО“ (1)	5	исправан (5)



Назив средства	Количина	Стање
алат и опрема из физкултурне сале	1 комплет	столови за тенис (1+1/неисправан), рипстол (1), козлић (2), одскачна даска (1), греда (1), постоље за скок у вис са сунђером (1), разбој (1), шведски сандук (1), трим бицикл (2), тренажна трака (1), кош (1), мини голови (2), вага подна (1)
Беле табле	8	исправне

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 2021/2022. години дајемо у табели 3:

Табела 3: План набавки материјално-техничких средстава у школској 2021/2022. години

Р. број	Врста наставног средства	Комада	Приоритет
1.	Kinetic Box – уређај за терапијски рад	1	висок
2.	Преносиви рачунар (Лап топ)	8	висок
3.	Десктоп рачунар	2	висок
4.	Таблет рачунар	10	висок
5.	Асистивна опрема (комуникатори и одговарајућа софтверска решења за ААЦ)	паушално	висок
6.	Заштитна опрема за машинску радионицу (рукавице и кецеља за варење)	5	висок
7.	Пегла за текстилну радионицу	2	висок
8.	Књиговодствени програм	1	висок
9.	Школски намештај – ормани	10	висок
10.	Школски намештај – катедре	6	висок

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

Имајући у виду вишегодишњу 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. Школа је почетком 2021.године конкурисала за пројекат техничког одржавања, који подржава Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Након одобрења пројекта у школи се активно спроводе радови на текућем одржавању објекта. У централном холу школе, у призмељу и сутерену, извршено је постављање неклизатућег керамичког пода. У свим просторијама замењена је комплетна расвета и постављени су рефлектори на улазу у школу. У наредном периоду преостају радови на реконструкцији свих санитарних чворова, скидање дотрајале ламперије и спуштање плафона у радионицама и молерско фарбарски радови у учионицама, браварски радови (замена унутрашњих врата на делу просторија). Током пролећа и летњих месеци реконструисано је и уређено степениште школе, средствима локалне самоуправе (Јавно стамбено предузеће Бор).

Предлог мера за побољшање материјално-техничких услова рада Школе, у школској 2021/2022. обухвата следеће активности⁷:

- Замена и обнављање дотрајалих машина и алата у кабинетима за практичну наставу (машинска и текстилна радионица), уважавањем приоритета потреба,
- 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,
- Сређивање школског дворишта (спортских терена, прилазне стазе, постављање високе ограде, постављање реквизита и мобилијара за сензорни врт, постављање осветљења),
- Унапређивање информационо-комуникационе инфраструктуре у школи – покривање свих учионица WI-FI сигналом,
- Сређивање свих санитарних чворова (окончање радова се очекује у новембру 2021.)

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 школског дворишта, постављањем високе ограде и електричне расвете око игралишта. 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-развијним сметњама.

1.3 Кадровски услови рада

У овој школској години према захтевима организације образовно-васпитног рада неопходно је ангажовање укупно 53 радника. У настави и непосредном раду са ученицима ангажовање је 42 радника. Ванаставно особље броји 11 радника. Већина запослених је са нормом пуног радног времена (34) и са сталним запослењем – на неодређено (37). Међу стално запосленим наставницима већина је са пуном нормом радног времена (18). Преостали

⁷ Мере за побољшање материјално-техничких услова рада Школе саставни су део мера из Школског развојног плана за период 2021-2024.године. Преглед циљева и активности из Школског развојног плана за период текуће школске године садржан је у одељку 3.5 План Актива за развојно планирање.



број стално запослених (10) раде и у другој образовној установи, док у нашој школи остварују допуну норме, по основу преузимања са листе технолошких вишкова.

Настава је стручно заступљена за највећи број радних места (32), са хетерогеном квалификационом структуром, имајући у виду да је у школи организована настава у три нивоа образовања: први циклус основне школе, други циклус основне школе и средње стручно образовање. Највише је наставника у предметној настави, професора опште образовних и изборних предмета у првом и другом образовном циклусу и у средњој школи, професора за предмете у групи вештина и професора стручних предмета и стручне праксе у средњој школи. Наставу и друге облике образовно-васпитног рада са ученицима у првом и другом образовном циклусу основне школе и у средњој школи реализује 14 дефектолога.

Број нестручно покривених радних места за рад у настави износи 13: једно место у разредној настави, три наставника предметне наставе за извођење наставе у првом и другом циклусу, четири наставника за извођење наставе у кућним условима са ученицима у првом и другом циклусу и пет радних места у средњој школи за групу стручних предмета. Већина наставника има стручну лиценцу за рад у просвети (22). Међу стално запосленим наставницима (28) испит за лиценцу нема петоро наставника (5), од којих су њих 4-ро у процедури полагања стручног испита за лиценцу.

Ненаставно особље чине Директор, Психолог - стручни сарадник, Секретар, Шеф рачуноводства и Референт за правне, кадровске и административне послове. У школи ради и Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу у посебним условима. Помоћно -техничко особље чине: спремачице (3,5), сервирка (0,5) и домар (1).

Гледано по дужини радног стажа у образовању⁸ потпуно је уједначен је број запослених са радним стажом до 10 година, до 20 година и до 30 година (16-30,19%). Просечан радни стаж запослених износи 16,66 година, а просечна старост је нешто преко 45 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	27	Да

Табела 5: Стручни сарадник

Функција	Презиме и име	Број извршилаца	Стручна спрема	Радни стаж	Лиценца
Психолог	Драгана Недељковић	1	висока	14	Да

Табела 6: Сарадник за превентивно-здравствену заштиту

Функција	Презиме и име	Број извршилаца	Стручна спрема	Радни стаж	Лиценца
Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу у посебним условима	Јоковић Јелена	1	Средња	5	/

⁸ 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 7: Административно-техничко особље

Радно место	Презиме и име	Број извршилаца	Стручна спрема	Радни стаж
Секретар	Петровић Горан	1	висока	6
Шеф рачуноводства	Мариновић Виолета	1	виша	12
Референт за правне, кадровске и административне послове	Швигир Зоран	0,5	средња	6
Домар – мајстор одржавања у посебним условима	Славољуб Тривунац	0,78	средња	1
Спремачица у посебним условима	Миловановић Јасминка	1	основна	21
Спремачица у посебним условима	Журкић Дивна	1	основна	29
Спремачица у посебним условима	Вулета Нада	1	основна	23
Спремачица у посебним условима	Солдатовић Мирјана	0,5	III степен	17
Сервирка у посебним условима	Солдатовић Мирјана	0,5		

Увод

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

Редни број	Презиме и име	Одељење/наставни предмет	Стручна спрема	Радни стаж	Лиценца
1.	Недељковић Миодраг	одељењски старешина II разред Обавезни предмети без страног језика за II разред (20)	висока (магистар)	23	да
2.	Илић Добрила	одељењски старешина IV/1 Обавезни предмети без страног језика за IV/1 разред (20)	висока	6	не
3.	Станковић Драгана	одељењски старешина IV/2 Обавезни предмети без страног језика за IV/2 разред (20)	висока	9	не
4.	Ђуровић Татјана	одељењски старешина V/1 Српски језик: V/1 (5); Математика V/1 (4); Биологија: V/1 (2); VI/1 (2); Историја: V/1 (1); Географија: V/1 (1); Техника и технологија (2); Чуvari природе V/1 (1)VI/1(1) Укупно обавезни предмети (19)	висока	19	да
5.	Тодоровић Вера	одељењски старешина VI/1 Српски језик: VI/1 (4), VII/1 (4); Математика: VI/1 (4), VII/1 (4); Географија VI/1 (2), Хемија (2) Укупно обавезни предмети (20)	висока	34	да
6.	Цокић Душица	одељењски старешина VII/1 Физичко и здравствено васпитање (+ОФА): V/1 (2+1), VI/1 (2+1), Физичко и здравствено васпитање: VII/1 (3), VII/2 (3), VIII/1 (2+1) VIII/2 (2+1); Превентивно корективне вежбе: VII/1 (1);	висока (магистар)	26	да



Редни број	Презиме и име	Одељење/наставни предмет	Стручна спрема	Радни стаж	Лиценца
		Укупно обавезни предмети (20)			
7.	Ракић Наташа	одељењски старешина VIII/1 Српски језик: VIII/1 (4); Математика VIII/1 (4); Биологија VIII/1 (2); Хемија VIII/1 (2); Физика: VIII/1 (2); Историја: VIII/1 (2); Географија VIII/1 (2); Техника и технологија: VIII/1 (2); Укупно обавезни предмети (20)	висока	19	да
8.	Обретковић Ирена	одељењски старешина VIII/2 Српски језик: VIII/2 (4); Математика VIII/2 (4); Биологија VIII/2 (2); Хемија VIII/2 (2); Физика: VIII/2 (2); Историја: VIII/2 (2); Географија VIII/2 (2); Техника и технологија: VIII/2 (2); Укупно обавезни предмети (20)	висока	6	не
9.	Оларић Тијана	Географија: VII/1 (2), VII/2 (2); Укупно обавезни предмети (4)	висока	13	да
10.	Жикић Милица	Биологија: VII/1 (2), VII/2 (2); Укупно обавезни предмети (4)	висока	12	да
11.	Добрић Данијела	Техника и технологија: VI/1 (2), VII/1 (2), VII/2 (2); Укупно обавезни предмети (6)	висока	20	да
12.	Миленковић Милан	Физика: VI/1 (2); Укупно обавезни предмети (2)	висока	15	не
13.	Кнежевић Владимир	Информатика и рачунарство; V/1 (1), VI/1 (1), VII/1 (1), VII/2 (1), VIII/1 (1) VIII/2 (1); Укупно обавезни предмети (6)	висока	12	да
14.	Марић Снежана	Музичка култура: V/1 (2), VII/1 (1), VII/2 (1); VIII /1 (1) VIII/2 (1) Укупно обавезни предмети (6)	висока	32	да
15.	Николић Душица	Музичка култура: VI/1 (1), Укупно обавезни предмети (1)	виша	42	да
16.	Стојковић Марија	Ликовна култура V/1 (2), VI/1 (1), VII/1 (1), VII/2 (1), VIII/1 (1) VIII/2 (1); Укупно обавезни предмети (7)	висока	13	не
17.	Стреховец Ана	Енглески језик: V/1 (2), VI/1 (2), VII/1 (2), VII/2 (2), VIII/1 (2); VIII/2 (2); Укупно обавезни предмети (12)	висока	15	да
18.	Машић Стојан	одељењски старешина II/1 средња школа Српски језик и књижевност: I/1 (2), II/1 (2), II/2 (2), III/1 (2), III/2 (2) III /3– (12); Математика: I/1 (2), II/1 (2), II/2 (2) - (6);	висока	36	да
19.	Грујић Миљана	одељењски старешина III/3 средња школа Математика: III/2 (2), III/3 (2) – (4); Текстилна влакна: I/1 (2); Машине и алати: I/1 (2), II/2 (2); Познавање	висока	11	не



Редни број	Презиме и име	Одељење/наставни предмет	Стручна спрема	Радни стаж	Лиценца
		материјала: II/2 (2); III/3 (2); Технологија шивења: I/1 (2), II/2 (2), III/3 (2) – (16);			
20.	Динић Биљана	одељењски старешина III/2 средња школа Физичко васпитање: I/1 (2), II/1 (2), II/2 (2), III/1 (2), III/2 (2) III /3 (2) – (11); Превентивно - корективне вежбе – комбинација група први циклус (4) и средња школа (4) укупно (8);	висока	26	да
21.	Цокић Снежана	II/1 – средња школа Материјали, обрада материјала: II/1 (2); Технологија рада: II/1 (2); Техничко цтење са машинским елементима II/1 (2); Практична настава: II/1a (18)	висока	25	да
22.	Милићевић Горан	Практична настава: II/1б (18), III/2 (8); Укупно (26)	средња	23	да
23.	Николић Саша	Уређење друштва: III/1 (2), III/2 (2) III/3 (2) – укупно (6); Грађанско васпитање одељења СШ: I/1 II/1(1) и II/2 (1), III/1 (1), III/2 (1) (4);	висока	16	да
24.	Николић Зорица	Верска настава, православни катихизис, одељења ОШ: II/1 (1), комбинација VI/1, VII/1, VII/2 VIII/1 (1); Верска настава, православни катихизис, одељења СШ: комбинација I/2 и II/3 (1), комбинација I/1, II/2 и III/3, III/1 и III/2 (1) – (5);	висока	11	не
25.	Митић Ненад	Индивидуалне логопедске вежбе	висока	30	да
26.	Машић Душица	Индивидуалне логопедске вежбе	висока	25	да
27.	Јоковић Милена	Индивидуалне психомоторне вежбе	висока	7	не
28.	Бојацијевић Виолета	Продужени боравак	висока	29	да
29.	Петровић Драгана	Продужени боравак	висока	25	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 (конкурс)	одељењски старешина III разред Обавезни предмети без страног језика за III разред (20)	висока	34	не
2.	Бољановић Биљана (конкурс)	одељењски старешина VII/2 (Српски језик: VII/2 (4); Математика VII/2 (4); Историја: VI/1 (2), VII/1 (2) VII/2 (2); Физика: VIII/1 (2) VII/2 (2); Хемија VII/1 (2) Укупно обавезни предмети (20)	висока	3	не
3.	Кагадејев Стевановић Ирина (конкурс)	Немачки језик – други страни језик: V/1 (2), VI/1 (2), VII/1 (2), VII/2 (2), VIII/1 (2) VIII /2 (2); Укупно обавезни предмети (12)	висока	23	да
4.	Ђорђевић Валентина (конкурс)	Енглески језик: II/1 (2), III/1 (2), IV/1 (2) IV/2 (2); Укупно обавезни предмети (8)	висока	2	не
5.	Радосављевић Дејан (конкурс)	одељењски старешина III/1 – средња школа Технологија рада (2) III/1 Техничко цртање са машинским елементима: III/1 (2); Практична настава: II/1 (18) Математика III/1 (2)	VII	19	не
6.	Џонић Владислав (конкурс)	одељењски старешина I/1 – средња школа Основи машинства (2) I/1 Материјали, обрада материјала: I/1 (2); Технологија рада: I/1 (2); Практична настава: I/1 (18)	VII	4	не
7.	Златковић Дејан (конкурс)	Технологија рада: III/2(2); Техничко цртање са машинским елементима III/2 (2); Практична настава: III/2 (10)	VII	2	не
8.	Радовановић Милена (конкурс)	одељењски старешина II / 2 – средња школа Практична настава: II/2 (18) III/3 (9);	VI	2	не
9.	Митић Славица (конкурс)	Практична настава: I/1(18) III/3 (9);	IV	1	не
10.	Недељковић Нина (замена Силвана Јовановић) конкурс	*Кућна настава (90%)	VII	4	не
11.	Стаменковић Јелена (конкурс)	*Кућна настава (90%) *домаћинство VIII разред(10%)	VII	22	не



Редни број	Презиме и име	Одељење/наставни предмет	Стручна спрема	Радни стаж	Лиценца
12.	Симић Емилија (конкурс)	*Кућна настава (60%) * домаћинство VII разред (10%) *грађанско васпитање од V – VIII разреда (20%)	VI	24	не
13.	Јеркић Драгана (конкурс)	*Кућна настава (90%)	VI	3	не

1.4 Услови средине у којој школа ради

Школа „Видовдан“ покрива подручје града Бора и Борског управног округа.

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, Корпорација Зи-Јин РТБ и Ракита експоретсн д.о.о., 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.

Град Бор 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, организован и рад Интерресорне комисије, за утврђивање мишљења о облицима мера и услуга додатне подршке деци и ученицима са сметњама у развоју. Психолог и дефектолог наше школе су стални чланови Интерресорне комисије. У систему друштвене бриге о деци са сметњама у развоју и особама са инвалидитетом, осим наше школе у Бору постоји и Центар за дневни боравак за децу са сметњама у развоју „Мозаик“. Делатност боравак није институционализована, већ се исти финансира средствима из буџета града, пројектно, средствима из донација и добровољним прилозима. Услуге Центра за дневни боравак редовно или повремено користе и одређени број 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.

Школа води бригу о еколошким условима рада. Посебна пажња се поклања уређењу школског дворишта и уређењу самог школског простора. У складу са Закључцима Кризног штаба Владе РС у школи ће се и ове године спроводити мере здравствене заштите и безбедности⁹, уз свакодневну дезинфекцију учионица и заједничких просторија, контролу здравственог стања и обавезу ношења заштитних маски за све запослене, ученике и њихове родитеље. Редовно се врши дератизација, кречи се и естетски уређује унутрашњи простор школе.

⁹ Садржај мера и активности превентивно здравствене заштите и безбедности против COVID-19 вируса садржан је у одељку 9.1 План рада медицинске сестре



1.5 Програмски задаци и приоритети у школској 2021/2022. 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, уз истовремено значајно повећање броја ученика са сложеним и вишеструким сметњама. Улога специјалних школа је значајно 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 терапијском раду.

Предходним и новим Школским Развојним планом 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.

Приоритети, утврђени за наредну школску годину, су следећи:

- Заштита здравља и безбедност ученика у ситуацији актуелне епидемије КОВИД 19, у складу са обавезујућим Закључцима Кризног штаба Владе РС;
- Јачање организационо-стручних и материјалних капацитета школе за обухват и стручнији рад са ученицима 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 запослених 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;
- Проширивање делатности установе увођењем програма припремног предшколског васпитања и образовања, кроз поступак подношења захтева Министарству, са пратећим елаборатом.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2021/2022

I ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ



II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Почетак школске 2021/2022.године дешава се у условима активне и погоршане епидемиолошке ситуације, које намећу потребу али и обавезу образовних установа да образовно-васпитни рад организују у складу са Стручним упутством за организацију образовно-васпитног рада у основној школи¹⁰ и Стручним упутством за организацију образовно-васпитног рада у средњој школи¹¹, за школску 2021/2022.годину.

На основу Препоруке за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/2022. години и процене градског Штаба за кризне ситуације одлучено је да све образовне установе у граду Бору започну реализацију наставе према моделу 1 - образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад.

Обзиром на специфичности организације рада и услове за извођење наставе у нашој установи обавезујуће мере заштите неће утицати на општу организацију рада школе, како је спровођена и у претходним годинама. Васпитно образовни рад у Школи ће се реализовати кроз: а) основно образовање, б) средње стручно образовање у подручјима рада: текстилство и кожарство за занимање –конфекцијски шивач и машинство обрада метала за занимање – бравар. У овој школској години рад школе је организован у 16 одељења. Основна школа броји 10 одељења, 4 у првом циклусу образовања и 6 у другом циклусу образовања. Средња школа има 6 одељења, 1 одељење I године, 2 одељења II године и 3 одељење III године. У школи ће бити организован и рад продуженог борака са две групе, за ученике у првом и ученике у другом циклусу образовања.

Општу организацију и њено деловање поставља директор школе, у складу са Законом и Статутом (школе). Поједини организациони послови одвијају се преко руководиоца одељењских већа за први и други циклус образовања, руководиоца одељењског већа средње школе, руководиоца стручних органа, наставника индивидуалне наставе и кроз укључење психолога. Органи Школе који се баве пословима стручног руковођења су Наставничко веће, Педагошки колегијум, стручна већа по нивоима образовања 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, одељењске старешине и предметни наставници, стручни сарадник - психолог, наставници индивидуалне наставе: четири наставника за ученике на дужем кућном или болничком лечењу (11), два наставника логопеда, наставник психомоторне реедукације, два наставника корективно-превентивних вежби, и медицинска сестра.

Образовно - васпитни рад са ученицима основне, односно средње школе оствариваће се на основу Школског програма, према оквиру национално образовног програма, по разредима и Плана реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу (у даљем тексту „План реализације наставе“)¹². План наставе и учења биће усклађен у потпуности са

¹⁰ Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022.години (број 601-00-00031/2021-15, од 25.08.2021.)

¹¹ Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2021/2022.години (број 601-00-00031/2021-15, од 25.08.2021.)

¹² План реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу доноси Завод за унапређивање образовања и васпитања



Посебним програмом, са прегледом фонда обавезних и изборних наставних предмета по разредима основне и средње школе. Програмска основу образовно-васпитног рада у основној школи чини национални оквир план наставе и учења, (по разредима основне школе). Међутим, за све ученике основне школе биће израђен индивидуални образовни план, по моделу измењених садржаја, са индивидуално постављеним исходима и садржајима образовно-васпитног рада, у складу са Законом и Стручним упутством за школе за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом Министарства просвете и науке, број 611-00-512/2012-09, од 19.04.2012. године. Образовно-васпитни рад у средњој школи се остварује по посебним програмима за средње стручно образовање ученика са менталним сметњама у развоју лакшег степена, у подручјима рада машинство и обрада метала, односно текстилство и кожарство. Изузетно за ученике средње школе са сложеним и вишеструким сметњама образовно-васпитни рад се спроводи по индивидуалним образовним плановима

У случају промене и погоршања епидемиолошке ситуације и преласка на модел 2 – образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад и наставу на даљину, организација рада школе ће претрпети извесне измене. Обзиром на мале групе ученика, по одељењима и разредима, настава ће моћи да се изводи без подела одељења на групе, али са скраћењем броја и трајања часова. Основна школа ће користити шест учионица у две смене. За ученике средње школе, за извођење теоријске и практичне наставе, опредељене су три учионице и две текстилне радионице у приземљу, односно две учионице и две машинске радионице у сутерену школе. За рад продуженог боравка користиће се простор учионице у сутерену школе, у источном делу зграде.

У основној школи за 11 ученика (15,49%) биће организована кућна настава, у складу са Законом, Правилником о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС“, бр. 66/2018.) и Решењем министра бр. 610-00-00448/2021-07, од 19.08.2021. Организације и реализација образовно-васпитног рада са ученицима на дужем кућном лечењу одвијаће се у потпуности према условима Правилника, кроз реализацију индивидуалних образовних планова, уз уважавање мера безбедности и заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе. Расположиви просторни услови у школи омогућавају и реализацију часова и слободних активности на отвореном простору, према утврђеном распореду за свако одељење.

Радам продуженог боравка биће обухваћени ученици од 1. до 8. разреда основне школе, са поделом у две групе (ученици у првом циклусу и ученици у другом циклусу). Радно време продуженог боравка планирано је у периоду од 9:00 до 14:00 часова, за ученике у првом и другом циклусу. У оквиру продуженог боравка за ученике ће бити обезбеђен ручак, који ће се сервирати у 12:00 часова. Организација активности са ученицима у продуженом боравку подразумева време за израду домаћих задатака, реализацију тематских активности (x1 на дневном нивоу) и слободне активности.

Праћење и вредновање постигнућа ученика основне, односно средње школе, оствариваће се кроз непосредни наставни рад, коришћењем доступних средстава и примерених облика провере знања, као и кроз периодичне анализе оствареног образовног напредовања, у оквиру процедуре вредновања реализације индивидуалних образовних планова. У вредновању образовних постигнућа и напредовања ученика биће заступљена оба приступа: формативни и сумативни, уз обавезу значајно садржајнијег и учесталијег вођења педагошких свески, сагледавањем промена као резултат међусобног садејства развојних могућности и утицаја образовног окружења. Облици, средства и критеријуми вредновања образовних постигнућа утврђиваће се индивидуално, за сваког ученика, према индивидуално дефинисаним исходима и захтевима образовно-васпитног рада, у складу са Законом, посебним законом и чланом 8 Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“, бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020), односно чланом 12., Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању („Сл. Гласник РС“, бр. 82/2015 и



59/2020). Праћење напредовања спроводиће се свакодневно, формативним оцењивањем свих димензија које одређују рад ученика: ангажованост, залагање, сарадња, усмереност, редовност, одговорност, истрајност, уредност, самоконтрола, самосталност у раду,... Вредновање постигнућа вршиће се периодично, према плану спровођења облика писмених провера и према потреби у спровођењу усмених провера и вежби, у вредновању знања и умења ученика, уз комбинацију сумативног и формативног приступа. У свим активностима праћења и вредновања постигнућа ученика, у непосредном наставном раду, водиће се рачуна о спровођењу свих обавезних и препоручених мера безбедности и заштите здравља.

Ресурси локалне заједнице обезбеђују делимичне могућности за остваривање мера додатне подршке, кроз услуге из система социјалне заштите. У току претходне школске 2020/2021. године услуга лични пратилац обезбеђивана је за 4 ученика основне школе, што се планира и у школској 2021/2022. години, уз уважавање свих мера заштите и безбедности. Школа остварује добру сарадњу и са градским центром за дневни боравак деце са сметњама у развоју, чије услуге користи 3 ученика.



2.1 Ученици школе

Са почетком школске 2021/2022. године у школу је уписано 71 ученик 46 (64,79%) ученици основне школе, а 25 ученика (35,21%) је у средњој школи (табеле 10 и 11). У поређењу са претходном школском годином (85 ученика) дошло је до значајног смањења броја ученика (- 16,47%). Већи број ученика је завршио своје средње школовање, неколико ученика није наставило школовање (3) и није уписана нова генерација ученика у први разред. Међутим, сасвим је извесно да ће се број ученика променити, обзиром на искуства из претходних година и кашњење са уписом нових ученика.

Прегледом табеларних вредности не уочава се тренд значајнијих промена, у односу на претходне године. Па ипак евидентан је тренд пораста броја ученика са сложеним сметњама развоја (52,11%), чије су образовне могућности далеко испод нова академских образовних постигнућа (33,80%), односно до нивоа елементарних академских образовних постигнућа (32,39%).

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	2	2	1	1	10
број ученика	0	3	2	10	6	5	10	10	46

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

разред	I	II	III	свега
број одељења.	1	2	3	6
број ученика	3	10	12	25

Табела 12: Узрасна дистрибуција ученика

ниво школовања	Узрасни ранг				свега
	7-10	11-14	15-18	>18	
Основна школа - први циклус основног образовања и васпитања	13	1	0	1	15
Основна школа - други циклус основног образовања и васпитања	1	21	9	0	31
Средња школа	0	0	22	3	25
укупно	14	22	31	4	71

Табела 13: Дистрибуција ученика према полу

ниво школов.	ПОЛ		свега
	мушко	женско	
основна - први циклус	10	5	15
основна - други циклус	22	9	31
средња школа	18	7	25
школа укупно	50	21	71

**Табела 14: Дистрибуција ученика према редовности похађања школе**

редовност ниво школов.	редован	повремено изостајање	учестало изостајање	непохађач	свега
основна - први циклус	10	3	1	1	15
основна - други циклус	20	5	4	2	31
средња школа	15	5	5	0	25
школа укупно	45	13	10	3	71

Табела 15: Дистрибуција ученика према превалентном разлогу сметњи у развоју

	N	%
Проблеми развоја услед друге сметње (оштећење чула, развојни поремећај, минимално мождано оштећење,...)	3	4.23%
Сметње развоја услед едукативне занемарености	26	36.62%
Лака ментална ометеност	8	11.27%
Умерена ментална ометеност	7	9.86%
Дубока ментална ометеност	2	2.82%
Поремећај развоја из аутистичног спектра	9	12.68%
Вишеструка ометеност	16	22.54%
свега	71	100.00%

Табела 16: Дистрибуција ученика према присуству других здравствених сметњи

друге сметње ниво школов.	одсутне	присутне	свега
основна - први циклус	10	5	15
основна - други циклус	18	13	31
средња школа	17	8	25
школа укупно	45	26	71

Табела 17: Дистрибуција ученика према нивоу захтева у раду (оквир стандарда постигнућа)

	N	%
контрола и организација понашања	16	22.54%
развој животних вештина и навика самопомоћи	8	11.27%
академска образовна постигнућа (базични ниво)	23	32.39%
академска образовна постигнућа (функционални ниво)	24	33.80%
свега	71	100.00%

**Табела 18: Дистрибуција ученика према нивоу захтева у раду (оквир стандарда постигнућа)**

	N	%
Без мера подршке	7	14.00%
Индивидуализација ОВР кроз ИОП-2	56	112.00%
Индивидуалне логопедске вежбе	35	70.00%
Индивидуалне психомоторне вежбе	18	36.00%
Превентивно-корективне вежбе	18	36.00%
Терапија сензорне интеграције	12	24.00%
Употреба АА комуникатора	1	2.00%
Лични пратилац	3	6.00%
Кућна настава	11	22.00%
Услуга дневни боравак	4	8.00%
друго	0	0.00%

Табела 19: Дистрибуција ученика према почетку школовања у установи

	N	%
од почетка школовања	45	63.38%
накнадно уписан-а у првом циклусу	11	15.49%
накнадно уписан-а у другом циклусу	7	9.86%
накнадно уписан-а у средњој школи	8	11.27%
свега	71	100.00%

Табела 20: Дистрибуција ученика према начину доласка у школу

	N	%
не путује	37	52.11%
путује у граду	23	32.39%
путује у село	11	15.49%
свега	71	100.00%

Табела 21: Дистрибуција ученика према породици у којој живи

	N	%
У матичној породици (оба родитеља)	35	49.30%
У матичној породици (самохрани родитељ)	29	40.85%
У хранитељској породици - ближи сродници	3	4.23%
У хранитељској породици	4	5.63%
свега	71	100.00%

**Табела 22: Дистрибуција ученика према образовном нивоу родитеља/хранитеља**

	N	%
без основне школе	17	23.94%
основна школа	21	29.58%
средња школа	27	38.03%
виша или висока школа	6	8.45%
свега	71	100.00%

Табела 23: Дистрибуција ученика према начину издржавања породице у којој живе

	N	%
сопствени приходи	3	4.23%
приходи из радног односа	20	28.17%
пензија	15	21.13%
социјална помоћ и/или друге припадности	29	40.85%
без прихода	4	5.63%

Табела 24: Дистрибуција ученика према стамбеним приликама у којој живе

	N	%
Неповољне (непостојање или лоша комунална инфраструктура)	12	16.90%
Граничне (проблем квадратуре, лош квалитет и опремљеност стамбене јединице)	18	25.35%
Оптималне (без властитог простора за рад и учење)	19	26.76%
Оптималне (властити простор за рад и учење)	22	30.99%
свега	71	100.00%

Табела 25: Проблематична понашања унутар породице

	N	%
без проблематичних понашања	58	116.00%
алкохолизам/наркоманија	2	4.00%
проституција	0	0.00%
крађа/просјачење	1	2.00%
насилништво	2	4.00%
друго	3	6.00%



2.2 Динамика тока школске године - Календар рада за школску 2021/2022.годину

Правилници о календару образовно-васпитног рада основне и средње школе за школску 2021/2022. годину објављени су у Службеном гласнику РС - Просветном гласнику“, број 5/2021.

Овим правилницима се уређује време остваривања образовно-васпитног рада, односно број наставних и радних дана у току школске 2021/2022. године, као и време и трајање школског распуста ученика.

2.4.1. 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 среду, 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 24. јануара 2022. године. Друго полугодиште завршава се у уторак, 7. јуна 2022. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 21. јуна 2022. 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, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Распусти

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. **Јесењи распуст** почиње у четвртак, 11. новембра 2021. године, а завршава се у петак, 12. новембра 2021. године. **Зимски распуст** почиње у петак, 31. децембра 2021. године, а завршава се у петак, 21. јануара 2022. године. **Пролећни распуст** почиње у петак, 22. априла 2022. године, а завршава се у уторак, 3. маја 2022. године. За ученике од првог до седмог разреда, **летњи распуст** почиње у среду, 22. јуна 2022. године, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2022. 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 2021. године, Свети Сава 27. јануара 2022. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2022. године, Дан победе 9. маја 2022. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2022. 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.

У школама се обележавају: 8. новембар 2021. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2022. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2022. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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 – 2. маја 2022. године, на први дан Рамазанског бајрама и 9. јула 2022. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 16. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2021. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2022. 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 15. до 18. априла 2022. године; православни од 22. до 25. априла 2022. године).

Излети и екскурзије

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

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, у складу са овим правилником. Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2022. године.



Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 25. марта 2022. године и у суботу, 26. марта 2022. године, а завршни испит у среду, 22. јуна 2022. године, у четвртак, 23. јуна 2022. године и у петак, 24. јуна 2022. године.

Динамика организације васпитно-образовног рада који се односи на целину основне школе током школске 2021/2022. године, са прегледом значајних догађаја и њихових датума садржани су у табели 27, а календар образовно-васпитног рада за школску 2021/2022. годину у табели 28.

Табела 26: Преглед наставних и радних дана по месецима у основној школи у школској 2021/2022. години

Месец	Број наставних дана (I – VII разред)	Број наставних дана (VIII разред)
Септембар	22	22
Октобар	21	21
Новембар	20	20
Децембар	22	22
Јануар	5	5
Фебруар	17	17
Март	23	23
Април	15	15
Мај	20	20
Јун	15	10
Свега	180	170

Табела 27: Динамика организације васпитно-образовног рада основне школе током школске 2021/2022. године

Родитељски састанак за ученике I и V разреда основне школе	31.08.2021.
Почетак школске године	01.09.2021.
Родитељски састанак - индивидуални	до 07.09.2021.
Савет родитеља	13.09.2021.
Седница Одељењског већа	09.09.2021.
Наставничко веће	10.09.2021.
Државни празник - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (обележава се радно – наставни дан)	21.10.2021.
Анализа успеха и дисциплине	04.11.2021.
Седница Одељењског већа	04.11.2021.
Седница Наставничког већа	05.11.2021.
Дан просветних радника	08.11.2020.
Савет родитеља	09.11.2021.
Државни празник - Дан примирја у Првом светском рату	11.11.2021.
Јесењи распуст	11 и 12.11.2021.
Одељењско веће I и II циклус	30.12.2021.
Крај I полугодишта	30.12.2021.
Зимски распуст	31.12.2021 .до 21.01.2022.
Седница Наставничког већа	04.01.2022.



Савет родитеља	05.01.2022.
Подела књижица	05.01.2022.
Почетак II полугодишта - завршетак	24.01.2022.- 21.06.2022. за ученике VIII , настава до 07.06.2022. по завршетку завршних испита
Школска слава Свети Сава (обележава се радно – наставни дан)	27.01.2022.
Ненаставни дан	14.02.2022.
Државни празник Сретење – Дан државности	15.02 - 16.02.2022.
Одељенско веће I и II циклус	23.03.2022.
Савет родитеља	24.03.2022.
Пробно завршни тест	25 и 26.03.2022.
Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете	10.04.2022.
Седнице Одељењских већа	13.04.2022.
Седница Наставничког већа	14.04.2022.
Савет родитеља	15.04.2022.
Државни празник – Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22.04.2022.
Пролећни распуст	22.04.2022. – 03.05.2022.
Државни празник – Дан рада	01, 02 и 03.05.2022.
Државни празник – Дан победе (обележава се радно – наставни дан)	09.05.2022.
Крај II полугодишта за ученике осмог разреда	07.06.2022.
Седница Одељењског већа	08.06.2022.
Седница Наставничког већа	09.06.2022.
Савет родитеља	09.06.2022.
Организација разредних, поправних и завршних испита	Јун 2022.
Пријављивање ученика за разредне, поправне и завршни испит – за јунски испитни рок	у законски предвиђеном року
Завршни испит	22, 23 и 24.06.2022.
Дан школе	16.06.2022.
Крај II полугодишта за ученике од I до VII разреда	21.06.2022.
Седнице Одељењских већа основне школе	21.06.2022.
Седница Наставничког већа (I – VII, I – II)	22.06.2022.
Седница Наставничког већа (I-VIII, I, II и III)	27.06.2022.
Савет родитеља	28.06.2022.
Државни празник спомен на Косовску битку „Видовдан“	28.06.2022.
Подела књижица и сведочанстава	28.06.2022.
Пријављивање ученика за разредне, поправне и завршни	у законски предвиђеном



испит – за августовски испитни рок	року
Летњи распуст – почетак и крај	ученици VIII разреда након завршног испита 21.06.2022. – 31.08.2022. (за ученике од I - VII разреда)
Седница Наставничког већа	18.08.2022.
Организација разредних, поправних и завршних испит	Август 2022.
Наставничко веће	31.08.2022.
Упис ученика у средњу школу	Према конкурсима МП

Напомена: I полугодиште има 85 наставних дана а друго 95 наставна дана (за ученике VIII разреда II полугодиште има 85 наставних 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 28: Календар образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022.

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	5	Јануар							1	2
	2.	6	7	8	9	10	11	12			3	4	5	6	7*	8	9
	3.	13	14	15	16*	17	18	19			10	11	12	13	14	15	16
	4.	20	21	22	23	24	25	26			17	18	19	20	21	22	23
	5.	27	28	29	30						19.	24	25	26	27	28	29
Октобар						1	2	3		20.	31						
	6.	4	5	6	7	8	9	10	Фебруар			1	2	3	4	5	6
	7.	11	12	13	14	15	16	17		21.	7	8	9	10	11	12	13
	8.	18	19	20	21	22	23	24		22.	14	15	16	17	18	19	20
9.	25	26	27	28	29	30	31	23.		21	22	23	24	25	26	27	
Новембар	10.	1	2	3	4	5	6	7	Март			1	2	3	4	5	6
	11.	8	9	10	11	12	13	14		25.	7	8	9	10	11	12	13
	12.	15	16	17	18	19	20	21		26.	14	15	16	17	18	19	20
	13.	22	23	24	25	26	27	28		27.	21	22	23	24	25	26	27
14.	29	30							28.	28	29	30	31				
Децембар				1	2	3	4	5	Април						1	2	3
	15.	6	7	8	9	10	11	12		29.	4	5	6	7	8	9	10
	16.	13	14	15	16	17	18	19		30.	11	12	13	14	15*	16*	17*
	17.	20	21	22	23	24	25*	26		31.	18*	19	20	21	22*	23*	24*
18.	27	28	29	30	31					25*	26	27	28	29	30		
Укупно наставних дана: 85									Укупно наставних дана: 95								
<p>Легенда:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Државни празници – Наставни дани – Број наставних дана у месецу – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани – Радни дани (Свети Сава и Видовдан) – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта – Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита * – Верски празници – Празници који се обележавају радно (наставни дани) 									<p>Укупно наставних дана: 85</p>								

Напомена: Наставни дан среда, 10.11.2021, реализоваће се по распореду за петак.



2.4.2. Школски календар за средње школе

Правилником о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2021/2022. 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 трогодишњег образовања 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.

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

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

Прво полугодиште почиње у среду 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 24. јануара 2021. године, а завршава се у уторак, 21. јуна 2022. године. Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у уторак, 24. маја 2022. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у уторак, 31. маја 2022. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 5. августа 2022. године.

Распусти

Јесењи распуст је у петак, 12. новембра 2021. године. **Зимски распуст** почиње у уторак 4. јануара 2021. године, а завршава се у петак 21. јануара 2022. године. За ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, **летњи распуст** почиње у среду, 22. јуна 2022. године, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године. За ученике III разреда трогодишњих средњих стручних школа, **летњи распуст** почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2022. 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 празнују и:

- 1) 21. октобар 2021. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2022. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. априла 2022. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;



- 4) 9. мај 2022. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2022. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2021. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2022. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2022. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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 – 2. маја 2022. године, на први дан Рамазанског бајрама и 9. јула 2022. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 16. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2021. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2022. 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 15. до 18. априла 2022. године; православци од 22. до 25. априла 2022. године).

Излети и екскурзије

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

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

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, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања наведено је у табели бр. 30.

**Табела 29: Преглед наставних и радних дана по месецима у средњој школи у школској 2021/2022. години**

Месец	Број наставних дана (I и II година)	Број наставних дана (III година)
Септембар	22	22
Октобар	21	21
Новембар	20	20
Децембар	22	22
Јануар	5	5
Фебруар	17	17
Март	23	23
Април	20	20
Мај	20	20
Јун	15	-
Свега	185	170

Табела 30: Динамика организације васпитно-образовног рада средње школе током школске 2021/2022. Године

Родитељски састанак за ученике I разреда средње школе	31.08.2021.
Почетак школске године	01.09.2021.
Родитељски састанак - индивидуални	до 07.09.2021.
Савет родитеља	13.09.2021.
Седница Одељењског већа	09.09.2021.
Наставничко веће	10.09.2021.
Државни празник - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (обележава се радно – наставни дан)	21.10.2021..
Анализа успеха и дисциплине	04.11.2021.
Седница Одељењског већа	04.11.2021.
Седница Наставничког већа	05.11.2021.
Дан просветних радника	08.11.2021.
Савет родитеља	09.11.2021.
Државни празник - Дан примирја у Првом светском рату	11.11.2020.
Јесењи распуст	12.11.2021.
Одељењско веће	30.12.2021.
Крај I полугодишта	30.12.2021.
Зимски распуст	31.12.2021 .до 21.01.2022.
Седница Наставничког већа	04.01.2022.
Савет родитеља	05.01.2022.
Подела књижица	05.02.2022.
Почетак II полугодишта	24.01.2022.
Школска слава Свети Сава (обележава се радно – наставни дан)	27.01.2022.



Ненаставни дан	14.02.2022.
Државни празник Сретење – Дан државности	15.02 - 16.02.2022.
Одељенско веће	28.02.2022.
Савет родитеља	24.03.2022.
Наставни дан субота, реализоваће се по распореду за понедељак.	02.04.2022.
Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете	10.04.2022.
Седнице Одељењских већа	13.04.2022.
Седница Наставничког већа	14.04.2022.
Савет родитеља	15.04.2022.
Државни празник – Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22.04.2022.
Васкршњи празници (нерадни дани)	22.04. – 25.04.2022.
Државни празник – Дан рада	01, 02 и 03.05.2022.
Државни празник – Дан победе (обележава се радно – наставни дан)	09.05.2022.
Крај II полугодишта за ученике завршног разреда	31.05.2022.
Седница Одељењског већа	31.05.2022.
Седница Наставничког већа	09.06.2022.
Савет родитеља	09.06.2022.
Организација разредних, поправних и завршних испита	Јун 2022.
Пријављивање ученика за разредне, поправне и завршни испит – за јунски испитни рок	у законски предвиђеном року
Дан школе	16.06.2022.
Крај II полугодишта за ученике I и II разреда	21.06.2022.
Седнице Одељењских већа	21.06.2022.
Седница Наставничког већа (I и II)	22.06.2022.
Седница Наставничког већа (I, II и III)	27.06.2022.
Савет родитеља	28.06.2022.
Државни празник спомен на Косовску битку „Видовдан“	28.06.2022.
Подела књижица и сведочанстава	28.06.2022.
Пријављивање ученика за разредне, поправне и завршни испит – за августовски испитни рок	у законски предвиђеном року
Летњи распуст – почетак и крај	21.06.2022. – 31.08.2022.
Седница Наставничког већа	18.08.2022.
Организација разредних, поправних и завршних испит	Август 2021.
Наставничко веће	31.08.2021.
Упис ученика у средњу школу	Према конкурсном МП



Табела 31: Календар образовно-васпитног рада средње школе за школску 2021/2022.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	5								1	2	
	2.	6	7	8	9	10	11	12			3	4	5	6	7*	8	9	
	3.	13	14	15	16*	17	18	19			10	11	12	13	14	15	16	
	4.	20	21	22	23	24	25	26			17	18	19	20	21	22	23	
	5.	27	28	29	30					19.	24	25	26	27	28	29	30	
						1	2	3		20.	31							
Октобар	6.	4	5	6	7	8	9	10				1	2	3	4	5	6	
	7.	11	12	13	14	15	16	17			21.	7	8	9	10	11	12	13
	8.	18	19	20	21	22	23	24			22.	14	15	16	17	18	19	20
	9.	25	26	27	28	29	30	31			23.	21	22	23	24	25	26	27
										24.	28							
Новембар	10.	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	5	6	
	11.	8	9	10	11	12	13	14			25.	7	8	9	10	11	12	13
	12.	15	16	17	18	19	20	21			26.	14	15	16	17	18	19	20
	13.	22	23	24	25	26	27	28			27.	21	22	23	24	25	26	27
	14.	29	30								28.	28	29	30	31			
Децембар				1	2	3	4	5							1	2	3	
	15.	6	7	8	9	10	11	12			29.	4	5	6	7	8	9	10
	16.	13	14	15	16	17	18	19			30.	11	12	13	14	15*	16*	17*
	17.	20	21	22	23	24	25*	26			31.	18*	19	20	21	22*	23*	24*
	18.	27	28	29	30	31					32.	25*	26	27	28	29	30	
																	1*	

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

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

Укупно наставних дана: 100

Напомена: Наставни дан среда, 10.11.2021., реализоваће се по распореду за петак.
 Наставни дан субота, 02.04.2021., реализоваће се по распореду за понедељак.

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

Обележавање Дана школе 16.06.2021.

Дан за екскурзију/једнодневни излет током маја 2020.

Спортски дани током маја 2020.

Планиране активности за Дан школе подразумевају организацију и реализацију:

- а) културно-уметничког програма,
- б) изложбу ученичких радова,
- ц) спортска такмичења.

Табела 32: 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 33: Друштвено користан рад – календар за средњу школу

разред	I/1	II/1	II/2	III/1	III/2	III/3
укупно часова	20	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 34: Календар такмичења за основну школу

Област	Ниво такмичења	Организатор	Време
Спортска такмичења	Регионално Републичко	Друштво дефектолога Србије, СПОРТХУС	мај јуни
Смотре ликовног стваралаштва	Крв живот значи	Опш. организација Црвеног крста	март
Такмичења у оквиру Дечје недеље	Ликовно стваралаштво	Градска управа Бор	Октобар

Табела 35: 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	Април - мај - бравари	стручни тим, наставници и директор школе



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

Табела 36: Преглед поделе и структура задужења на наставнике у оквиру 40-то часовне радне недеље и на годишњем нивоу

Р.бр.	Презиме и име	Фонд часова	Непосредни рад са ученицима									Остали облици рада									
			Редовна настава	Писмени задаци	Допунска настава	ЧОС	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортоке и културне активности	Поправни, разредни и други испити	Припрема за такмичење	Остало (ДКР, ЈКД)	Свега непосредна настава	Припрема	Педагошка документација	Дежурство	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Стручни орган	Сарадња са друштвеном средином	Остало	Остали послови	Годишњи фонд часова (седмично/годишње)
1.	Миодраг Недељковић	седмични фонд	20	0	1	1	1	0	0	1	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	720	0	36	36	36	0	0	36	864	360	36	36	36	36	36	36	0	576	1440
2.	Станка Голубовић конкурс	седмични фонд	20	0	1	1	1	0	0	1	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	720	0	36	36	36	0	0	36	864	360	36	36	36	36	36	36	0	576	1440
3.	Добрила Илић	седмични фонд	20	0	1	1	1	0	0	1	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	720	0	36	36	36	0	0	36	864	360	36	36	36	36	36	36	0	576	1440
4.	Драгана Станковић	седмични фонд	20	0	1	1	1	0	0	1	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	720	0	36	36	36	0	0	36	864	360	36	36	36	36	36	36	0	576	1440
5.	Татјана Ђуровић	седмични фонд	19	2	1	1	1	0	0	0	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	684	72	36	36	36	0	0	0	864	360	36	36	36	36	36	36	0	576	1440
6.	Вера Тодоровић	седмични фонд	20	1	1	1	1	0	0	0	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	720	36	36	36	36	0	0	0	864	360	36	36	36	36	36	36	0	576	1440
7.	Душица Цокић	седмични фонд	20	0	0	1	1	0	1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	708	0	0	36	36	0	36	36	852	360	36	36	36	36	36	36	12	588	1440



Годишњи план рада ШОСО „Видовдан“ – Бор, школска 2021/2022.

Р.бр.	Презиме и име	Фонд часова	Непосредни рад са ученицима									Остали облици рада									
			Редовна настава	Писмени задаци	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	Дежурство	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Стручни орган	Сарадња са друштвеном средином	Остало	Остали послови	Годишњи фонд часова (седмично/годишње)
8.	Биљана Бољановић	седмични фонд	20	1	1	1	1	0	0	0	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	720	36	36	36	36	0	0	0	864	360	36	36	36	36	36	36	0	576	1440
9.	Наташа Ракић	седмични фонд	20	1	1	1	1	0	0	0	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	680	34	34	34	34	40	0	0	856	340	36	34	36	36	36	34	32	584	1440
10.	Ирена Обретковић	седмични фонд	20	1	1	1	1	0	0	0	24	10	1	1	1	1	1	1	0	16	40
		годишњи фонд	680	34	34	34	34	40	0	0	856	340	36	34	36	36	36	34	32	584	1440
11.	Снежана Марић	седмични фонд	6	0	0	0	0	0	0	0	6	3	1	0	0	0	1	1	0	6	12
		годишњи фонд	216	0	0	0	0	0	0	0	216	108	36	0	12	0	36	24	0	216	432
12.	Душица Николић	седмични фонд	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
		годишњи фонд	36	0	0	0	0	0	0	0	36	36	0	0	0	0	0	0	0	36	72
13.	Марија Стојковић	седмични фонд	7	0	0	0	0	0	0	1	8	3	1	1	0	0	1	0	0	6	14
		годишњи фонд	248	0	0	0	0	0	0	36	284	108	36	36	0	0	36	0	4	220	504
14.	Тијана Оларић	седмични фонд	4	0	0	0	0	0	0	0	4	2	1	0	0	0	1	0	0	4	8
		годишњи фонд	144	0	0	0	0	0	0	0	144	72	36	0	0	0	36	0	0	144	288
15.	Милица Жикић	седмични фонд	4	0	0	0	0	0	0	0	4	2	1	0	0	0	1	0	0	4	8
		годишњи фонд	144	0	0	0	0	0	0	0	144	72	36	0	0	0	36	0	0	144	288



Годишњи план рада ШОСО „Видовдан“ – Бор, школска 2021/2022.

Р.бр.	Презиме и име	Фонд часова	Непосредни рад са ученицима									Остали облици рада									
			Редовна настава	Писмени задаци	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	Дежурство	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Стручни орган	Сарадња са друштвеном средином	Остало	Остали послови	Годишњи фонд часова (седмично/годишње)
16.	Владимир Кнежевић	седмични фонд	6	0	0	0	0	0	0	0	6	3	1	1	0	0	1	0	0	6	12
		годишњи фонд	212	0	0	0	0	0	0	0	212	108	36	36	0	0	36	0	4	220	432
17.	Милан Миленковић	седмични фонд	2	0	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	0	72	36	0	0	0	0	36	0	0	72	144
18.	Данијела Добрић	седмични фонд	6	0	0	0	0	0	0	0	6	3	1	1	0	0	1	0	0	6	12
		годишњи фонд	216	0	0	0	0	0	0	0	216	108	36	36	0	0	36	0	0	216	432
19.	Ана Стреховец	седмични фонд	12	2	0	0	0	0	0	0	14	7	1	1	1	0	1	1	1	13	27
		годишњи фонд	424	72	0	0	0	0	0	0	496	248	36	36	36	0	36	36	36	464	960
20.	Ирина Кагадејев-Стефановић	седмични фонд	12	2	0	0	0	0	0	0	14	7	1	1	1	0	1	1	1	13	27
		годишњи фонд	424	72	0	0	0	0	0	0	496	248	36	36	36	0	36	36	36	464	960
21.	Валентина Ђорђевић конкурс	седмични фонд	8	0	0	0	1	0	0	0	9	4	1	1	1	0	1	0	0	8	17
		годишњи фонд	288	0	0	0	36	0	0	0	324	144	36	36	36	0	36	0	0	288	612
22.	Миљана Грујић	седмични фонд	20	1	1	1	1	1	0	0	25	10	1	1	1	1	1	0	0	15	40
		годишњи фонд	716	34	34	34	35	35	0	0	888	370	37	37	37	34	37	0	0	552	1440
23.	Стојан Машић	седмични фонд	18	2	2	1	1	1	0	0	25	10	1	1	1	1	1	0	0	15	40
		годишњи фонд	612	70	70	37	37	37	0	37	900	370	37	37	35	37	37	0	35	580	1480
24.	Биљана Динић	седмични фонд	20	0	0	1	1	0	1	1	24	10	1	1	1	1	1	0	0	16	40
		годишњи фонд	696	0	0	35	37	0	37	37	842	370	37	37	35	37	37	0	6	598	1440



Годишњи план рада ШОСО „Видовдан“ – Бор, школска 2021/2022.

Р.бр.	Презиме и име	Фонд часова	Непосредни рад са ученицима									Остали облици рада									
			Редовна настава	Писмени задаци	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	Дежурство	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Стручни орган	Сарадња са друштвеном средином	Остало	Остали послови	Годишњи фонд часова (седмично/годишње)
25.	Снежана Цокић	седмични фонд	24	0	0	0	0	1	1	1	27	7	1	1	1	1	1	1	0	13	40
		годишњи фонд	948	0	0	0	0	37	20	37	1042	216	37	37	37	37	37	37	0	438	1480
26.	Дејан Радосављевић конкурс	седмични фонд	24	1	1	1	0	0	1	0	28	6	1	1	1	1	1	1	0	12	40
		годишњи фонд	876	34	34	34	0	0	34	0	1012	216	34	34	34	34	34	34	48	468	1480
27.	Горан Милићевић	седмични фонд	26	0	0	0	0	1	1	0	28	6	1	1	1	1	1	1	0	12	40
		годишњи фонд	998	0	0	0	0	20	37	0	1055	203	37	37	37	37	37	37	0	425	1480
28.	Владислав Цонић конкурс	седмични фонд	24	0	0	1	1	1	1	0	28	7	1	1	1	1	1	0	0	12	40
		годишњи фонд	948	0	0	37	37	20	35	0	1077	218	37	37	37	37	37	0	0	403	1480
29.	Дејан Златковић конкурс	седмични фонд	14	0	0	0	0	0	1	0	15	5	1	0	1	0	1	0	0	8	23
		годишњи фонд	476	0	0	0	0	0	34	0	510	170	34	0	34	0	34	83	0	355	865
30.	Милена Радовановић конкурс	седмични фонд	27	0	0	1	0	1	0	0	29	6	1	1	1	1	1	0	0	11	40
		годишњи фонд	996	0	0	37	0	37	0	0	1070	234	37	37	37	37	37	0	48	467	1537
31.	Митић Славица конкурс	седмични фонд	27	0	0	0	0	0	0	1	28	6	1	1	1	1	1	0	0	12	40
		годишњи фонд	1,032	0	0	0	0	0	0	37	1069	234	37	37	37	37	37	37	12	468	1537
32.	Николић Саша	седмични фонд	10	0	0	0	1	0	0	0	11	5	1	0	1	0	1	1	0	9	20
		годишњи фонд	331	0	0	0	36	0	0	0	367	180	36	0	36	0	36	36	29	353	720
33.	Николић Зорица	седмични фонд	5	0	0	0	0	0	0	0	5	3	0	0	0	0	1	1	0	5	10
		годишњи фонд	177	0	0	0	0	0	0	0	177	108	0	0	0	0	37	37	11	193	370



Годишњи план рада ШОСО „Видовдан“ – Бор, школска 2021/2022.

Р.бр.	Презиме и име	Фонд часова	Непосредни рад са ученицима									Остали облици рада									
			Редовна настава	Писмени задаци	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	Дежурство	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Стручни орган	Сарадња са друштвеном средином	Остало	Остали послови	Годишњи фонд часова (седмично/годишње)
34.	Јелена Стаменковић конкурс	седмични фонд	26	0	0	0	0	0	0	0	26	10	1	0	1	1	1	0	0	14	40
		годишњи фонд	900	0	0	0	0	0	0	0	900	360	36	0	36	36	36	0	36	540	1440
35.	Емилија Симић конкурс	седмични фонд	24	0	0	0	0	0	0	0	24	8	1	0	1	0	1	1	0	12	36
		годишњи фонд	864	0	0	0	0	0	0	0	864	288	36	0	36	0	36	36	0	432	1296
36.	Нина Недељковић конкурс	седмични фонд	24	0	0	0	0	0	0	0	24	8	1	0	1	0	1	1	0	12	36
		годишњи фонд	864	0	0	0	0	0	0	0	864	288	36	0	36	0	36	36	0	432	1296
37.	Драгана Јеркић конкурс	седмични фонд	24	0	0	0	0	0	0	0	24	8	1	0	1	0	1	1	0	12	36
		годишњи фонд	864	0	0	0	0	0	0	0	864	288	36	0	36	0	36	36	0	432	1296
38.	Бојацијевић Виолета	седмични фонд	30	0	0	0	0	0	0	0	30	5	1	1	1	1	1	0	0	10	40
		годишњи фонд	1,080	0	0	0	0	0	0	0	1080	180	36	36	36	36	36	0	0	360	1440
39.	Петровић Драгана	седмични фонд	30	0	0	0	0	0	0	0	30	5	1	1	1	1	1	0	0	10	40
		годишњи фонд	1,080	0	0	0	0	0	0	0	1080	180	36	36	36	36	36	0	0	360	1440
40.	Душица Машић	седмични фонд	25	0	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	0	900	288	36	36	36	36	36	36	36	540	1440
41.	Ненад Митић	седмични фонд	25	0	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	0	900	288	36	36	36	36	36	36	36	540	1440
42.	Јоковић Милена	седмични фонд	25	0	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	0	900	288	36	36	36	36	36	36	36	540	1440

**Табела 37: 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

Организација рада школе

Табела 38: 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 39: Структура 40-то часовне радне недеље секретара у посебним условима

Р.бр.	Садржај рада	седмично
1.	Стара се о законитом раду школе, указује Директору и Школском одбору на неправилности у раду Школе	10
2.	Обавља управне послове у школи	3
3.	Израђује опште и појединачне правне акте Школе	5
4.	Обавља правне и друге послове за потребе установе	5
5.	Израђује уговоре које закључује Школа	3
6.	Обавља правне послове у вези са статусним променама у школи	2
7.	Обавља правне послове у вези са уписом деце и ученика	1
8.	Обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе	5
9.	Пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у школи	2
10.	Прати прописе и о томе информисе запослене	3
11.	Обавља друге правне послове по налогу директора Школе	1
Укупно:		40

**Табела 40: Структура 40-то часовне радне недеље Референт за правне, кадровске и административне послове**

Р.бр.	Садржај рада	седмично
1.	Врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште	4
2.	Вођење деловодне књиге и скраћеног деловодника	4
3.	Израда материјала за потребе школе	3
4.	Рад са странкама	3
5.	Издаје одговарајуће потврде и уверења	3
6.	Води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама	3
Укупно:		20

Табела 41: Структура 40-то часовне радне недеље шефа рачуноводства

Р.бр.	Садржај рада	седмично
1.	Обрачун и исплату зарада и других накнада из радног односа	4
2.	Вођење благајне	3
3.	Води евиденције о реалзованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана	3
4.	Припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско-материјално пословање	4
5.	Конттира и врши књижење	4
6.	Спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу	4
7.	Врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава	3
8.	Врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна прилива и одлива средстава по изворима	3
9.	Води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом	3
10.	Чува и архивира помоћне књиге и евиденције	3
11.	Сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавеза	3
12.	Припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна	3
Укупно:		40

**Табела 42: Структура 40-то часовне радне недеље сарадник – медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу у посебним условима**

Р.бр.	Садржај рада	седмично
1.	Остварује непосредан превентивни, здравствено-васпитни рад са децом, родитељима и запосленима	25
2.	Спроводи опште противепидемијске мере и прати свакодневно опште стање деце и реагује у ситуацијама промене општег стања детета	1
3.	Спроводи мере превентивне здравствене заштите деце и обезбеђује индивидуални хигијенско-дијететски режим код деце са хроничним незаразним болестима	4
4.	Пружа прву помоћ код повреда и поремећаја здравственог стања код деце	1
5.	Врши санитарно-хигијенски надзор свих просторија у објекту	3
6.	Сарађује са надлежним здравственим, образовним и осталим институцијама	1
7.	Сарађује са породицом и друштвеном средином	5
Укупно:		40

Табела 43: Структура 40-то часовне радне недеље домар – мајстор одржавања у посебним условима

Р.бр.	Садржај рада	седмично
1.	Обезбеђивање исправног функционисања инсталација и уређаја	5
2.	Одржавање и чување школске зграде и целокупног инвентара	5
3.	Одржавање водоводне и канализационе мреже и центр. грејања	5
4.	Одржавање косачице и кошење траве у школском дворишту	2
5.	Вршење мањих поправки учила и опреме	3,3
6.	Поправка ограде, капија, фарбање истих, замена плочица	5
7.	Пружа техничку помоћ за време свечаности, манифестација и приредби које организује школа	2
8.	Откључава и закључава школу	2
9.	Остали послови по налогу директора, секретара и шефа рачуноводства	2
Укупно:		31,3

Табела 44: Структура 40-то часовне радне недеље сервирка у посебним условима

Р.бр.	Садржај рада	седмично
1.	Припрема, сервира и послужује храну и топле и хладне безалкохолне напитке ученицима	15
2.	Одржава хигијену посуђа, припбора и уређаја у кухињи и трпезарији	1
3.	Одржавање хигијене канцеларија управе и наставничке канцеларије	1
4.	Обавља послове сервирања за време школских свечаности	1
5.	Куирски послови и остали послови по налогу директора и секретара школе	2
Укупно:		20



Табела 45: Структура 40-то часовне радне недеље спремачица у посебним условима

Р.бр.	Садржај рада	седмично
1.	Одржава хигијену у учионицама, кабинетима, салама, холовима, санитарним чворовима и другим просторијама школе	22
2.	Одржава чистоћу дворишта и износи смеће	2
3.	Свакодневно одржавање чистоће и дезинфекције санитарних чворова	2
4.	Рад на одржавању травнатих површина и зеленила у школском дворишту	2
5.	Одржавање цвећа у просторијама школе	2
6.	Пратећи послови за време школских манифестација и свечаности	2
7.	Брига и одговорност за задужену радну униформу, прибор и средства рада са којима рукује	2
8.	Врши курирске послове	2
9.	Дежура у холу школе	2
10.	Обавља и друге послове по налогу директора и секретара школе	2
Укупно:		40



2.4 Годишњи фонд часова обавезних наставних и ваннаставних активности по разредима и предметима за школску 2021/2022.

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 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018), Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018), -Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС - Просветни гласник“, бр. 2/2020), Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ број бр.1/2013, 11/2014, 11/2016 и 7/2017), Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2021).

За ученике ученике V, VI, VII и VIII 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. 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017 и 12/2018 и 15/2018) и Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018 и 12/2018);

Табела 46: 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 и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	-	-	-	-
10.	Пројектна настава	-	-	-	-	1	36	1	36



	Укупно А:	20	720	21	756	21	756	21	756
Ред. број	Б) Изборни програми	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање ¹³	1	36	1	36	1	36	1	36
	Укупно Б:	1	36	1	36	1	36	1	36
	Укупно А + Б:	21	756	22	792	22	792	22	792

Табела 47: Облици образовно васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности за ученике I, II III и IV разреда

Ред. број	Облик образовно васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Редовна настава	20	720	21	756	21	756	21	756
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Настава у природи ¹⁴	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	
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 одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ¹⁵	1-2	72	1-2	72	1-2	72	1-2	72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

¹³ Ученик бира један од понуђених програма

¹⁴ Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником и према Годишњем плану школе

¹⁵ Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта

**Табела 48: Преглед седмичног и годишњег фонда часова редовне и изборне наставе и осталих облика активности за ученике V и VI разреда у основној школи**

Ред. број	Обавезне наставне и ваннаставне активности	Пети разред		Шести разред	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
	А) Обавезни наставни предмети				
1.	Српски језик	5	180	4	144
2.	Енглески језик	2	72	2	72
3.	Ликовна култура	2	72	1	36
4.	Музичка култура	2	72	1	36
5.	Историја	1	36	2	72
6.	Географија	1	36	2	72
7.	Физика	-	-	2	72
8.	Математика	4	144	4	144
9.	Биологија	2	72	2	72
10.	Хемија	-	-	-	-
11.	Техника и технологија	2	72	2	72
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72	2	72
14.	Обавезне физичке активности	1(+0,5)	36(+18)	1(+0,5)	36(+18)
	Укупно А:	25	900	26	936
	Б) Обавезни изборни наставни предмети	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Верска настава / Грађанско васпитање	1	36	1	36
2.	Други страни језик	2	72	2	72
3.	Чувари природе	1	36	1	36
	Укупно Б:	4	144	4	144
	Укупно А+Б:	29	1044	30	1080

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

Табела 49: Преглед седмичног и годишњег фонда часова редовне и изборне наставе и осталих облика активности за ученике VII и VIII разреда у основној школи

Ред. број	Обавезне наставне и ваннаставне активности	Седми разред		Осми разред	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
	А) Обавезни наставни предмети				
1.	Српски језик	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	1	36	1	34
4.	Музичка култура	1	36	1	34
5.	Историја	2	72	2	68
6.	Географија	2	72	2	68
7.	Физика	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	68
10.	Хемија	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	102
	Укупно А:	28	1008	28	952
	Б) Обавезни изборни наставни предмети	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.



1.	Верска настава / Грађанско васпитање	1	36	1	34
2.	Други страни језик	2	72	2	68
Укупно Б:		3	108	3	102
	В) Изборни наставни предмети)*	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Домаћинство	1	36		
Укупно В:		1	36	1	34
Укупно А+Б+В:		31	1116	31	1054

У Школи се реализује изборна настава за изборне предмете Грађанско васпитање (за ученике од I – VIII разреда) и Верска настава (према одређењу ученика). Изборна настава се реализује са по једним часом недељно по одељењу. Поред ових изборних предмета реализују се предмети Чувари природе (I, II, III, IV, V и VI разред) и Информатика и рачунарство, (за ученике 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 наставе¹⁶:

- 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 Тима за инклузивно образовање 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 – редукативних вежби дат је у поглављу 6.

Средња школа броји укупно 6 одељења са једним одељењем I године (образовни профил бравар и образовни профил – конфекцијски шивач), два одељења II године (образовни профил - бравар, образовни профил – конфекцијски шивач) и три одељења III године (образовни профил – бравар и образовни профил – конфекцијски шивач).

Према годишњем календару Школе настава за ученике I и II разреда средње школе све наставне активности реализују се у 37 седмица по пет наставних дана, односно за

¹⁶ Стручно упутство за школе за образовање ученика са сметњама у развоју, број 611-00-512/2012-09, од 19.04.2012.



ученике завршног III разреда у 34 седмице. Последње две седмице у сваком од разреда, одређене су за реализацију специјалистичке праксе са по 30 часова седмично.

Табела 50: Преглед недељног и годишњег фонда обавезних предмета трогодишњег образовања у подручју рада машинство и обрада метала образовног профила бравар по разредима за школску 2021/2022. годину

Ред. број	Облици активности	I година		II година		III година	
		Н	Г	Н	Г	Н	Г
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 и обрада метала	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 51: 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 52: 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 одељењског старешине	1	37	1	37	1	34
2.	Допунска настава	1	35	1	35	1	32
3.	Корективни рад	1	35	1	35	1	32
4.	Пракса и практичан рад)*		60		60		60
Укупно остали облици рада		3	167	3	167	3	158

**Табела 53: Преглед недељног и годишњег фонда обавезних предмета трогодишњег образовања у подручју рада текстилство и кожарство образовног профила конфекцијски шивач текстила по разредима за школску 2021/2022. годину**

Ред. број	Облици активности	I година		II година		III година	
		Н	Г	Н	Г	Н	Г
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
6.	Текстилна влакна	2	70	-	-	-	-
7.	Познавање материјала	-	-	2	70	2	64
8.	Машине и алати	2	70	2	70		
9.	Практична настава	18	630	18	630	18	576
10.	Технологија шивења	2	70	2	70	2	64
Укупно стручни предмети за текстилство и кожарство:		24	840	24	840	22	704
Укупно обавезни предмети:		30	1050	30	1050	30	960

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



2.5 Ритам радног дана школе и распоред часова

Режим рада школе у време трајања обавезујућих мера заштите и безбедности здравља спроводиће се према Оперативном плану организације и реализације наставе (одељак 2.2) све до одлуке државних органа о престанку важења опасности од вирусне инфекције Covid-19. Основне разлике у временској организацији рада школе, према Оперативном плану, јесу: скраћање трајања часова на 30 минута, мањи број часова непосредне наставе са ученицима у разредима основне школе и без промена ритма у сменама за ученике у првом и другом основном циклусу основне школе. Остали елементи организације рада су суштински непромењени.

Полазећи од броја одељења, просторних могућности, потреба организовања допунске наставе као и осталих наставних активности, школа ће у време обавезе спровођења Оперативног плана радити у две смене и то I смена од 08⁰⁰ – 10³⁰, II смена од 13⁰⁰ – 16⁰⁰. Техничко и административно особље школе радиће од 07⁰⁰ – 15⁰⁰, а радници на одржавању чистоће од 07⁰⁰ – 15⁰⁰ часова и од 09⁰⁰ - 17⁰⁰.

Број одељења у свим разредима основне и средње школе износи 17, 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) у првој смени, а за ученике у одељењима другог циклуса (6) искључиво у другој смени. Рад у одељењима средње школе (7) одвијаће се само у првој смени.

Након укидања обавезујућих мера заштите и безбедности здравља успоставиће се временска организација рада школе са регуларним трајањем и пуним фондом часова у непосредном наставном раду. Успоставиће се и неизенична промена смена, на седмичном нивоу, за ученике у првом и другом образовном циклусу основне школе. У наредним табелама (табеле 54 и 55) дајемо компаративни преглед распореда сатнице наставних и ваннаставних активности за ученике у основној и средњој школи.

Табела 54: Распоред сатнице наставних активности за ученике у преподневној смени (редовно стање)

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 55: Распоред сатнице наставних активности за ученике у поподневној смени (редовно стање)**

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	-	-

Образовно - васпитни рад са ученицима у школи спроводи се по индивидуалним образовним плановима, што даје могућност прилагођавања начина и услова рада, укључујући и прилагођавање трајања часа наставе, према потребама сваког ученика појединачно.

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

Радно време продуженог боравка планирано је у временском интервалу након завршетка наставе у преподневној смени, односно пре наставе у послеподневној смени. Сатница рада у продуженом боравку усклађиваће се према седмичном ритму промене смена. У обе групе продуженог боравка биће обухваћено по 15 ученика са потешкоћама у савладавању градива, односно изражено лошом материјалном ситуацијом. Исхрана, у виду дневног куваног obroка 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 obroка за ученике у продуженом боравку.

Слободне ваннаставне активности (секције) и друштвене активности школе (јавна афирмација, културна делатност, хуманитарне активности,...) одвијаће се такође у међусмени, а према годишњем календару – Календар рада наставних и ваннаставних активности). Распоред часова редовне наставе и ваннаставних активности усклађиваће се према захтевима Оперативног планирања, у време важења мере заштите и безбедности здравља. Са успостављањем редовне епидемиолошке ситуације усвојиће се нови распоред часова, са пуним фондом часова непосредне наставе и часова изборних активности.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2021/2022

**III ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ
ОРГАНА УПРАВЉАЊА И
РУКОВОЂЕЊА,
САВЕТОДАВНИХ И
ДРУГИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**



III. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА, САВЕТОДАВНИХ И ДРУГИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Органи Установе, њихове надлежности у управљању и руковођењу утврђени су члановима 119., 120., 126. и 132. Закона о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020)

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 руковођење установом. Саставни део Годишњег плана јесу и појединачни планови и програми свих органа Школе, са разрадом оперативном разарадом активности и времена њихове реализације

3.1 План рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, оснивачким актом и Статутом школе (чл. 65 – чл.75. Статута школе) и Пословником о раду Школског одбора који је усвојен на седници ШО одржане 30.08.2019.год.

Табела 56: План рада Школског одбора

Месец	Садржаји рада – теме седница
IX	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање предложеног Дневног реда2. Усвајање записника са претходне седнице3. Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о раду директора Школе за период март – август шк.2019/2020.год.4. Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о раду Школе за период март – август шк.2019/2020.год.5. Доношење Одлуке о усвајању Плана стручног усавршавања запослених за шк. 2021/2022.год.6. Доношење Одлуке о усвајању Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022.годину7. Обавештење о кадровској структури у шк. 2021/2022. години8. Разно
XI	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање предложеног Дневног реда2. Усвајање записника са претходне седнице3. Анализа успеха и дисциплине ученика и реализација програма рада школе у претходном периоду4. Информације о предлогу плана уписа ученика у средњу школу5. Доношење Одлуке о спровођењу годишњег пописа имовине са стањем на дан 31.12.2020.године6. Разно



I	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање предложеног Дневног реда2. Усвајање записника са претходне седнице3. Доношење одлуке о усвајању Извештаја пописних комисија о попису финансијске и нефинансијске имовине Школе са стањем на дан 31.12.2020.године4. Доношење Одлуке о усвајању Финансијског плана за 2021. годину и Плана јавних набавки за 2021. годину5. Разно
II	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање предложеног Дневног реда2. Усвајање записника са претходне седнице3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта шк.2021/2022.год.4. Извештај Тима за заштиту деце, ученика од насиља, злостављања и занемаривања за I полугодиште шк.2021/2022.год.5. Доношење одлуке о усвајању Годишњег финансијског извештаја (Завршни рачун за 2020. годину)6. Разно
III	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање предложеног Дневног реда2. Усвајање записника са претходне седнице3. Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о раду директора Школе за период септембар – фебруар шк.2021/2022.год.4. Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о раду Школе за период септембар – фебруар шк. 2021/2022.год.5. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о реализацији заштите и безбедности деце и ученика у основној и средњој школи „Видовдан“6. Динамика и активности Завршног испита7. Разно
IV	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање предложеног Дневног реда2. Усвајање записника са претходне седнице3. Анализа успеха и дисциплине ученика и реализације програма рада школе у претходном периоду4. Доношење Одлуке о усвајању листе уџбеника за школску 2021/2022.годину5. Информације о обележавању Дана школе6. Организација матуре за ученике осмог разреда и завршних година средње школе7. Разно
VI	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање предложеног Дневног реда2. Усвајање записника са претходне седнице3. Анализа успеха и дисциплине ученика и реализације програма рада школе на крају II полугодишта школске 2021/2022. године4. Разматрање могућности за унапређење услова рада у школи5. Обавештење о резултатима са Завршног испита6. Разно



VIII	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање предложеног Дневног реда2. Усвајање записника са претходне седнице3. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају школске 2021/2022. године4. Доношење одлуке о усвајању предлога Финансијског плана за школску 2021/2022. годину са пројекцијама за 2023. год. и 2024. годину5. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о раду Ученичког парламента за шк. 2021/2022.годину6. Доношење одлуке о усвајању Извештаја Тима за заштиту деце, ученика од насиља, злостављања и занемаривања7. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о реализацији заштите и безбедности деце и ученика у основној и средњој школи „Видовдан" у шк.2021/2022.год8. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о остваривању плана Стручног усавршавања запослених у шк. 2021/2022.годину9. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Развојног плана школе10. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о самовредновању квалитета рада Школе11. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Школе у шк. 2021/2022.год.12. Информација о припремљености школе за почетак школске 2021/2022. годину13. Доношење Одлуке о расписивању конкурса према кадровским потребама школе14. Доношење Одлуке о одређивању заменика директора Школе15. Разно
-------------	---

У току школске године Школски одбор ће предузимати мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада и решавати и сва остала текућа питања из своје надлежности.

Председник Школског одбора: *Милена Јоковић*

Заменик: *Стојан Машић*

Чланови: *Драгана Станковић, Наташа Пиљевић, Зорица Марковић, Јаворка Младеновић, Данијела Илић, Сања Петровски, Мирјана Марић,*

Представници ученичког парламента: *Јовић Стефан*

Замена: *Трајлуцић Соња*



3.2 План рада Савета родитеља

Савет родитеља је орган школе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, оснивачким актом и Статутом школе (чл. 76 – чл.78. Статута школе) и Пословником о раду Савета родитеља који је усвојен на седници одржаној 24.04.2017. год.

Савет родитеља је саветодавни орган. Чине га родитељи представници одељења.

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 средином и интеграције хендикепиране деце у исту
- Предузимање потребних мера и акција за остваривање оптималних услова рада.

Табела 57: План рада Савета Родитеља

Месец	Садржаји рада – теме седница
IX 13.09.2021.год.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Конституисање Савета родитеља за школску 2021/22.годину3. Упознавање родитеља са пословником о раду Савета родитеља4. Исхрана, превоз и осигурање ученика школе5. Разматрање Извештаја о раду Школе за период март – август за школску 2020/2021.годину6. Разматрање Извештаја о раду директора за период март – август 2020/ 2021. године7. Упознавање Савета родитеља са Извештајем о реализацији заштите и безбедности деце и ученика у основној и средњој школи 2020/2021.година8. Изјашњавање родитеља у поступку предлога изборних предмета у првом и другом циклусу основног образовања9. Разматрање Анекса Школског програма за период 2018–2022. година10. Упознавање са календаром рада за школску 2021/2022.годину (обавештење о распустима)11. Извештавање Савета родитеља о реализацији Школског развојног плана 2018 – 2021. године и упознавање са новим Развојним планом 2021 – 2024. гдина12. Извештавање Савета родитеља о Самовредновању рада школе13. Избор представника Савета родитеља за органе школе, Тим за Развојно планирање, Тим за самовреновање и Тим за заштиту од дискриминације, насиља и занемаривања14. Избор представника и заменика за локални савет родитеља15. Давање сагласности на предлог Програма организовања екскурзија, односно наставе у природи за 2021/2022. годину16. Разматрање извештаја о остваривању програма образовања и васпитања и Годишњег плана рада за 2021/2022. годину17. Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину



Месец	Садржаји рада – теме седница
	<ol style="list-style-type: none">18. Упознавање Савета родитеља са критеријумима оцењивања успеха и владања ученика19. Саветовање за родитеље – педагошко образовање (предлог тема)20. Разно
XI 09.11.2020.год.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Анализа остварених резултата3. Ефекти примењених стимулативних мера4. Укључивање родитеља у активности школе5. Саветовање за родитеље – педагошко образовање (безбедност ученика)6. Добровољно учешће родитеља у прикупљању средстава за виши квалитет образовања и висини средстава прикупљених од родитеља за школску 2021/2022. годину7. Услови рада у школи – разматрање и мере за побољшање услова рада8. Разно
I 05.01.2022.год.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Анализа остварених резултата на крају првог полугодишта школске 2020/2021.године и примена васпитно дисциплинских мера3. Ефекти примењених стимулативних мера4. Упознавање са Извештајем Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања5. Обележавање школске славе Свети Сава6. Пружање помоћи социјално угроженим ученицима7. Разно
III 24.03.2022.год.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Разматрање листе уџбеника3. Пробни тест4. Укључивање родитеља у активности школе5. Упознавање Савета родитеља са Извештајем о реализацији заштите и безбедности деце и ученика у основној и средњој школи6. Упознавање и разматрање Извештаја о раду Школе за период септембар - март за школску 2021/2022.годину7. Упознавање и разматрање Извештајем о раду директора за период септембар - март за школску 2021/2022.годину8. Разно
IV 15.04.2022.год.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Анализа остварених резултата



Месец	Садржаји рада – теме седница
	<ol style="list-style-type: none">3. Примењене васпитно – дисциплинске мере4. Ефекти стимулативних мера5. Укључивање родитеља у активности школе6. Такмичења ученика7. Професионална оријентација ученика – осврт8. Давање предлога за представнике родитеља ученика у орган управљања ШОСО „Видовдан“ Бор9. Разно
VI 09.06.2022.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Анализа остварених резултата за ученике завршних разреда VIII и III година средње школе за 2021/22. године3. Ефекти примењених васпитно - дисциплинских и стимулативних мера4. Укључивање родитеља у активности школе5. Завршни тест - припрема6. Такмичење ученика – Спортхус7. Обавештење о анкетирању за изборне предмете који се спроведе до краја школске године8. Организација матуре9. Разно
VI 28.06.2022.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Анализа остварених резултата на завршном тесту3. Анализа остварених резултата на крају школске 2021/2022.године4. Завршни испит (СШ) – анализа остварених резултата5. Ефекти примењених васпитно - дисциплинских и стимулативних мера6. Упознавање родитеља са извештајем Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања7. Обавештење о планираним набавкама у школској 2021/2022. години и наредној школској години 2022/2023.год.8. Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана школе за протекли период9. Разматрање Извештаја о реализацији Самовредновању школе за протекли период10. Разматрање предлога за унапређење Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.годину (утврђивање кључних проблема које треба уградити у програме рада)11. Разно

Председник Савета родитеља: *Марија Стојковић*Заменик: *Маља Алијевски*



3.3 План рада Директора школе

Директор школе је орган управљања и руковођења школе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, оснивачким актом и Статутом школе (чл. 79 – чл.105. Статута школе)

Табела 58: 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 2021/2022. 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
4. Аналитичко – студијски рад	
- Израда различитих анализа и извештај о раду школе за потребе управних органа општине, Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС	
IX	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
	- Саветодавни рад са родитељима ученика
	- Саветодавни – индивидуални и групни рад са ученицима
	4. Аналитичко – студијски рад
	- Анализа посећених часова



Време реализације	Програмски садржаји
X	- Израда различитих анализа и извештај о раду школе за потребе управних органа општине, Министарства, науке и технолошког развоја РС
	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
XI	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
	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	
XII	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
	- 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
	- 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	
- Организација испитивања ступња развоја преосталих способности ученика	



Време реализације	Програмски садржаји
I	- 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
	- 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
II, III, IV, V	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
	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	
VI	4. Аналитичко – студијски рад
	- Анализа остваривања Годишњег програма рада школе
	- Израда различитих анализа и извештај о раду школе за потребе управних органа општине, Министарства
	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	



Време реализације	Програмски садржаји
	- 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: *Соња Савић*

3.4 План рада Секретара школе

Секретар школе је орган школе одговоран за правне послове у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, оснивачким актом и Статутом школе (чл. 106 и чл.107. Статута школе).

Табела 51: Програм рада Секретара школе

Месец	Садржаји рада – теме седница
IX, X, XI, XII, I, II, III, VI, V, VI, VII, VII	<ul style="list-style-type: none">- 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 (дупликати, уверења)- Рад са ученицима (потврде, уверења, упис, испис)- Организација рада помоћно-техничке службе- Персонални послови (конкурски, реш. из радних односа, пријаве, одјаве 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: *Горан Петровић*

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2021/2022

**IV ПЛАНОВИ РАДА
СТРУЧНИХ ОРГАНА И
СТРУЧНОГ САРАДНИКА**



IV. 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.

Стручни органи Школе су:

- 1. Наставничко веће**
- 2. Одељењско веће за први циклус основног образовања и васпитања**
- 3. Одељењско веће за други циклус основног образовања и васпитања**
- 4. Одељењско веће за средњу школу**
- 5. Стручни актив за Развојно планирање**
- 6. Стручни актив за развој Школског програма**
- 7. Стручно веће за разредну наставу**
- 8. Стручно веће из области предмета основне школе**
- 9. Стручно веће из области предмета средње школе**
- 10. Тим за инклузивно образовање**
- 11. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**
- 12. Тим за самовредновање квалитета рада Школе**
- 13. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе**
- 14. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**
- 15. Тим за професионални развој**
- 16. Тим за каријерно вођење и саветовање**



4.1 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 2021/2022. године планира се одржавање 10 редовних седница Наставничког већа.

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 програма рада продуженог боравка, 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.

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 Учесиће 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 59: План рада Наставничког већа

Време реализације	Програмски садржаји група/садржај	Носилац
IX (10.09.2021.)	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Усвајање плана рада Наставничког већа за школску 2021/2022.годину3. Анализа спровођења наставе и поштовања актуелних мера и препорука у складу са епидемиолошком ситуацијом насталом услед пандемије вируса Covid-19 на почетку школске 2021/2022. године4. Извештај о раду Школе за школску 2020/2021.годину5. Разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2020/2021.год.6. Разматрање предлога Плана стручног усавршавања запослених за школску 2021/2022.годину7. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022.годину8. Извештај о спроведеним анкетама9. План екскурзија и излета у шк. 2021/2022. години10. Пројектне активности11. Разно	Наставници Директор Психолог
XI (05.11.2021.)	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Анализа спровођења наставе и поштовања актуелних мера и препорука у складу са епидемиолошком ситуацијом насталом услед пандемије вируса Covid-193. Анализа реализације планираног фонда часова4. Анализа остварених резултата ученика на крају првог класификационог периода5. Реализација практичне наставе6. Информације о реализацији планова Стручних органа Школе (<i>Одељенско веће за први циклус основног образовања и васпитања; Одељенско веће за други циклус основног образовања и васпитања; Одељенско веће за средњу школу; Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма; Стручно веће за разредну наставу; Стручно веће из области предмета основне школе; Стручно веће из области предмета средње школе; Тим за инклузивно образовање; Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тим за самовредновање квалитета рада Школе; Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва; Тим за професионални развој; Тим за каријерно вођење и</i>	Наставници Директор Психолог Председници/ заменици Стручних органа Школе



Време реализације	Програмски садржаји група/садржај	Носилац
	<i>саветовање)</i> 7. Разно	
I (04.01.2022.)	<ol style="list-style-type: none">Усвајање записника са претходне седницеАнализа спровођења наставе и поштовања актуелних мера и препорука у складу са епидемиолошком ситуацијом насталом услед пандемије вируса Covid-19Анализа реализације планираног фонда часоваУспех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта - другог класификационог периодаОстваривање појединих програма: продуженог боравка, корективних вежби, логопедских вежби, психомоторних вежби, рада психолога, кућне наставе, медицинске сестреОстваривање Годишњег плана рада и извештавање о току реализације посебних планова из Годишњег плана рада (<i>Тим за радно професионалну оријентацију, Тим за здравствену заштиту, Тим за социјалну заштиту, Тим за заштиту животне средине, Тим за стручно усавршавање наставника, Тим за сарадњу са локалном самоуправом, Тим за сарадњу са породицом, Тим за излете, екскурзије и активности у природи, Тим за рад школске библиотеке, Тим за културне активности школе, Тим за развој школског спорта</i>)Извештаји о реализацији планова Стручних органа Школе (<i>Одељенско веће за први циклус основног образовања и васпитања; Одељенско веће за други циклус основног образовања и васпитања; Одељенско веће за средњу школу; Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма; Стручно веће за разредну наставу; Стручно веће из области предмета основне школе; Стручно веће из области предмета средње школе; Тим за инклузивно образовање; Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тим за самовредновање квалитета рада Школе; Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва; Тим за професионални развој; Тим за каријерно вођење и саветовање</i>)Извештај о Стручном усавршавању наставника и стручних сарадникаДинамика набавке наставних средстава	Директор, Наставници, Председник-заменик стручних органа школе



Време реализације	Програмски садржаји група/садржај	Носилац
	<i>10. Разно</i>	
III (24.03.2022.)	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са предходне седнице2. Анализа спровођења наставе и поштовања актуелних мера и препорука у складу са епидемиолошком ситуацијом насталом услед пандемије вируса Covid-193. Извештај о раду Школе4. Извештај о раду Директора5. Извештај о реализацији заштите и безбедности деце и ученика у основној и средњој школи6. Разматрање листе уџбеника за школску 2022/2023.годину7. Такмичења ученика8. План уписа ученика за школску 2022/2023.годину9. Разно	Директор, задужени наставници
IV (14.04.2022.)	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Анализа спровођења наставе и поштовања актуелних мера и препорука у складу са епидемиолошком ситуацијом насталом услед пандемије вируса Covid-193. Анализа реализације планираног фонда часова4. Анализа остварених резултата ученика на крају трећег класификационог периода5. Информације о реализацији планова Стручних органа Школе (<i>Одељенско веће за први циклус основног образовања и васпитања; Одељенско веће за други циклус основног образовања и васпитања; Одељенско веће за средњу школу; Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма; Стручно веће за разредну наставу; Стручно веће из области предмета основне школе; Стручно веће из области предмета средње школе; Тим за инклузивно образовање; Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тим за самовредновање квалитета рада Школе; Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва; Тим за професионални развој; Тим за каријерно вођење и саветовање</i>)6. Анализа остварених резултата након спроведеног пробног завршног испита7. Доношење Одлуке о листи уџбеника за школску 2022/2023.годину8. Давање предлога за представнике запослених у орган	Директор, Наставници, Председник-заменик стручних органа школе



Време реализације	Програмски садржаји група/садржај	Носилац
	управљања ШОСО „Видовдан“ Бор 9. Разно	
VI/1 (09.06.2022.)	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Анализа спровођења наставе и поштовања актуелних мера и препорука у складу са епидемиолошком ситуацијом насталом услед пандемије вируса Covid-193. Анализа реализације планираног фонда часова у завршним разредима (VIII разред и III година средње школе)4. Успех и дисциплина ученика на крају школске 2021/2022. године у завршним разредима (VIII разред и III година средње школе)5. Именовање комисија за разредне и завршне испите, Именовање комисије за упис у СШ6. Професионална оријентација ученика – осврт7. Такмичења ученика – осврт8. Обележавање матуре9. Припрема за обележавање Дана школе10. Излет, екскурзија11. Разно	Директор, наставници, психолог
VI/2 (22.06.2022.)	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Анализа спровођења наставе и поштовања актуелних мера и препорука у складу са епидемиолошком ситуацијом насталом услед пандемије вируса Covid-193. Анализа реализације планираног фонда часова на крају другог полугодишта за ученике од I до VII разреда, I, II године средње школе4. Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта шк. 2021/2022. године за ученике од I до VII разреда, и I, II године средње школе5. Остваривање појединих програма: продуженог боравка, корективних вежби, логопедских вежби, психомоторних вежби, рада психолога, кућне наставе, медицинске сестре6. Анкетирање ученика за наредну школску годину (изборни предмет)7. Разно	Директор, чланови Наставничког већа
VI/3 (27.06.2022.)	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Извештај са завршног теста ученика VIII разреда3. Анализа остварених резултата након спроведених разредних и завршних испита4. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Директор, Наставници, Председник- заменик стручних органа школе



Време реализације	Програмски садржаји група/садржај	Носилац
	<p>шк.2021/2022.год. за ученике од I до VIII разреда, I, II, III године средње школе</p> <p>5. Ефекти примене васпитно - дисциплинских и стимулативних мера</p> <p>6. Ефекти сарадње са васпитно – образовним установама и другим установама, привредним организацијама, удружењима грађана и спортским организацијама у граду</p> <p>7. Извештаји о реализацији планова Стручних органа Школе (<i>Одељенско веће за први циклус основног образовања и васпитања; Одељенско веће за други циклус основног образовања и васпитања; Одељенско веће за средњу школу; Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма; Стручно веће за разредну наставу; Стручно веће из области предмета основне школе; Стручно веће из области предмета средње школе; Тим за инклузивно образовање; Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тим за самовредновање квалитета рада Школе; Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва; Тим за професионални развој; Тим за каријерно вођење и саветовање</i>)</p> <p>8. Извештавање о току реализације посебних планова из Годишњег плана рада (<i>Тим за радно професионалну оријентацију, Тим за здравствену заштиту, Тим за социјалну заштиту, Тим за заштиту животне средине, Тим за стручно усавршавање наставника, Тим за сарадњу са локалном самоуправом, Тим за сарадњу са породицом, Тим за излете, екскурзије и активности у природи, Тим за рад школске библиотеке, Тим за културне активности школе, Тим за развој школског спорта</i>)</p> <p>9. Оствареност планираних набавки у шк.2021/2022.год. и план набавке опреме и наставних средстава за шк. 2022/2023.год.</p> <p>10. Кадровска питања и формирање комисије за утврђивање вишка запослених</p> <p>11. Разно</p>	
VIII/1 (18.08.2022.)	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице</p> <p>2. Организовање разредних, поправних и завршних испита</p> <p>3. Утврђивање кадровских потреба</p> <p>4. Задужење наставника у оквиру 40–очасовне радне</p>	Директор, чланови Наставничког већа



Време реализације	Програмски садржаји група/садржај	Носилац
	недеље (подела одељења и предмета на наставнике, број и структура одељења, број ученика у одељењу, именоване руководиоца Одељењских, Стручних већа, Наставничког већа, Педгошког колегијума) 5. Концепција планирања наставног рада (годишњи, оперативни, недељни) 6. Разно	
VIII/2 (31.08.2022.)	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху и дисциплини на крају школске 2021/2022. године 3. Извештај о реализацији заштите и безбедности деце и ученика у основној и средњој школи „Видовдан“ 4. Извештај о упису ученика у ОШ и СШ 5. Динамика рада у школској 2022/2023. години (школски календар - ритам рада у току шк. године) 6. Усвајање распореда часова за ОШ и СШ 7. Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања запослених за школску 2021/2022.годину 8. Извештај о реализацији Годишњег плана рада за шк. 2021/2022. годину 9. Разматрање Плана стручног усавршавања запослених за школску 2022/2023.годину 10. Разматрање предлога Годишњег плана рада и припремне активности за школску 2022/2023. годину 11. Припремљеност школе за почетак школске 2022/2023. године 12. Разно	Директор, чланови Наставничког већа

За потребе успешне реализације појединих програмских активности Школе Наставничко веће ће именовати одговарајуће чланове Стручних органа и тимова.

Руководилац Наставничког већа:
Савић Соња, директор школе
Записничар: Наташа Ракић



4.2 Планови рада Одељењских већа основне и средње школе

У складу са организацијом рада школе и према нивоима образовно-васпитног рада у школи постоје три одељењска већа: одељењско веће за први циклус основног образовања и васпитања, одељењско веће за други циклус основног образовања и васпитања и одељењско веће за средњу школу. Одељењска већа су стручни органи Школе, који се ближе и непосредно баве проблемима организације и анализом реализације свих облика образовно-васпитног рада у школи.

Одељењско веће за први циклус основног образовања и васпитања чине: одељењске старешине, наставници предметне наставе, наставници индивидуалне наставе, стручни сарадник – психолог, васпитач млађе групе продуженог боравка, директор школе и наставници за ученике на дужем кућном и болничком лечењу. Руководилац Одељењског већа за први циклус основног образовања и васпитања у шк. 2021/2022.год. је Милена Јоковић. План рада овог већа дат је у табели бр. 60.

Одељењско веће за други циклус основног образовања и васпитања чине: одељењске старешине, наставници предметне наставе, наставници индивидуалне наставе, стручни сарадник – психолог, васпитач старије групе продуженог боравка и директор школе. Руководилац Одељењског већа за други циклус основног образовања и васпитања у шк. 2021/2022.год. је Ирена Обретковић. План рада овог већа дат је у табели бр. 63.

Одељењско веће за средњу школу чине сви наставници опште образовних предмета, наставници стручних предмета и стручне праксе, психолог као стручни сарадник и директор школе. Руководилац Одељењског већа за средњу школу у шк.2021/2022.год. је Биљана Грујић. План овог тела садржан је у табели бр. 64.



4.2.1 План рада Одељењског већа за први циклус основног образовања и васпитања

Табела 60: План рада Одељењског већа – први циклус образовања и васпитања

Месец	Садржаји – теме седница
IX (09.09.2021.)	<ul style="list-style-type: none">- Разматрање и упознавање са предлогом плана рада Одељењског већа за школску 2021/2022. годину- Упознавање са препорукама за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/2022. години- Израда наставних планова и планова ваннаставних активности за школску 2021/2022. годину- Набавка уџбеника, очигледних средстава и материјала за рад- Превоз, осигурање и исхрана ученика- Утврђивање распореда писмених задатака- Организовање рада сарадника у настави (реедукатор психомоторике, логопед, стручни сарадник - психолог, продужени боравак, кућна настава, корективне вежбе)- Утврђивање облика сарадње са родитељима- Резултати анкете за изборне предмете- Стручно усавршавање наставника- Потреба за радом продуженог боравка- Усаглашавање критеријума за оцењивање и примену различитих метода и техника оцењивања- Упознавање са правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање- Договор о активности поводом обележавања Дечије недеље- Разно
XI (04.11.2021.)	<ul style="list-style-type: none">- Утврђивање успеха и дисциплине- Анализа остварења плана за септембар и октобар- Вођење педагошке документације- Анализа сарадње са родитељима и мере за побољшање- Однос ученика према раду и обавезама- Значај индивидуалног рада са ученицима- Учешће на такмичењима и недеља школског спорта- Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и нивоа насиља- Договор о активностима за обележавање Нове године- Разно
XII (30.12.2021.)	<ul style="list-style-type: none">- Анализа плана и програма за новембар- Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта школске 2021/2022.- Анализа рада наставника, наставника индивидуалне наставе, продуженог боравка, кућне наставе и корективних вежби- Вођење педагошке документације- Примена стимулативних мера за побољшање успеха и дисциплине ученика- Анализа сарадње са родитељима- Договор о активностима за прославу Светог Саве- Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и



Месец	Садржаји – теме седница
	нивоа насиља - Разно
III (23.03.2022.)	- Реализација плана и програма за јануар и фебруар - Мотивација ученика за побољшање учења и владања - Организовање излета и екскурзије ученика - Оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима - Набавка уџбеника за наредну школску годину - Договор о активностима за обележавање Дана спорта - Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и нивоа насиља - Разно
IV (13.04.2022.)	- Реализација плана и програма за март - Утврђивање успеха и дисциплине ученика - Анализа квалитета сарадње са родитељима - Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и нивоа насиља - Разно
VI (21.06.2022.)	- Реализација плана и програма за април и мај - Реализација свих наставних и ваннаставних планова - Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају школске године - Анализа рада наставника, стручних сарадника, наставника индивидуалне наставе, продуженог боравка, кућне наставе и корективних вежби - Мотивација ученика за побољшање учења и владања - Договор о активностима за обележавање Дана Школе - Анализа реализације стручног усавршавања наставника - Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и нивоа насиља - Разно

Руководилац Одељењског већа: **Јоковић Милена**,
Заменик: **Станка Голубовић**



4.2.2 План рада Одељењског већа за други циклус основног образовања и васпитања

Табела 61: План рада Одељењског већа основне школе за други циклус образовања

Месец	Садржаји – теме седница
IX 09.09.2021. год.	<ul style="list-style-type: none">- Разматрање и упознавање са предлогом плана рада Одељењског већа за школску 2021/2022. годину- Упознавање са препорукама за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/2022. години- Израда наставних планова и планова ваннаставних активности за школску 2021/2022. годину- Набавка уџбеника, очигледних средстава и материјала за рад- Превоз, осигурање и исхрана ученика- Утврђивање распореда писмених задатака- Организовање рада сарадника у настави (реедукаторпсихомоторике, логопед, стручни сарадник - психолог, продужени боравак, кућна настава, корективне вежбе)- Утврђивање облика сарадње са родитељима- Резултати анкете за изборне предмете- Стручно усавршавање наставника- Потреба за радом продуженог боравка- Усаглашавање критеријума за оцењивање и примену различитих метода и техника оцењивања- Упознавање са правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање- Договор о активностима поводом обележавања Дечије недеље- Разно
XI 04.11.2021. год.	<ul style="list-style-type: none">- Утврђивање успеха и дисциплине- Анализа остварења плана за септембар, октобар- Вођење педагошке документације- Анализа сарадње са родитељима и мере за побољшање- Однос ученика према раду и обавезама- Професионална оријентација ученика осмог разреда- Учешће на такмичењима и недеља школског спорта- Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и нивоа насиља- Договор о активностима за обележавање Нове године- Разно
XII 30.12.2021. год.	<ul style="list-style-type: none">- Анализа плана и програма за новембар- Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта школске 2021/2022.- Анализа рада наставника, наставника индивидуалне наставе, продуженог боравка, кућне наставе и корективних вежби- Вођење педагошке документације- Примена стимулативних мера за побољшање успеха и дисциплине ученика- Анализа сарадње са родитељима- Договор о активностима за прославу Светог Саве- Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и



Месец	Садржаји – теме седница
	<ul style="list-style-type: none">нивоа насиља- Разно
III 23.03.2022. год.	<ul style="list-style-type: none">- Реализација плана и програма за јануар и фебруар- Мотивација ученика за побољшање учења и владања и примена стимулативних мера- Организовање излета и екскурзије ученика- Оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима- Учешће ученика на такмичењима- Договор о активностима за обележавање Дана спорта- Разматрање листе уџбеника за наредну школску годину- Организовање пробно-завршног теста за ученике осмог разреда- Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и нивоа насиља- Разно
IV 13.04.2022. год.	<ul style="list-style-type: none">- Реализација плана и програма за март- Утврђивање успеха и дисциплине ученика- Анализа квалитета сарадње са родитељима- Резултати пробно-завршног теста- Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и нивоа насиља- Разно
VI 08.06.2022. год.	<ul style="list-style-type: none">- Реализација плана и програма за април, мај- Реализација свих наставних и ваннаставних планова за ученике осмог разреда- Утврђивање успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају школске године- Професионална оријентација за ученике осмог разреда- Организовање завршног теста за ученике осмог разреда- Мотивација ученика за побољшање учења и владања- Договор о активностима за обележавање Дана школе- Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и нивоа насиља- Разно
VI 21.06.2022. год.	<ul style="list-style-type: none">- Реализација свих наставних и ваннаставних планова за ученике од петог до седмог разреда- Утврђивање успеха и дисциплине ученика од петог до седмог разреда на крају школске године- Извештаји рада стручних сарадника и наставника индивидуалне наставе, продуженог боравка, кућне наставе и корективних вежби- Анализа реализације стручног усавршавања наставника- Резултати са пробно-завршног теста- Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и нивоа насиља, анализа стања у школи- Разно

Руководилац Одељењског већа за други циклус образовања: **Вера Тодоровић**

заменик: Биљана Бољановић



заменик

4.2.3 План рада Одељењског већа средње школе

Табела 62: План рада Одељењског већа средње школе за школску 2021/2022. годину

Месец	Садржаји – теме седница
IX (09.09.2021.)	<ul style="list-style-type: none">- Упознавање чланова са предлогом плана рада Одељењског већа за школску 2021/2022. годину- Упознавање са препорукама за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/2022. години- Израда наставних планова, плана реализације писаних провера знања, организација наставе и ваннаставних активности за школску 2021/2022. Годину- Организација образовно-васпитног рада (допунска настава, слободне активности, посете, излети и сл.)- Усаглашавање критеријума за оцењивање и примену различитих метода и техника оцењивања- Набавка уџбеника, очигледних средстава и материјала за рад- Превоз, осигурање и исхрана ученика- Анкете- обавезни изборни предмети, настава на језицима националних мањина- Информације о законским новинама- Упознавање са правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање- Разно
XI (04.11.2021.)	<ul style="list-style-type: none">- Реализација наставних планова и индивидуалних образовних планова (фонд часова, проблеми и тешкоће у реализацији)- Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду, васпитно-дисциплинске мере- Анализа могућности организације посете радним организацијама- Мотивација и стимулативне мере у циљу побољшања квалитета учења- Сарадња са стручним сарадницима- Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и нивоа насиља- Разно
XII (30.12.2021.)	<ul style="list-style-type: none">- Анализа реализације наставних, ваннаставних планова и индивидуално-образовних планова, васпитно-дисциплинске мере- Утврђивање успеха ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта школске 2021/2022.- Реализација фонда часова редовних наставних и ваннаставних- Вођење педагошке документације- Примена стимулативних мера за побољшање успеха и дисциплине ученика- Сарадња са родитељима- Договор о прослави предстојећих празника и школске славе Светог Саве- Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и



Месец	Садржаји – теме седница
	нивоа насиља - Разно
II (28.02.2022.)	- Мотивација ученика и мере за побољшање квалитета учења и владања - Ефекти допунске наставе, рада секција и ученичких организација - Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и нивоа насиља - Разно
IV (13.04.2022.)	- Анализа реализације наставних, ваннаставних планова и индивидуално-образовних планова - Анализа рада у ваннаставним активностима - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, васпитно-дисциплинске мере - Индивидуални рад са ученицима - Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и нивоа насиља - Разно
V (31.05.2022.)	- Реализација планова наставних и ваннаставних активности - Утврђивање успеха ученика у учењу, изрицање васпитно-дисциплинских мера, похваљивање и награђивање ученика завршних разреда, избор ученика генерације - Договор о прослави дана школе - Организација поправних, разредних и завршних испита - Организација матурске забаве - Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и нивоа насиља - Разно
VI (21.06.2022.)	- Анализа реализација наставних, ваннаставних планова и индивидуално образовних планова - Утврђивање успеха ученика у учењу, изрицање васпитно-дисциплинских мера, похваљивање и награђивање - Евиденција ученика за поправне и разредне испите - Организација разредних испита - Договор о активностима за обележавање Дана Школе - Анализа реализације стручног усавршавања наставника - Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и нивоа насиља - Разно

Руководилац Одељењског већа средње школе: *Миљана Грујић*,
Заменик: *Биљана Динић*



4.3 План рада Стручног актива за развојно планирање

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.

Као и претходних година Актив ће у сарадњи са директором школе и Педагошким колегијумом помагати радне групе и мини тимове, према потребама реализације активности и мера за достизање конкретних развојних циљева (из Развојног плана школе). Примарни задатак Актива за развојно планирање је организовање и праћење активности на достизању планом утврђених развојних циљева. Праћење стања и подршка у реализацији Развојног плана неће бити ограничена само на горе наведене развојне циљеве, већ и на остале развојне циљеве који се налазе у склопу обавезних развојних мера. Елементи за праћење остваривања развојних циљева биће показатељи остварених промена, како су дефинисани у документу Развојног плана. 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 Актив ће у сарадњи са директором школе бити ангажован на формирању „малих“ тимова / радних група према циљевима из Школског развојног плана и тимова за праћење обавезних мера и планова.

У овој школској години ангажовање Тима биће везано за праћење развојних активности из документа, тим ће започети са задацима који би допринели остваривању планираних развојних циљева. Активности у овом сегменту рада одвијаће се у сарадњи и координацији рада са Активом за самовредновање, а на основу резултата унутрашњег вредновања рада установе. Уважавајући искуства у поступку израде документа Школског развојног плана из ранијих година у рад оба актива укључени су чланови новог Актива за развојно планирање. Преглед плана рада Актива за развојно планирање, допуњен активностима на припреми и изради новог документа Школског развојног плана, садржан је у наредној табели:

Табела 1: План рада Актива за развојно планирање

Активност	Носиоци	Време реализације
- Наставак праћења рада малих тимова за реализацију развојних циљева и тимова за праћење посебних мера и планова Школског развојног плана 2021-2024	- Чланови Актива - Директор школе	IX
- Ангажовање чланова Актива у реализацији развојних циљева, на нивоу сарадње малих тимова	- Чланови Актива - Директор школе	X-VI
- Праћење активности у реализацији Развојног плана на нивоу сарадње са „малим“ тимовима и групама по циљевима (из Развојног плана)	- Чланови Актива - Тимови и радне групе по циљевима (из Развојног плана)	X – VIII
- Прикупљање материјала о стању реализованих активности према областима и развојним циљевима из Школског развојног плана 2021-2024, за текући период	- Актив за развојно планирање - Тимови и радне групе по циљевима (из Развојног	XII, I, V, VI, VIII



	плана)	
- Анализа активности и припрема Извештаја о раду Актива за развојно планирање за текући период	- Актив за развојно планирање - Директор школе	I, VII
- Подношење периодичног Извештаја о стању реализације Развојног плана	- Актив за развојно планирање	I, VI
- Подношење извештаја о раду Актива за развојно планирање	- Актив за развојно планирање	I, VI

Школским развојним планом, за период 2021 – 2024. године, постављени су циљеви и задаци, са издвојеним приоритетима промена у две области вредновања квалитета рада:

- област 2) Настава и учење,
- област 5) Етос,
- област 6) Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

У области 2) Настава и учење, издвојена су два кључна стандарда, на којима ће се континуирано радити током текуће школске године и читавог периода трајања Развојног плана:

- стандард 2.2) Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика, са издвојеним циљем унапређивање квалитета и примерености наставе, применом разноврсног дидактичког материјала, информационо-комуникационих технологија ради боље очигледности, разумевања и већег учешћа ученика са сметњама у развоју и
- стандард 2.1) Наставник ефикасно управља процесом учења на часу, где је развојни циљ остваривање примереног и прилагођеног приступа у наставном раду са ученицима са сметњама у развоју према њиховим образовним потребама и могућностима учешћа, уз утврђивање неопходности и креирање одговарајућег ИОП-а.

За развојну област 5) Етос издвојен је један приоритетни циљ, који је у вези са једним стандардом:

- стандард 5.3) У школи функционише систем заштите од насиља, са приоритним циљем развијен систем превентивних мера и интервентних активности којима се осигурава безбедност и мир ученика и запослених у ситуацијама непримереног реаговања и антисоцијалног понашања.

Један развојни циљ дефинисан је за област 6) Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, где се планирају промене у два стандарда:

- стандард 6.4) Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе и стандард 6.5) Материјално-технички ресурси користе се функционално, са циљем оснаживања кадровских и материјално-техничких ресурса школе ради доступности адекватних решења у наставном раду за квалитетнија постигнућа и остварење исхода ученика који имају сложене и вишеструке сметње у развоју, у складу са расположивим могућностима школе.

Развојни циљеви за области 2) и 6) су делимично реализовани у претходном циклусу реализације Развојног плана школе, због актуелних прилика, насталих услед епидемиолошке ситуације у земљи. У наредном периоду и текућој школској години наставиће се са активностима на решавању приоритетних циљева из претходног периода (3), уз увођење новог приоритетног циља везаног за област безбедности и заштите ученика и запослених (1). Тежиште наредног развоја наставиће се кроз активности којима се унапређује образовно-



васпитни рад и подршка ученицима школе, увођењем нових решења у наставном раду и учењу и обезбеђивањем савремених материјално-техничких ресурса за специјализоване облике помоћи и подршке ученицима са сметњама у развоју.

Извод за развој плана школе за период школске 2021/2022. године, са прегледом развојних циљева, према областима и показатељима остварених промена и временском динамиком у реализацији дајемо у наредној табели.

Табела 2: Активности из развојног плана за школску 2021/2022.

Развојни циљ	Област / стандард	Промена	Време и трајање реализације
Унапређивање квалитета и примерености наставе, применом разноврсног дидактичког материјала, информационо-комуникационих технологија ради боље очигледности, разумевања и већег учешћа ученика са сметњама у развоју	2 / 2.2	<ul style="list-style-type: none">- Учесталије и конкретније коришћење расположивог фонда дидактичких средстава, материјала и савремених информационо-комуникационих технологија у раду са ученицима у односу на њихове способности и афинитете- Квалитетнији и персонализованији приступ ученицима- Остварена мерљива образовна постигнућа и напредовање ученика, у складу са исходима ИОП-а	континуирано, током школске године
Остваривање примереног и прилагођеног приступа у наставном раду са ученицима са сметњама у развоју према њиховим образовним потребама и могућностима учешћа, уз утврђивање неопходности и креирање одговарајућег ИОП-а	2 / 2.1	<ul style="list-style-type: none">- Ефикасно управљање наставним процесом уз већу ангажованост и мотивисаност ученика за рад и учење- Доступност избора квалитетних решења у наставном раду- Боља корелација између наставника, већа информисаност и избор квалитетних решења у сопственој пракси	континуирано, током школске године
Развијен систем превентивних мера и интервентних активности којима се осигурава	5 / 5.3	<ul style="list-style-type: none">- Квалитетни планови индивидуалне подршке са разрађеним решењима у образовно-васпитном раду у областима за које постоји	континуирано, током школске године



безбедност и мир ученика и запослених у ситуацијама непримереног реаговања и антисоцијалног понашања		<p>потреба</p> <ul style="list-style-type: none">- Остварена појачана и проактивна васпитна подршка за ученике са израженијим променама у понашању и потешкоћама у прилагођавању- Развијене процедуре за интервентно поступање, које запослени добро познају и према потреби ситуације спроводе тимски и усклађено	
Оснаживање кадровских и материјално-техничких ресурса школе ради доступности адекватних решења у наставном раду за квалитетнија постигнућа и остварење исхода ученика који имају сложене и вишеструке сметње у развоју, у складу са расположивим могућностима школе	6 / 6.4 и 6.5	<ul style="list-style-type: none">- Квалитетан и садржајан План израде и набавке дидактичких наставних средстава, материјала и асистивне опреме према, индивидуалним потребама ученика- Фонд дидактичких наставних средстава, учила и опреме се константно увећава и обогаћује	континуирано, током школске године

У складу са посебним Законом 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 унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту
- 2) Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика 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 садржај појединих наставних предмета+
- 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 за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика
- 10) План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника



- 11) План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе
- 12) План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

Активности на унапређивању рада и будућем развоју школе оствариваће се у свих 6 области развојног планирања и праћења квалитета образовно васпитног рада. Међутим, како највећи број активности припада мерама обавезним у реализацији Развојног плана школе, није их потребно издвајати као приоритетне развојне циљеве, особене за рад и развој наше установе. Планови и мере, као обавезни део Развојног плана, одређују оперативну реализацију активности којима се доприноси успешнијој организацији живота и рада у школи. Саставни део Развојног плана су и мерила за праћење остваривања развојног плана, са предлогом поступака у евалуацији.

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 стручних органа и тимова Школе, 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. Планирано је одржавање неформалних састанака и заједничког рада у активностима:

- Сагледавање и остваривање планираних активности како би се остварили развојни циљеви,
- самовредновање остваривања Развојног плана школе,
- израда инструмента у прикупљању и обради података у поступку идентификовања приоритетних области рада и развоја школе у будућем периоду,
- Током одржавања састанка водиће се записник, којим ће се документовати рад Актива. Саставни део Записника биће и обавезни прилози (одлуке, извештаји, анализе и слично) којим ће се документовати реализација конкретних активности Актива.

Чланови Актива за развојно планирање у школској 2021/2022. су: Ирена Обретковић - руководиоца Актива, Миодраг Недељковић - заменик руководиоца актива, Вера Тодоровић - члан, Марија Стојковић - члан, Биљана Динић - члан, Ненад Митић - члан, Соња Савић – члан, директор школе, Милена Јоковић - представник Школског одбора, Данијела Михајловић - представник Савета родитеља, Стефан Јовић - Ученичког парламента.

Руководилац Актива за развојно планирање:
Ирена Обретковић



4.4 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 63: План рада Актива за развој Школског програма

МЕСЕЦ	ЗАДАЦИ-АКТИВНОСТИ
VIII	<ul style="list-style-type: none">- израда Плана и програма рада актива за 2021./2022.- Измене и допуне Школског програма- Упознавање са стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у 2021./2022.години- Упознавање са упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених у основној и средњој школи- учешће у изради Годишњег плана рада за школску 2021./2022.- Учешће у изради Плана сталног стручног усавршавања- Разматрање могућности за увођење новина којима се унапређује образовно-васпитни рад у наредној школској години- Учешће у изради распореда часова наставника
IX	<ul style="list-style-type: none">- 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- Праћење реализације епидемиолошких мера
X	<ul style="list-style-type: none">- Сарадња са тимом за РППШ- Сарадња са ученичким парламентом- Праћење реализације плана одржавања угледних и огледних часова- Праћење реализације епидемиолошких мера
XI	<ul style="list-style-type: none">- Анализа реализације наставних планова у току првог класификационог периода- Успех и дисциплина на крају првог кл.периода- Разматрање могућности за увођење нових програма рада у школи(предшколско васпитање)- Праћење реализације епидемиолошких мера
XII	<ul style="list-style-type: none">- 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- Праћење реализације епидемиолошких мера
I	<ul style="list-style-type: none">- Разматрање предстојећих активности у другом полугодишту, важних за реализацију Школског програма- Професионална орјентација ученика- Анализа рада актива на крају првог полугодишта- Анализа остварених резултата на крају првог полугодишта



МЕСЕЦ	ЗАДАЦИ-АКТИВНОСТИ
	- Праћење реализације епидемиолошких мера
II	- Сарадња са Инклузивним тимом школе - Сарадња са ученичким парламентом - Анализа реализације плана професионалне орјентације ученика - 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 - Праћење реализације епидемиолошких мера
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 могућности за увођење нових програма рада у школи(предшколско васпитање) - Разматрање извештаја о раду актива на крају другог класификационог периода - Праћење реализације епидемиолошких мера
V	- Сагледавање успеха ученика осмог разреда и њихова професионална орјентација - Припреме за завршни и матурски испит - Сарадња са стручним органима школе - Праћење реализације епидемиолошких мера
VI	- Анализа реализације планова и програма - Анализа сарадње са ученичким парламентом и инклузивним тимом - Разматрање могућности за упис ученика у прву годину и први разред ОШ за школску 2022.-2023. - Анализа рада актива на крају школске године

Руководилац Тима **Стојан Машић**

Чланови актива: *Вера Тодоровић, Татјана Ђуровић, Горан Милићевић, Драгана Недељковић, Душица Машић, Радовановић Милена и Машић Стојан.*



4.5 План рада Стручних већа

4.5.1 План рада Стручног већа за разредну наставу

Табела 64: План рада Стручног већа за разредну наставу

Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
IX	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање разредног Стручног већа - Усвајање Плана рада разредног Стручног већа за разредну наставу за текућу школску годину - Стручно усавршавање ван установе- избор акредитованих семинара - Стручно усавршавање у установи планирање активности: угледних часова, интерних семинара, обука и других активности -усвајање личних планова стручног усавршавања - Менторско вођење 	Наставници разредне наставе , наставници индивидуалне и предметне наставе, психолог, директор школе
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Могућности унапређења наставе иновативним наставним методама - Напредовање наставника у звања - Активности на пољу индивидуалног стручног усавршавања наставника-размена искуства, подношење извештаја са похађаних семинара и стручних скупова 	Наставници разредне наставе , наставници индивидуалне и предметне наставе, психолог, директор школе
I	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада рада Стручног већа за разредну наставу и подношење извештаја о раду већа током првог полугодишта - Анализа постигнутог успеха ученика по предметима на крају првог полугодишта - Анализа посећених часова од стране директора или психолога - Анализа одржаних угледних часова - Активности на пољу индивидуалног стручног усавршавања наставника-размена искуства, подношење извештаја са похађаних семинара и стручних скупова 	Наставници разредне наставе , наставници индивидуалне и предметне наставе, психолог, директор школе, Тим за развојно планирање, Тим за самовредновање
IV	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање предлога листе уџбеника за школску 2022 /2023.годину и давање предлога - Избор уџбеника и приручника - Припремне активности за завршне,поправне и разредне испите (именовање чланова комисија...) - Активности на пољу индивидуалног стручног усавршавања наставника-размена искуства, подношење извештаја са похађаних семинара и стручних скупова - Реализациј план транзиције(за прелаак из 4. у 5. Разред) 	Наставници разредне наставе , наставници индивидуалне и предметне наставе, психолог, директор школе



Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
VI	<ul style="list-style-type: none">- Анализа постигнутог успеха ученика по предметима на крају другог полугодишта- Анализа посећених часова од стране директора или психолога- Анализа одржаних угледних часова- Активности на пољу индивидуалног стручног усавршавања наставника-размена искуства, подношење извештаја са похађаних семинара и стручних скупова- Предлог набавке стручне литературе и претплата на стручне часописе- Изборни предмети- анкете	Наставници разредне наставе , наставници индивидуалне и предметне наставе, психолог, директор школе
VIII	<ul style="list-style-type: none">- Анализа рада Стручног већа за разредну наставу и подношење извештаја о раду већа у текућој години- Израда плана рада Стручног већа за наредну школску годину- Активности на пољу индивидуалног стручног усавршавања наставника-размена искуства, подношење извештаја са похађаних семинара и стручних скупова	Наставници разредне наставе , наставници индивидуалне и предметне наставе, психолог, директор школе

Руководилац Стручног већа за разредну наставу основне школе: *Душица Машић*

Заменик: *Драгана Станковић*

**4.5.2 План рада Стручног већа из области предмета основне школе****Табела 65: План рада Стручног већа из области предмета основне школе**

Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
IX	<ul style="list-style-type: none">- Конституисање Стручног већа- Усвајање Плана рада Стручног већа за школску 2021/2022.годин- Стручно усавршавање ван установе- избор акредитованих семинара- Стручно усавршавање у установи планирање активности: угледних часова, интерних семинара, обука и других активности , усвајање личних планова стручног усавршавања- Менторско вођење	Наставници разредне наставе , наставници индивидуалне и предметне наставе, психолог, директор школе
XI	<ul style="list-style-type: none">- Могућности унапређења наставе иновативним наставним методама- Напредовање наставника у звања- Активности на пољу индивидуалног стручног усавршавања наставника-размена искуства, подношење извештаја са похађаних семинара и стручних скупова	Наставници разредне наставе , наставници индивидуалне и предметне наставе, психолог, директор школе
I	<ul style="list-style-type: none">- Анализа постигнутог успеха ученика по предметима на крају првог полугодишта- Анализа посећених часова од стране директора или психолога- Анализа одржаних угледних часова- Активности на пољу индивидуалног стручног усавршавања наставника-размена искуства, подношење извештаја са похађаних семинара и стручних скупова- Припремне активности за одлазак на такмичење- Припремне активности за реализацију пробно завршног теста	Наставници разредне наставе , наставници индивидуалне и предметне наставе, психолог, директор школе, Тим за развојно планирање, Тим за самовредновање
IV	<ul style="list-style-type: none">- Разматрање предлога и доношење одлуке за избор уџбеника за школску 2021 /2022.годину- Припремне активности за поправне и разредне испите (именовање чланова комисија...)- Припремне активности за реализацију завршног теста- Активности на пољу индивидуалног стручног усавршавања наставника-размена искуства, подношење извештаја са похађаних семинара и стручних скупова- Реализација плана транзиције (за прелаак из 8. разреда у средњу школу)	Наставници разредне наставе , наставници индивидуалне и предметне наставе, психолог, директор школе



Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
VI	<ul style="list-style-type: none">- Анализа постигнутог успеха ученика по предметима на крају другог полугодишта- Анализа посећених часова од стране директора или психолога- Анализа одржаних угледних часова- Активности на пољу индивидуалног стручног усавршавања наставника-размена искуства, подношење извештаја са похађаних семинара и стручних скупова- Исказивање потреба наставника за набавком потрошног материјала и наставних средстава за наредну школску годину- Изборни предмети- анкете	Наставници разредне наставе , наставници индивидуалне и предметне наставе, психолог, директор школе
VIII	<ul style="list-style-type: none">- Анализа рада Стручног већа и подношење извештаја о раду већа у текућој години- Израда плана рада Стручног већа за наредну школску годину- Предлог за поделу предмета и задужења на наставнике за наредну школску годину- Предлог чланова ,из редова стручног већа, у тимове за наредну школску годину	Наставници разредне наставе , наставници индивидуалне и предметне наставе, психолог, директор школе

Руководилац Стручног већа из области предмета : *Душица Цокић*

Заменик: *Татјана Ђуровић*

**4.5.3 План рада Стручног већа из области предмета средње школе****Табела 61: План рада Стручног већа из области предмета средње школе**

Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
IX	<ul style="list-style-type: none">- Конституисање Стручног већа- Усвајање Плана рада Стручног већа за текућу школску годину- Стручно усавршавање ван установе - избор акредитованих семинара- Стручно усавршавање у установи планирање активности: угледних часова, огледних часова, интерних семинара, обука и других активности - усвајање личних планова стручног усавршавања- Израда плана реализације писаних провера знања- Организација рада практичне наставе	чланови Стручног већа, психолог, директор школе
XI	<ul style="list-style-type: none">- Анализа постигнућа ученика на крају првог класификационог периода шк.2021/2022. године- Могућности унапређења наставе иновативним наставним методама- Активности на пољу индивидуалног стручног усавршавања наставника - размена искуства, подношење извештаја са похађаних семинара и стручних скупова, напредовање наставника у звању- Израда педагошких профила и ИОП-а за ученике у складу са захтевима Стручног тима за инклузију и процени наставника	чланови Стручног већа, психолог, директор школе
I	<ul style="list-style-type: none">- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2021/2022. године- Активности на пољу индивидуалног стручног усавршавања наставника - размена искуства, подношење извештаја са похађаних семинара и стручних скупова- Анализа посећених часова од стране директора или психолога- Анализа одржаних угледних и огледних часова- Анализа реализације Плана рада Стручног већа из области предмета средње школе у првом полугодишту школске 2021/2022. године и усвајање извештаја;	чланови Стручног већа, психолог, директор школе
IV	<ul style="list-style-type: none">- Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода шк.2021/2022. године- Припремне активности за завршне, поправне и разредне испите (одређивање тема, именовање чланова комисија...)- Активности на пољу индивидуалног стручног усавршавања наставника - размена искуства, подношење извештаја са похађаних семинара и стручних скупова- Припремне активности за одлазак на такмичења	чланови Стручног већа, психолог, директор школе
VI	<ul style="list-style-type: none">- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2021/2022. године- Активности на пољу индивидуалног стручног усавршавања наставника - размена искуства, подношење извештаја са похађаних семинара и стручних скупова- Анализа резултата и остварености циљева са такмичења на којима су учествовали ученици наше школе- Анализа посећених часова од стране директора или психолога- Анализа одржаних угледних и огледних часова	чланови Стручног већа, психолог, директор школе



VIII	<ul style="list-style-type: none">- Анализа и усвајање извештаја о реализацији Плана рада Стручног већа из области предмета средње школе у другом полугодишту школске 2021/2022. године.- Анализа реализације програма стручног усавршавања чланова стручног већа из области предмета средње школе у другом полугодишту школске 2021/2022. године.- Израда плана рада Стручног већа за наредну школску годину	чланови Стручног већа, психолог, директор школе
-------------	---	---

Руководилац Стручног већа средње школе: *Биљана Динић*

Заменик руководиоца: *Дејан Радосављевић*



4.6 План рада Тима за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање (у даљем тексту „Тим“) је стручни орган, 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). Учествује 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 7 сталних чланова (руководиоци Стручних већа основне и средње школе, руководиоци одељењских већа основне и средње школе, стручни сарадник - психолог) а по потреби и предметни наставници:

- *Добрила Илић*.....председник тима
- *Татјана Буровић*.....заменик председника тима
- *Миљана Грујић*.....члан
- *Ибана Станцуловић*.....члан
- *Наташа Ракић*.....члан
- *Ирена Обретковић*.....члан
- *Драгана Недељковић*.....члан

Рад Инклузивног тима одвијаће се доминантно кроз одржавање састанака, са планираном динамиком одржавања након класификационих периода, на крају полугодишта и посебно на крају школске године, а по потреби и чешће. Други облик рада Тима за инклузивно образовање 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 установа¹⁷, а у оквиру мера додатне подршке, по мишљењу Интерресорне комисије. Тим ће активно координирати своје активности са тимовима за инклузивно образовање других образовних установа.

Делокруг рада Тима за инклузивно образовање садржан је у четири области/групе активности:

1. Организационо планске и истраживачке активности,
2. Сарадња са стручним органима Школе
3. Координација рада и подршка активностима тимова за додатну подршку поједином ученику школе,
4. Сарадња са јавним установама и организацијама у локалној заједници

¹⁷Стручно 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.



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

План рада Тима за инклузивно образовање

Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
Септембар	1. Организационе планске и истраживачке активности	
	– Разматрање и усвајање нацрта Годишњег план рада Инклузивног тима	Председник, чланови Тима
	2. Сарадња са стручним органима Школе	
	– Сарадња са Педагошким колегијумом школе, Одељењским већима школе, одељењским и разредним старешинама школе у пружању мера додатне подршке	Председник, чланови Тима
	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	Председник, чланови Тима, директор, одељењске старешине
	4. Сарадња са јавним установама и организацијама	
– Разматрање захтева других образовних установа за пружањем услуга додатне подршке деци и ученицима са сметњама у развоју (у оквиру пројектних активности)	Председник, чланови Тима и представници других образовних установа	
Октобар	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	Председник, чланови Тима одељењске старешине
	– 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	Председник, чланови Тима Педагошки колегијум
4. Сарадња са јавним установама и		



Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
Новембар, Јануар, Април	организацијама	
	– Пружање услуга додатне подршке другим образовним установама, на основу образложеног мишљења ИРК (према обиму и интезитету у складу са потребама детета)**	Председник, чланови Тима наставници и сарадници других установа (чланови „малих“ тимова)
	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)	Председник, чланови 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	Председник, чланови Тима, 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	Председник, 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	Председник, чланови Тима
	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	Председник, 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	Председник, чланови Тима
	– Систематизација података у анализи потреба за мерама додатне подршке деце и ученика на територији општине Бор	Председник, чланови Тима Сарадници релевантних јавних установа



Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
	2. Сарадња са стручним органима Школе	
	– Анализа сарадње са Педагошким колегијумом школе, Одељењским већима школе, одељењским и разредним старешинама школе у пружању мера додатне подршке	Председник, чланови Тима
	3. Координација рада и подршка активностима тимова за додатну подршку поједином ученику школе	
	– Разматрање ефеката реализације мера додатне ученицима школе кроз спровођење ИОП-2 плана и реализацију обавезних ваннаставних активности (логопедске и психомоторне вежбе)	Председник, чланови Тима, координатори тимова за подршку ученицима школе
	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	Председник, 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.

Председник Тима: *Добрила Илић*

Заменик: *Татјана Ђуровић*



4.7 Годишњи план Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Годишњим планом Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 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. План се остварује кроз различите видове наставних и слободних активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима, у сарадњи са јединицом локалне самоуправе.

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 учесника образовно-васпитног процеса са нормативним актима у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- 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



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. 46/2019; 104/20) и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018). 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 одељенске старешине, који су најнепосредније везани радом са ученицима. Главни облик реализације Плана јесу часови одељенског старешине, као и часови грађанског васпитања, непосредни рад психолога са ученицима, радионичарски рад, предавања, индивидуални и групни састанци са родитељима.

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

Табела 66: План за заштиту деце / ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Тима и израда плана рада за школску 2021/22.год. - Упознавање стручних органа школе и осталих тимова са годишњим планом рада Тима за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Упознавање ученика, родитеља и запослених са правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом - Евалуација/ анализа рада Тима за протеклу школску годину - Анализа стања у школи на основу резултата истраживања - Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег нивоа и у изузетним случајевима првог нивоа 	Тим, одељенске старешине, наставник грађанског васпитања, психолог	Седница Педагошког колегијума; Седнице одељењских, наставничког и Стручних већа; Часови одељенског старешине; Часови грађанског васпитања; Савет родитеља; Родитељски састанци;	IX
<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање чланова Ученичког парламента са Правилницима и Протоколом поступања у школи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Активности у току Дечије недеље - Подношење извештаја о присутности насиља, сагледавање облика и нивоа насиља, анализа стања у школи - Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег нивоа и у изузетним случајевима првог нивоа (сарадња са релевантним службама по потреби) - Пружање потребне помоћи наставницима, 	Руководилац Ученичког парламента, одељењске старешине, предметни наставници, психолог школе	Секције Ученичког парламента, часови одељенског старешине и предметних наставика;	X



Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности			
<ul style="list-style-type: none">- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља (на основу извештаја одељењских старешина), сагледавање облика и нивоа насиља- Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима- Сарадња са релевантним службама (Центар за социјални рад, полиција)- Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег нивоа и у изузетним случајевима првог нивоа- Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности- Припрема и спровођење активности на плану заштите од родно заснованог насиља	одељенске старешине, тим, наставник грађанског васпитања, предметни наставници, психолог	Седнице Наставничког и Стручног већа; Часови одељенског старешине, Часови грађанског васпитања, Родитељски састанци; Радионичарски рад и индивидуални разговори	XI
<ul style="list-style-type: none">- Припрема извештаја о раду Тима за период првог полугодишта- Праћење реализованих активности одељењских заједница, часова грађанског васпитања- Праћење реализованих активности Ученичког парламента и степена укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем- Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег нивоа и у изузетним случајевима првог нивоа- Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Одељењске старешине, психолог школе	Часови одељенског старешине;	XII
<ul style="list-style-type: none">- Подношење извештаја о раду Тима Директору школе и извештавање стручних органа школе- Сарадња са породицом- Сарадња са релевантним службама- Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање- Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег нивоа и у изузетним случајевима првог нивоа- Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Тим, одељенске старешине, наставник грађанског васпитања, психолог	Часови одељенског старешине, секције Ученичког парламента Часови грађанског васпитања, Родитељски састанци; Радионичарски и индивидуални	I



Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
		рад; Индивидуални разговори са родитељима	
<ul style="list-style-type: none">- Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег нивоа и у изузетним случајевима првог нивоа- Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Одељењске старешине, психолог школе	Часови одељењског старешине;	III, IV
<ul style="list-style-type: none">- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља (на основу извештаја одељењских старешина), сагледавање облика и нивоа насиља- Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима- Сарадња са релевантним службама (Центар за социјални рад, полиција)- Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности- Сарадња са породицом	Тим, одељенске старешине, наставник грађанског васпитања, психолог	Часови одељењског старешине, Часови грађанског васпитања, Родитељски састанци; Радионичарски и индивидуални рад; Индивидуални разговори са родитељима	V
<ul style="list-style-type: none">- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља (на основу извештаја одељењских старешина), сагледавање облика и нивоа насиља- Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности- Праћење реализованих активности одељењских заједница, часова грађанског васпитања, Ученичког парламента- Стручно усавршавање наставника у области заштите деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања- Сарадња са релевантним службама (у току године, по потреби)- анализа остварене сарадње- Евалуација рада Тима, припремање извештаја о раду за школску 2021/22.годину и извештавање стручних органа школе	Тим, одељенске старешине, наставник грађанског васпитања, психолог	Седница Педагошког колегијума; Седнице Наставничког и Стручних већа;	VI

Руководилац: *Недељковић Драгана*Заменик: *Горан Петровић*



Чланови: Соња Савић - директор школе, Стојан Машић, Саша Николић, Горан Милићевић, Добрила Илић, Ирена Обретковић, представник Савета родитеља- Алијевски Маља, представник Ученичког парламента- Трајлуцић Соња



4.8 Годишњи план Тима за самовредновање рада школе

У циљу обезбеђења и унапређења квалитета рада Школа, у складу са Законом¹⁸, 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 2021/2022 год. Наставничко веће је предложило анализу следећих кључних области:

- **Подршка ученицима** (област квалитета 4)
- **Етос** (област квалитета 5)

Самовредновањем је сагледано и стање реализације Развојног плана школе 2021-2024, 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, чини:

- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18, Просветни гласник”, број 14 од 2. августа 2018).

Тим за самовредновање ће израдити 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

¹⁸ Члан 48. Закона о основама система васпитања и образовања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020)



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.**

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 елемент 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. 69).

Табела 67: План рада Тима за самовредновање

Време реализације	Активност	Носиоци	Начин праћења
IX	<ul style="list-style-type: none">- 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 2021-2024- Договор о организацији рада Тима и усаглашавање активности на нивоу методологије рада: прикупљање, сређивање, обрада и анализа података, извештавање	<ul style="list-style-type: none">- Тим за самовредновање- директор	<ul style="list-style-type: none">- Одлука о формирању Тима- План Тима за самовредновање рада школе- Правилник о стандардима квалитета рада установе“ („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18, Просветни гласник”, број 14 од 2. августа 2018).- Развојни план школе 2021-2024- Записник са састанка тима, са прегледом закључака



Време реализације	Активност	Носиоци	Начин праћења
X	- Израда инструмента у прикупљању и обради података у поступку самовредновања образовно-васпитног рада и осталих активности школе. - Обрада кључне области (Област квалитета 4) Подршка ученицима	- Тим за самовредновање	- Инструмент – упитници за самовредновање образовно-васпитног рада и осталих активности школе - Записници с састанака Тима
XI	- 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 - Записник са седнице стручног органа
XII	- 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
	- Приказ обрађених података за самовредновање образовно-васпитног рада и осталих активности школе - Анализа активности и припрема Извештаја о раду Тима за самовредновање	- Тим за самовредновање - Директор школе	- Попуњени упитници; - Прилози докумената и показатеља у вези са вредновањем образовно-васпитног рада и осталих активности школе - Припремљен Извештај о раду Тима за самовредновања, са систематизованим подацима и прегледом закључака
I	- Подношње извештаја о раду Тима за самовредновање	- Тим за самовредновање - Стручни органи школе - Школски одбор	- Записник за седнице стручног органа, Школског одбора
II	- Обрада и анализа кључне области – област квалитета 5 Етос	- Тим за самовредновање	- Записник са састанка тима, са прегледом закључака
III	- Спровођење активности на прикупљању података за самовредновање образовно-васпитног рада и осталих активности школе	- Тим за самовредновање	- Попуњени упитници; - Прилози докумената и показатеља у вези са вредновањем образовно-васпитног рада и осталих активности школе



Време реализације	Активност	Носиоци	Начин праћења
			- Записник са седнице стручног органа
IV, V	- 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
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 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 - два пута годишње и на седницама Школског одбора и Савета родитеља – два пута годишње.

Тим за самовредновање у школској 2021/2022 години радиће у следећем саставу: Душица Машић, Милена Јоковић, представник Савета родитеља: Ивана Филиповић, представник Ученичког парламента: Хајрулахи Радош, Драгана Недељковић-стручни сарадник психолог, Соња Савић - директор школе и Драгана Станковић - руководилац Тима.

Руководилац Тима: *Драгана Станковић*



4.9 План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе

Један од темељних принципа система образовања и васпитања је аутономија образовне установе да кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката ради на унапређивању квалитета образовања и васпитања, у оквирима својих специфичности и услова локалне средине¹⁹.

Установа се самостално и у сарадњи са локалном самоуправом стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се рад остварује²⁰.

Обезбеђивање и унапређивање квалитета рада је опште важећи и перманентни задатак свих страна које учествују у креирању живота и рада образовне установе. Међутим, непосредну одговорност за обезбеђивање и унапређивање квалитета, самовредновање и стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада има директор школе²¹. У циљу ефикаснијег и свеобухватнијег спровођења овог посла директор, у складу са својим законским овлашћењима, именује Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе²².

Делокруг рада Тима одређен је комплексношћу стандарда образовања и васпитања, којима су утврђени нормативи квалитета у пет области²³: постигнућа ученика, квалитет рада установе, квалитет уџбеника, компетенције наставника, васпитача и стручних сарадника и компетенције директора. Ангажовање Тима усмерено је готово ка свим сегментима живота и рада образовне установе, што одређује бројне задатке и улоге.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе:

- учествује у изради аката и докумената који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- прати примену прописа, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- учествује у припреми пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе;
- учествује у активностима којима се унапређују услови за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- прати планирање и остваривање међупредметних компетенција у наставном раду;
- прати реализацију плана стручног усавршавања наставника и стручног сарадника;
- стара се о развоју компетенција наставника и стручног сарадника;

¹⁹ Члан 7., став 1, тачка 10 Закона о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020)

²⁰ Члан 49., став 1, Закона о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020)

²¹ Члан 50., став 5 Закона о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020)

²² Члан 130., став 14., тачка 4) Закона о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020)

²³ Члан 10 Закона о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020)



- учествује у активностима вредновања резултата рада наставника и стручног сарадника;
- учествује у активностима праћења и вредновања резултата рада ученика;
- прати спровођење и остваривање ИОП-а у оквиру активности Тима за инклузију;
- учествује у активностима праћења остваривања Школског програма;
- учествује у активностима праћења реализације Годишњег плана;
- учествује у активностима праћења реализације Развојног плана;
- прати и анализира резултате оствареног самовредновања и спољашњег вредновања;
- сачињава План за унапређивање квалитета рада установе у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа, на основу извештаја о спољашњем вредновању²⁴;
- сарађује са стручним органима и другим странама у школи и ван ње у остваривању задатака из своје надлежности;
- припрема и подноси извештај о свом раду који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе.

Табела 68: План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци активности
IX	– Конституисање Тима и упознавање чланова са делокругом рада – преглед задужења	Конститутивни састанак Тима КР, дискусија са закључком, вођење записника	– чланови Тима КР (квалитет и развој)
	– Разматрање и усвајање нацрта плана рада Тима за школску 2021/2022.	Састанак, разматрање нацрта плана, дискусија са закључком, вођење записника	– чланови Тима КР
	– Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021.	Састанак, разматрање Извештаја, дискусија са закључком, вођење записника	– Директор и чланови Тима КР
	– Разматрање остварености Школског програма у школску 2020/2021.	Присуствовање седници Актива за школски програм, разматрање Извештаја, дискусија са закључком, вођење записника	– Актив за школски, директор, чланови Тима КР
	– Разматрање нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022., која обухвата разматрање нацрта годишњег Акционог плана	Састанак Тима КР, разматрање нацрта плана, дискусија са закључком, вођење записника	– Директор и чланови Тима КР

²⁴ Члан 21, став 1 Правилника о вредновању квалитета рада установе („Сл. гласник РС“ бр. 10/2019)



Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци активности
	у реализацији Развојног плана за период 2021-2024. и анализу усклађености планова рада стручних већа, тимова и актива школе		
IX – VI ²⁵	– Упознавање чланова Наставничког већа са прописима, важним за обезбеђивање квалитета и развој установе	Седница Наставничког већа према договореном термину, презентација са дискусијом, прилози материјала за дистрибуцију, листа учесника	– Чланови Наставничког већа, руководиоца Тима КР, секретар школе
I	– Анализа рада стручних већа, тимова и актива Школе на крају првог полугодишта	Седница Педагошког колегијума, разматрање извештаја стручних већа и актива, дискусија са закључцима, вођење записника	– Чланови Педагошког колегијума - руководиоци стручних већа и актива, чланови Тима КР
	– Праћење активности стручног усавршавања и развоја компетенција наставника и стручног сарадника, у циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Присуствовање седници Тима за стручно усавршавање, разматрање периодичног извештаја стручног усавршавања, дискусија са закључцима, вођење записника	– Тим за стручно усавршавање, чланови Тима КР, директор
	– Анализа резултата оствареног вредновања рада наставника и стручног сарадника, кроз педагошко инструктивни рад и активности самовредновања	Присуствовање седници Тима за самовредновање, разматрање периодичног извештаја Тима за самовредновање, дискусија са закључцима, вођење записника	– Тим за самовредновање, чланови Тима КР, директор, стручни сарадник
	– Периодична анализа остварених образовних постигнућа ученика и квалитет вредновања резултата рада ученика	Присуствовање седници Инклузивног тима, анализа ИОП документације,	– СТИО тим, чланови Тима КР, стручни сарадник,
	– Анализа документације ИОП-а, квалитет спровођења и вредновања, у оквиру сарадње са Тимом	Присуствовање седници Инклузивног тима, анализа ИОП документације,	– СТИО тим, чланови Тима КР, стручни сарадник,

²⁵ Време реализације активности ће се договорити време реализације у координацији са директором школе и руководиоцима стручних већа и актива



Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци активности
	за инклузију	дискусија са закључцима, вођење записника	директор школе
	– Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту	Састанак, разматрање Извештаја, дискусија са закључком, вођење записника	– Директор и чланови Тима
	– Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада Анализа стања реализације у спровођењу Акционог плана за унапређивање квалитета рада установе у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установе, на основу извештаја о спољашњем вредновању	Састанак, разматрање мера за унапређивање квалитета, дискусија са закључком, вођење записника	– Директор и чланови Тима
VI	– Анализа рада стручних већа, тимова и актива Школе на крају другог полугодишта	Седница Тима, разматрање извештаја стручних већа и актива, дискусија са закључцима, вођење записника	– Чланови тима, руководиоци стручних већа и актива
	– Праћење активности стручног усавршавања и развоја компетенција наставника и стручног сарадника, у циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Присуствовање седници Тима за стручно усавршавање, разматрање периодичног извештаја стручног усавршавања, дискусија са закључцима, вођење записника	– Тим за стручно усавршавање, чланови Тима КР, директор
	– Анализа резултата оствареног вредновања рада наставника и стручног сарадника, кроз педагошко-инструктивни рад и активности самовредновања	Присуствовање седници Актива за самовредновање, разматрање периодичног извештаја о оствареном педагошко-инструктивном раду, дискусија са закључцима, вођење записника	– Актив за самовредновање, директор школе, стручни сарадник, чланови Тима КР
	– Периодична анализа остварених образовних постигнућа ученика и	Присуствовање седници Актива за	– Актив за самовредновање, директор



Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци активности
	квалитет вредновања резултата рада ученика	самовредновање, разматрање периодичног извештаја о спроведеном самовредновању, дискусија са закључцима, вођење записника	школе, стручни сарадник, чланови Тима КР
	– Анализа документације ИОП-а, квалитет спровођења и вредновања, у оквиру сарадње са Тимом за инклузију		
	– Анализа ефеката предузетих мера и стања реализације у спровођењу Акционог плана за унапређивање квалитета рада установе у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа, на основу извештаја о спољашњем вредновању	Састанак, разматрање мера за унапређивање квалитета, дискусија са закључком, вођење записника	– Директор и чланови Тима КР
VIII	– Давање смерница и сугестија у изради нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.	Састанак, разматрање нацрта Годишњег плана рада школе, дискусија са закључком, вођење записника	– чланови Тима КР, директор школе
	– Предлог активности и поступака у планирању спровођења самовредновања за (наредну) школску 2022/2023.	Присуствовање седници Тима за самовредновање, разматрање методологије у спроведеном самовредновању, дискусија са закључцима, вођење записника	– Тим за самовредновање, чланови Тима КР, директор, стручни сарадник
	– Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана 2021-2024, за период школске 2021/2022.	Присуствовање седници Актива за Развојно планирање, нацрт извештаја о реализацији Развојног плана, дискусија са закључцима, записник	– Актива за развојно планирање, чланови Тима КР, директор
	– Анализа стања документације у раду стручних органа, тимова, актива: квалитет и садржајност планова, записника, извештаја и пратећих прилога	Састанак Тима, разматрање документације у раду стручних органа, тимова, актива, дискусија са закључком, вођење записника	– Директор и чланови Тима



Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци активности
	– Разматрање информација о припремљености и услова за рад школе за наредну школску годину	Састанак Тима, разматрање информација, дискусија са закључком, вођење записника	– Директор и чланови Тима
	– Израда и подношење годишњег извештаја о раду Тима за школску 2021 /2022.годину	Састанак Тима, разматрање нацрта Извештаја, дискусија са закључком, вођење записника	– Директор и чланови Тима

План активности Тима ће се реализовати кроз аналитичко-истраживачки рад, одржавање периодичних састанака и присуствовање састанцима других стручних органа, актива и тимова. Највећи део активности из делокруга задатака Тима, оријентисан је ка праћењу реализације плана активности других стручних органа, актива и тимова, обзиром на његову саветодавну и супервизијску улогу. Динамика активности Тима биће координисана са плановима рада других стручних органа.

Извори верификације и продукти у реализацији планираних активности Тима биће записници са закључцима и предлозима мера, аналитички извештаји, збирке података и акциони планови са предлогом корективних мера за унапређивање квалитета у одговарајућој области рада школе.

У складу са Статутом школе Тима за квалитет и развој чини директор школе, секретар и представник из реда наставника, који председава радом.

Председник Тима за квалитет и развој школе: **Миодраг Недељковић**



4.10 План Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног и средњег образовања и васпитања у Републици Србији су:

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ. Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног. Ефикасно користи различите методе учења. Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења. Уме да процени степен у ком је овладао градивом.
2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ. Познавање: Усмене и писане комуникације, комуникације путем интернета и телефона; Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано); Уважава саговорника; Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин ; Негује културу дијалога.
3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА. Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке. Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке. Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи. Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основну обраду података.
4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА. Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирању. Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитнообразовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања. Посете часовима, анализа посећених часова и предлог мера за унапређење. Индивидуална анализа резултата вредновања од стране ученика за сваког наставника и предлог мера за унапређивање. Праћење стручног усавршавања наставника (унутрашњег и спољашњег). Израда акционих планова за унапређивање компетенција наставника на основу резултата самовредновања и спољашњег вредновања. Праћење напретка ученика у односу на очекиване резултате. Анализа успеха ученика на класификационим периодима (процент позитивног успеха ученика у рангу са прошлогодишњим).
5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА. Ученик: испитује проблемску ситуацију; Проналази могућа решења; Упоредује различита могућа решења; Примењује изабрано решење и прати његову примену; Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране.
6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ. Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе. Доприноси постизању договора о раду заједничког рада. Активно слуша и поставља релевантна питања. Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе.
7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ. Активно учествује у животу школе. Поштује разлике. Познаје друге културе и традиције. Развија толеранцију. Активно, компетентно и критички учествује у друштвеном животу. Излази на изборе.
8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ. Подразумева: Правилну исхрану; Заразне болести и њихову превенцију; Правилну употребу лекова; Пружање прве помоћи; Бављење спортом; Превенцију од болести зависности.



9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА. Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса.
10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА. Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима.
11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА. Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада. Има развијене вештине тражења посла. Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности. Има способност представљања адекватних и реалних циљева.

Табела 69: План Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Израда плана рада тима	Септембар	Чланови тима
Дефинисање активности и ресурса за развијање међупредметних компетенција - подела задатака	Октобар	Чланови тима и стручни сарадници
Издавање садржаја и тема наставних предмета за развој међупредметних компетенција и ипредузетништва	Октобар-децембар	Чланови тима и наставници
Предавања и радионице за ученике и родитеље на сродне теме у области компетенција здравља	Октобар-мај	Медицинска сестра и наставници
Промоција предузетништва – радионице	Новембар-март	Чланови тима и наставници
Процена ангажованости ученика	Децембар	Чланови тима и наставници
Организовање продајних изложби на отвореном „Улица отвореног срца“	Децембар-април	Чланови тима и наставници
Размена искуства наставника о реализацији међупредметних компетенција – потешкоће и како их превазићи	Децембар-април	Чланови тима и наставници
Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве	Јануар	Наставници и чланови тима
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва – посета	Март-мај	Наставници и чланови тима Разредне старешине завршних година



Активности	Временска динамика	Носиоци активности
предузећима која обављају делатности из области машинства и текстилства -Посета Националној служби за запошљавање		
Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција и развоја предузетништва	Мај-јун	Наставници и чланови тима
Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана школе	Јун	Наставници и чланови тима
Анализа реализације предвиђених активности и ангажованости ученика Подношење извештаја о раду тима	Јун	Тим и стручни сарадници

Председник Тима: **Владислав Цонић**Заменик: **Милена Јоковић**Чланови тима: **Миљана Грујић** и **Дејан Радосављевић**

**4.11 План рада Тима за професионални развој у школској 2021/2022**

Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима, односно законским заступницима у избору средње школе и занимања, директор образује Тим за професионални развој, у чијем саставу су родитељи, педагог, одређени наставници и одељењске старешине ученика осмог разреда. Тим се образује за сваку школску годину. Састав Тима и програм рада су саставни део Годишњег плана рада Школе.

Тим за професионални развој, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на професионални развој ученика;
- 2) израђује пројекте који су у вези с професионалним развојем ученика;
- 3) прати реализацију одредаба прописа, Статута и других општих аката чија је примена важна за професионални развој ученика;
- 4) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Табела 70: План рада Тима за професионални развој за школску 2021/2022.год.

Месец	Садржаји – теме часа
IX	- Израда плана професионалног развоја ученика за шк. 2021/2022. а у складу са постојећим одредабама прописа, Статута школе
X	- Подршка ученику у реалном сагледавању способности и особина личности – самоспознаја - Информисање ученика о занимањима;
XI	- Упознавање ученика са могућностима школовања, њиховим жељама, и са родитељима ученика
XII	- Реални сусрети са светом рада и укључивање гостујућих предавача из различитих области
I	- Израда билборда о занимањима у средњој школи
II	- Сарадња са разредним старешином, психологом школе, родитељима, директором, стручним органима школе (Ученички парламент, Наставничко веће)
III	- Професионално саветовање са заинтересованим ученицима у циљу доношења адекватне одлуке о избору занимања
IV	- Израда анкете о интересовањима ученика
V	- Посета ученика различитим компанија и предузећима ради упознавања различитих занимања. - Организовање Сајма делатности у Школи; - Примеризраде CV-а за представљање код послодавца
VI	- Припрема и праћење уписа ученика у средњешколе; - Израда пројеката у сарадњи са Тржиштем рада - Праћење реализације прописа, Статута и других општих аката школе који се односе на професионални развој ученика - Израда извештаја о раду који се подноси Наставничком већу и директору школе

Председник Тима. *Горан Милићевић*Заменик: *Милена Радовановић*. Чланови: *Дејан Радосављевић*, *Снежана Цокић*



4.12 План рада Тима за каријерно вођење и саветовање

План каријерног вођења и саветовања обухвата информисање, саветовање, вођење и доношење одлука о професији код ученика. Циљ програма јесте да помогне ученицима да разумеју информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија или послова, да разумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора.

Кроз програм српског језика и на радионицама грађанског васпитања у завршном разреду средње школе ученици се обучавају како да се представе будућем послодавцу, како да наступе на разговору запосао, како да напишу своју биографију и пропратно писмо за пријаву на конкурс за будући посао.

Праћење рада Тима за каријерно вођење остварује се увидом у записнике са седница стручних и одељењских већа. Такође, као инструмент праћења служиће и извештај на крају првог и другог полугодишта, који се усвајају на седницама Наставничког већа.

Табела 71: План рада Тима за каријерно вођење и саветовање

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Циљна група	Исход	Начин реализације
Упознавање ученика са понуђеним образовним профилима и са привредом средине у којој се школа налази	- Наставници практичне наставе - Разредне старешине - Тим за каријерно вођење и саветовање ученика	Током школске године завршног разреда основне и средње школе	Завршни разреди основне и средње школе	Упознавање ученика са понуђеним образовним профилима и са привредом средине у којој се школа налази	- Обилазак школских радионица - Разговор са ученицима и њиховим родитељима - Обилазак РО
Утврђивање усклађености манипулативних и других способности са интересовањима и склоностима ученика	- Наставници практичне наставе - Разредне старешине	У току првог полугодишта	Ученици прве године средње школе	Упознавање ученика са образованим профилем и знањем и вештинама које стичу	- Увид у медицинску документацију интерресорне комисије и разговор са члановима комисије - Разговор са ученицима и њиховим родитељима
Посета радним организацијама	- Наставници практичне наставе	У току школске године	Ученици и средње школе	Упознавање ученика са будућим занимањем и потенцијалним радним местом	- Посета радним организацијама различитих делатности



Радионица: „Упознај светрада“	- Тим за каријерно вођење и саветовање - Разредне старешине	У току првог полугодишта	Ученици и средње школе	Упознавање ученика са будућим занимањем и правилима и нормама понашања у свету рада и радном окружењу	- Обилазак школских радионица Разговор на часовима одељењске заједнице
Саветовање ученика при избору занимања Представљање средње школе ученицима основне школе	- Разредне старешине завршних разреда основне школе - Наставници практичне наставе - Тим за КВиС	Март	Ученици завршних разреда основне школе	Упознавање ученика са одређеним образованим профилима и знањем и вештинама које би стекли по завршетку школовања	- Разговори са ученицима и родитељима - Организовање посете школским радионицама Израда штампаног материјала
Писање си-ви ја	- Наставник Грађанског васпитања	Април	Ученици завршних разреда средње школе	Оспособљавање ученика да представе себе у што бољем светлу тржишту рада	- Часови Грађанског васпитања
Сарадња са Националном службом за запошљавање	- Разредне старешине - Тим за КВиС - Наставник Грађанског васпитања	Током школске године	Ученици завршних разреда средње школе	Оспособљавање ученика да представе себе у што бољем светлу тржишту рада	- Предавања Презентације Посета Националној служби за запошљавање
Коришћење интернета за прикупљање информација са тржишта рада у циљу вођења каријере	- Тим за КВиС - Наставник Грађанског васпитања	Током другог полугодишта	Ученици завршних разреда средње школе	Упознавање ученика са могућим начинима проналаска запослења и каријерног напредовања	- Часови Грађанског васпитања

Руководилац Тима: *Дејан Радосављевић*Заменик: *Снежана Цокић*Чланови Тима: *Цонић Владислав, Ваксман Андреа и Саша Николић*



4.13 План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум је стручни орган школе који чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадник – психолог. Седницама руководи директор или помоћник директора. У складу са годишњим календаром школе и редоследом значајних програмских активности у току школске 2021/2022.године планира се одржавање 10 редовних седница Педагошког колегијума и то: **прва** седница у септембру, **друга** у октобру, **трећа** седница у новембру, **четврта** седница јануару, **пета** седница фебруару месецу, **шеста** седница марта месеца, **седма** седница априла месеца, **осма** седница у мају, **девета** у јуну месецу, **десета** седница августа 2022.године.

Садржаји рада Педагошког колегијума 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) Израђује свој годишњи план и програм рада
- 2) Стара се о осигурању и унапређењу квалитета образовно – васпитног рада Школе
- 3) Прати остваривање Школског програма образовања и васпитања
- 4) Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- 5) Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
- 6) Прати и утврђује резултате рада ученика
- 7) Предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања
- 8) Решава друга стручна питања образовно – васпитног рада
- 9) 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 обезбеђивању квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовног-васпитног рада Школе
 - Старање о остваривању Развојног плана
 - Сарадња са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима, предузетничких активности ученика
 - 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
- 10) На предлог Стручног тима за инклузивно образовање, доноси ИОП за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању
- 11) Утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања



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 72: План рада Педагошког колегијума школе

Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
IX 10.09.2021.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Конституисање Педагошког колегијума3. Упознавање са законским новинама (прописи, правилници, измене прописа и правилника)4. Усвајање плана и програма рада Педагошког колегијума за школску 2021/2022.год.5. План стручног усавршавања наставника6. Упознавање Педагошког колегијума са Извештајем о раду Директора школе за период март-август шк. 2021/2021.год.7. Упознавање Педагошког колегијума са Извештајем о раду Школе за период март-август шк. 2021/2022.год.8. Упознавање Педагошког колегијума са планом рада Тима за заштиту деце/ ученика од насиља, злостављања и занемаривања за шк.2021/2022.год.9. Утврђивање потреба за израду ИОП-а за ученике основне и средње школе (преглед броја и структуре ученика у додатној подршци)10. 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 сарадника11. Разно	<ul style="list-style-type: none">- Чланови педагошког колегијума- Стручни сарадник- Координатори тимова за подршку ученицима- Координатор Инклузивног тима- Директор школе
X 18.10.2021.	<ol style="list-style-type: none">1. Доношење ИОП – а за ученике школске 2021/2022. година	<ul style="list-style-type: none">- Чланови педагошког колегијума- Стручни сарадник- Координатори тимова за подршку ученицима- Координатор Инклузивног тима- Директор школе
XI 05.11.2021.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Анализа успеха и дисциплине ученика	<ul style="list-style-type: none">- Чланови педагошког колегијума- Стручни сарадник



Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
	<ol style="list-style-type: none">3. Актуелности на пољу стручног усавршавања4. Доношење одлуке о усвајању ИОП- а за ученике школе5. Сарадња са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима6. Информације о реализацији планова Стручних органа Школе7. Разматрање мера за унапређење рада наставника и стручног сарадника8. Разно	- Директор школе
I 04.01.2022.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта3. Праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређење и усвршавање рада наставника и стручних сарадника4. Стручно усавршавање наставника - реализације планираних активности5. Разматрање Извештаја Тима за заштиту деце/ ученика од насиља, злостављања и занемаривања6. Извештаји о реализацији планова Стручних органа Школе7. Разно	- Директор школе - Чланови Педагошког колегијума - Стручни сарадник - психолог
II 11.02.2022.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање ИОП – а за друго полугодиште 2021/2022. год.2. Професионална орјантација	- Директор школе - Чланови Педагошког колегијума - Инклузивни тим - Стручни сарадник - психолог
III 24.03.2022.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Упознавање са Извештајем о раду директора за период септембар-фебруар шк.2021/22.год.3. Упознавање са Извештајем о раду Школе за период септембар-фебруар шк.2021/2022.год.4. Упознавање са извештајем о реализацији заштите и безбедности деце и ученика у основној и средњој школи5. Презентација школе у ужем и ширем	- Директор школе - Чланови Педагошког колегијума - Стручни сарадник - психолог



Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
	<p>окружењу</p> <ol style="list-style-type: none">6. Пробно - завршни тест (избор комисија, припрема тестова, реализација пробног теста)7. Разматрање Листе уџбеника8. Упознавање са извештајем о реализацији заштите и безбедности деце и ученика у основној и средњој школи9. Разно	
IV 14.04.2022.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Анализа успеха и дисциплине ученика3. Усвајање листе уџбеника4. Пројектне активности5. Реализација пробног завршног теста и организација завршног теста ОШ6. Праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређење и усавршавање рада наставника и стручних сарадника7. Информације о реализацији планова Стручних органа Школе8. Професионална оријентација ученика9. Разно	<ul style="list-style-type: none">- Директор школе- Чланови Педагошког колегијума- Стручни сарадник (психолог)
V 24.05.2022.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Анализа садржаја тестова за завршни испит3. Формирање комисије за спровођење разредног и завршних испита у ОШ и СШ;4. Формирање Комисије за упис ученика у СШ5. Именовање Комисије за одбрану завршних испита у средњој школи6. Организација разредних и завршних испита ученика завршних разреда7. Професионална оријентација ученика – осврт8. Разно	<ul style="list-style-type: none">- Директор школе- Чланови Педагошког колегијума- Стручни сарадник – психолог- Наставници завршних разреда ОШ и СШ
VI 27.06.2022.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта3. Извештај о реализацији са завршног теста4. Наставак школовања након завршене основне школе5. Анализа остварености резултата образовно-васпитног рада школе и мере за побољшање	<ul style="list-style-type: none">- Директор школе- Чланови педагошког колегијума- Стручни сарадник, психолог- Координатори тимова за подршку ученицима- Координатор



Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
	<ol style="list-style-type: none">6. Разматрање остварених постигнућа ученика који су радили по ИОП-у7. Сарадња са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима8. Разно	Инклузивног тима
VIII 31.08.2022.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице2. Анализа успеха ученика на крају школске 2020/2021.год.3. Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника4. Извештај о реализацији заштите и безбедности деце и ученика у основној и средњој школи за шк.2021/2022.год.5. Извештај о раду Тима за заштиту деце/ ученика од насиља, злостављања и занемаривања6. Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2021/2022. годину7. Припремљеност школе за школску 2022/2023. годину8. Разно	<ul style="list-style-type: none">- Директор школе- Чланови педагошког колегијума- Стручни сарадник, психолог- Координатори Тимова: Инклузивног тима, Тима за заштиту деце/ ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тима за Развојно планирање, Тим за Самовредновање школе

Руководилац Педагошког колегијума: *Савић Соња*Заменик: *Драгана Недељковић*



4.14 План рада стручног сарадника – 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 релација 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 (претходна табела).

Табела 73: 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, конкурисању 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	
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	IX-VI



Област/садржаји рада	Време реализације
школи.	
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 демократских односа у одељењу.	IX-VI
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, стилovima 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	IX-VI



Област/садржаји рада	Време реализације
који доприносе њиховом развоју.	
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 мера за њихово превазилажење.	IX-VI
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. Праћање 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 послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама.	IX-VI
4.7. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у	IX-VI



Област/садржаји рада	Време реализације
учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања.	
4.8. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој 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 имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању.	IX-VI
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	IX-VI



Област/садржаји рада	Време реализације
чија су деца у акцидентној кризи.	
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 одељењског 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, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција).	IX-VI
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



Област/садржаји рада	Време реализације
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 који садржи личне податке о деци, односно ученицима.	IX-VI
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*

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2021/2022

**V ПЛАНОВИ РАДА
ОДЕЉЕЊСКИХ
СТАРЕШИНА**



V. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА ПО РАЗРЕДИМА ОСНОВНЕ И СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

Школа броји укупно 16 одељења и то 4 одељења у првом циклусу основног образовања и васпитања, 6 одељења у другом циклусу основног образовања и васпитања, 6 одељења у средњој школи.

Свако одељење има свог одељењског старешину, који има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима одељења којима је одељењски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима и води прописану евиденцију и педагошку документацију, обавља послове из члана 211. Статута Школе (бр.287 од 22.03.2018.год.)

Час одељењског старешине реализује се у свим одељењима основне и средње школе, са по једним часом седмично. одељењско старешинство постоји у 16 одељења основне и средње школе. Преглед задужења старешинством по одељењима и разредима основне и следеће школе:

- одељењски старешина II-1 разред: Миодраг Недељковић
- одељењски старешина III-1 разреда: Станка Голубовић
- одељењски старешина IV-1 разреда: Добрила Илић
- одељењски старешина IV-2 разреда: Драгана Станковић
- одељењски старешина V-1 разред: Татјана Ђуровић
- одељењски старешина VI-1 разреда: Вера Тодоровић
- одељењски старешина VII-1 разред: Душица Цокић
- одељењски старешина VII-2 разред: Биљана Бољановић
- одељењски старешина VIII-1 разред: Наташа Ракић
- одељењски старешина VIII-2 разред: Ирена Обретковић
- одељењски старешина I-1 разред средње школе: Владислав Цонић
- одељењски старешина II-1 разред средње школе: Стојан Машић
- одељењски старешина II-2 разред средње школе: Милена Радовановић
- одељењски старешина III-1 разред средње школе: Дејан Радосављевић
- одељењски старешина III-2 разред средње школе: Биљана Динић
- одељењски старешина III-3 разред средње школе: Миљана Грујић

Планови рада часова одељењског старешине по разредима основне и средње школе дати су у табелама на наредним странама.

**5.1 План рада одељењског старешине II-1 разреда**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	1. Правила понашања за време епидемиолошке ситуације у земљи 2. Решавање обавеза око превоза, исхране, осигурање ученика, набавке уџбеника и прибора 3. Понашање у школи и ван ње 4. Сарадња са родитељима 5. Мере заштите здравља - Значај превенције Ковида 19 у школској средини: (одржавње физичке дистанце, ношење маске, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење учионице)
X	6. Сарадња са стручним сарадником и наставницима индивидуалне наставе 7. Дечија права и обавезе 8. Понашање ученика у саобраћају 9. Рад и одмор
XI	10. Мере за спречавање и сузбијање заразне болести COVID - 19 11. Бонтон на јавном месту 12. Однос ученик наставник
XII	13. Заразне болести деце школског узраста (здравствено васпитање) 14. Дан особа са инвалидитетом 15. Улица отвореног срца 16. Школске активности поводом Нове године 17. Мере заштите здравља - Значај превенције Ковида 19 у школској средини: (одржавње физичке дистанце, ношење маске, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење учионице)
I	18. Прослава Светог Саве
II	19. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта 20. Општа и лична хигијена (здравствено васпитање) 21. Покажи шта знаш
III	22. Правила понашања за време епидемиолошке ситуације у земљи 23. Обележавање Дана жена 24. Ругати се не значи шалити се 25. Радости нам стижу с пролећем 26. Мере заштите здравља - Значај превенције Ковида 19 у школској средини: (одржавње физичке дистанце, ношење маске, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење учионице)
IV	27. Трагови небриге- екологија 28. Дан планете Земље 29. Понашање је наше огледало
V	30. Мој љубимац 31. Заразне болести деце школског узраста (здравствено васпитање) 32. Посета музеју 33. Дружење кроз игру
VI	34. Успех и дисциплина на крају школске године 35. Радујемо се распусту 36. Дан школе

Одељењски старешина II-1 разреда: **Миодраг Недељковић**



Укупно 36 часова годишње

5.2 План рада одељењског старешине III-1 разреда

Месец	Садржаји – теме часа
IX	1. Значај превенције Ковида 19 у школској средини : (одржавње физичке дистанце, ношење маске, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење учионице) 2. Решавање обавеза око превоза, исхране, осигурање ученика, набавке уџбеника и прибора 3. Понашање у школи и ван ње 4. Сарадња са родитељима
X	5. Мере за спречавање и сузбијање болести Ковид 19 6. Сарадња са стручним сарадником и наставницима индивидуалне наставе 7. Дечија права и обавезе 8. Понашање ученика у саобраћају 9. Рад и одмор
XI	10. Правила понашања за време епидемиолошке ситуације 11. Помажем другу у раду 12. Зашто сви треба да радимо
XII	13. Пuteви преношења болести (здравствено васпитање) 14. Дан особа са инвалидитетом 15. Улица отвореног срца 16. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта 17. Школске активности поводом Нове године
I	18. Прослава Светог Саве
II	19. Заразне болести деце школског узраста (здравствено васпитање) 20. Однос ученик наставник 21. Покажи шта знаш 22. Обавезе код куће- учествујем у кућним обавезама
III	23. Значај превенције Ковида 19 у школској средини 24. Обележавање Дана жена 25. Обрадуј мајку 26. У сусрет пролећу 27. Дан вода- 22 март- ко не брине о води не брине о сутрашњости
IV	28. Мере за спречавање и сузбијање болести Ковид 19 29. Трагови небриге- екологија 30. Дан планете земље- 22 април
V	31. Правила понашања за време епидемиолошке ситуације 32. Посета музеју 33. Дружење кроз игру 34. Лепа реч и гвоздена врата отвара- вршњачко насиље
VI	35. Успех и дисциплина на крају 2. полугодишта 36. Дан школе

Одељењски старешина: **Станка Голубовић**

Укупно 36 часова годишње

**План рада одељењског старешине IV-1 разреда**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	<ol style="list-style-type: none">1. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија).2. Решавање обавеза око превоза, исхране, осигурање ученика, набавке уџбеника и прибора3. Понашање у школи и ван ње4. Стварање навике чувања и бриге за школску имовину5. Понашање ученика у саобраћају
X	<ol style="list-style-type: none">6. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија).7. Сарадња са стручним сарадником и наставницима индивидуалне наставе8. Дечија права и обавезе9. Другарство се показује делима
XI	<ol style="list-style-type: none">10. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија).11. Игра, одмор и рад12. Спортско рекреативни час
XII	<ol style="list-style-type: none">13. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија).14. Успех може да се побољша15. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта16. Школске активности поводом Нове године17. Припрема за обележавање Дана Светог Саве
I	<ol style="list-style-type: none">18. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија).19. Решавање сукоба20. Сарадња са другим ОЗ21. Зимске радости
II	<ol style="list-style-type: none">22. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија).23. Покажи шта знаш24. Обележавање Дана жена25. Слушао сам приче26. Радости нам стижу с пролећем
III	<ol style="list-style-type: none">27. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија).28. Болести зависности29. Понашање је наше огледало
IV	<ol style="list-style-type: none">30. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија)31. Мој љубимац



	32. Сусрети ОЗ 33. Успех и дисциплина на крају 2. полугодишта
V	34. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија). 35. У сусрет лету 36. Дан школе
VI	37. Мере заштите здравља - значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку,редовно проветравање и чишћење просторија). 38. У сусрет лету 39. Дан школе

Одељењски старешина IV-1 разреда: *Добрила Илић*
Укупно 36 часова годишње

**5.3 План рада одељењског старешине IV-2 разреда**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	<ol style="list-style-type: none">1. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија).2. Решавање обавеза око превоза, исхране, осигурањеученика, набавке уџбеника и прибора3. Понашање у школи и ван ње4. Стварање навике чувања и бриге за школску имовину5. Понашање ученика у саобраћају
X	<ol style="list-style-type: none">6. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија).7. Сарадња са стручним сарадником и наставницима индивидуалне наставе8. Дечија права и обавезе9. Другарство се показује делима
XI	<ol style="list-style-type: none">10. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија).11. Игра, одмор и рад12. Спортско рекреативни час
XII	<ol style="list-style-type: none">13. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија).14. Успех може да се побољша15. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта16. Школске активности поводом Нове године
I	<ol style="list-style-type: none">17. Прослава Светог Саве
II	<ol style="list-style-type: none">18. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија).19. Решавање сукоба20. Сарадња са другим ОЗ21. Зимске радости
III	<ol style="list-style-type: none">22. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија).23. Покажи шта знаш24. Обележавање Дана жена25. Слушао сам приче26. Радости нам стижу с пролећем
IV	<ol style="list-style-type: none">27. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија).28. Болести зависности29. Понашање је наше огледало
V	<ol style="list-style-type: none">30. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање



	руку, редовно проветравање и чишћење просторија). 31. Мој љубимац 32. Сусрети ОЗ 33. Успех и дисциплина на крају 2. полугодишта
VI	34. Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини:(одржавање физичке дистанце, ношење маски, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење просторија). 35. У сусрет лету 36. Дан школе

Одељењски старешина IV-2 разреда: *Драгана Станковић*
Укупно 36 часова годишње

**5.4 План рада одељењског старешине V-1 разреда**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	1. Формирње одељенске заједнице 2. Разговор о „COVID 19,, мере заштите 3. Дан мира 21.септембар 4. Како препознати насиље међу друговима
X	5. „Covid 19,,-препознавање знакова вируса 6. Активности обележавања Дечије недеље 7. Моје понашање у кући, школи, на јавном месту 8. Како избећи насиље
XI	9. „Covid 19,,-средства заштите 10. Врсте насиља –препознавање и поређење 11. Међународни дан толеранције – 16. Новембар 12. Међународни дан превенције злостављања и занемаривања деце – 19.новембар 13. Светски дан деце – 20. Новембар
XII	14. Припреме за улицу отвореног срца 15. Како спречити болести, превентива и јачање имунитета (Covid 19, грип) 16. Дан УНИЦЕФ-а – 11. Децембар 17. Учешће ученика у активностима школе и припреме за Нову годину
I	18. Приредба поводом Дана Светог Саве 19. Како провести зимски распуст
II	20. „Covid 19,,-мере заштите 21. Светски дан матерњег језика 21. Фебруар 22. Разлике међу половима и насиље– међусобно поштовање
III	23. Болести зависности: дрога, алкохол, цигарете 24. Дан жена – 8. Март 25. Светски дан река - 14.03. 26. Насиље: врсте, превенција у школи, и у кући
IV	27. Светски дан здравља – 7. Април 28. Спречавање вршњачког насиља 29. Светски дан планете Земље
V	30. „Covid 19,,-мере заштите и вакцинација 31. Међународни дан Црвеног крста 8.5. 32. Међународни дан породице 15. Мај 33. Лепим речима против насиља
VI	34. Међународни дан деце -01.06. 35. „Covid 19,,-припрема за одмор и мере заштите 36. Припрема за обележавање Дана школе

Одељењски старешина V₁: *Татјана Буровић*

Укупно 36 часова годишње

**5.5 План рада одељењског старешине VI-1 разред**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	1. Обавезе након распуста и уклапање у школску средину. 2. Превентивне мере на спречавању епидемије 3. Дан мира – 21. септембар 4. Безбедност у школи, на улици и код куће
X	5. Лична хигијена и хигијена животног и радног простора као мера превенције болести 6. Сређивање простора у учионици 7. Насиље као негативна појава 8. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – 21. октобар 9. Моје понашање у кући, школи, на јавном месту, на интернету
XI	10. Како учити, ритам радног дана 11. Анализа успеха и дисциплине 12. Лична хигијена, значај честог прања руку као мера превенције болести 13. Светски дан деце – 20. новембар
XII	14. Припреме за улицу отвореног срца, превентивне мере на спречавању болести у друштвеној средини 15. Дан УНИЦЕФ-а - 11. децембар 16. Пубертет 17. Новогодишња приредба
I	18. Свети Сава – 27. јануар
II	19. Култура комуникације и безбедност ученика на интернету 20. Мере превенције и заштите од COVID-19 21. Обележавање Светског дана матерњег језика 21. фебруар 22. Разлике међу половима - узајамно поштовање
III	23. Припрема честитки поводом 8. марта 24. Проблеми у учењу и међусобна помоћ 25. Знамените личности српске историје 26. Очување животне средине
IV	27. Разговор о успеху и дисциплини 28. Светски дан здравља 7. април (Превентивне мере на спречавању болести) 29. Дан сећања на жртве холокауста у Другом светском рату – 22. април
V	30. Дан победе – 9. мај 31. Дан породице 15. мај 32. Спречавање вршњачког насиља 33. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
VI	34. Превенција болести, осврт на мере, COVID-19 током школске године 35. Успех и дисциплина на крају школске године 36. Припрема за обележавање Дана школе

Укупно 36 часова годишње

Одељењски старешина VI-1: **Вера Тодоровић**

**5.6 План рада одељењског старешине VII-1 и VII-2 разред**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	1. Начини и значај превенције COVID-19 у школској средини – Мере заштите здравља 2. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима 3. Правилна исхрана ученика 4. Моје понашање у кући, школи, на јавном месту 5. Безбедност ученика у саобраћају
X	6. Обележавање Дечије недеље 7. Здраве навике и лична хигијена 8. Врсте насиља, физичко, психичко, електронско насиље 9. Проблеми у учењу и међусобна помоћ
XI	10. Пубертет – превазилажење проблема 11. Важност спорта за развој духа и тела 12. Култура одевања ученика
XII	13. Припреме за „Улицу отвореног срца“ 14. Дечија права и обавезе 15. Другарство у одељењу, школи, ван школе 16. Новогодишња дешавања 17. Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта
I	18. Свети Сава – први српски просветитељ
II	19. Како водити слободно време зими-активности на снегу 20. Препознавање и разликовање осећања 21. Разлике међу половима – међусобно поштовање и разумевање
III	22. Припрема честитки и украса поводом Дана жена 8. марта 23. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа 24. Помоћ другима када је то потребно 25. Чување и унапређивање здравља 26. Спречимо пороке: дрога, алкохол, цигарете
IV	27. ТВ емисије које гледам, приказ васпитног филма 28. Полиција у служби грађана 29. Заштитимо планету
V	30. Разговор о спречавању вршњачког насиља 31. Дан породице – 15. мај 32. Сви смо ми исти, а различити 33. Како провести летњи распуст – активности у природи
VI	34. Очување животне средине 35. Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта 36. Припрема за обележавање Дана школе

Укупно 36 часова годишње

Одељењски старешина VII-1 разреда: *Душица Цокић*Одељењски старешина VII-2 разреда: *Биљана Бољановић*

**5.7 План рада одељењског старешине VIII-1 разреда**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	1. Разговор о „COVID-19“ – мере заштите 2. Лична хигијена и брига о телу 3. Дан мира – 21. септембар 4. Безбедност на интернету
X	5. Активности обележавања Дечје недеље 6. „COVID-19“ – како препознати симптоме 7. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – 21. октобар 8. Разговор о будућем занимању
XI	9. Посета школској радионици 10. Дан примирја у Првом светском рату - 11. новембар 11. „COVID-19“ - значај мера заштите у школи и на јавним местима 12. Светски дана деце – 20. новембар 13. Препознавање и разликовање осећања
XII	14. Сачувајмо животну средину 15. Дан УНИЦЕФ-а – 11. децембар 16. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 17. Учешће ученика у Новогодишњим активностима
I	18. Свети Сава – први српски просветитељ 19. Избор занимања и шта на то утиче
II	20. Како спречити болести, превентива и јачање имунитета (грип) 21. Светски дан матерњег језика – 21. фебруар 22. Избор занимања – професионална оријентација
III	23. Дан жена - припрема за обележавање 24. Избор занимања и помоћ стручних лица 25. Суочавање са проблемима 26. Другарство и узајамно поштовање
IV	27. Светски дан здравља – 7. април 28. Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете – 10. април 29. Гледање видео записа о занимањима и условима рада
V	30. Посета школској радионици 31. Међународни дан породице – 15. мај 32. Насиље – врсте, превенција 33. Прослава матуре
VI	34. Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта

Укупно 36 часова годишње

Одељењски старешина VIII₁: **Наташа Ракић**Одељењски старешина VIII₂: **Ирена Обретковић**

**5.8 План рада часа одељењског старешине I-1 средње школе**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информисање ученика у вези са почетком школске године, упознавање са распоредом часова и школским календаром. Мере превенције и правила понашања која се спроводе док траје епидемија Covid-19 2. Формирање одељењске заједнице и избор представника одељења за Ученичкчки парламент. Опредељивање ученика за ваннаставне активности. 3. Правила понашања у школи и ван школе 4. Права и обавезе ученика
X	<ol style="list-style-type: none"> 5. Правилан однос према раду и средствима за рад, одговорност, дужност и дисциплинске мере 6. Разговор о потешкоћама у учењу и како их превазићи. Решавање проблема прилагођавања ученика. Помоћ другу да савлада наставно градиво 7. Развијање духа толеранције и поштовања 8. Решавање конкретних проблема ученика
XI	<ol style="list-style-type: none"> 9. Разговор у вези са међупретметним компетенцијама. Проблеми и како повећати мотивацију ученика. 10. Разговор о постигнутом успеху 11. Родно засновано насиље 12. Облици зависности дуван, алкохол и наркотици 13. Заразне болести, како их препознати и превентивне мере заштите
XII	<ol style="list-style-type: none"> 14. Породица као основна ћелија друштва, како је неговати и развијати 15. Које све опасности вребају на интернету и како се заштитити 16. Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника и њихов историјски значај у развоју друштва 17. Разговор о постигнутом успеху на полугодишту
I	<ol style="list-style-type: none"> 18. Информисање ученика о току епидемије цовид-19 и значај вакцинације
II	<ol style="list-style-type: none"> 19. Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора. Непотребно трошење слободног времена на друштвеним мрежама. 20. Културна и друштвена збивања, посета музејима 21. Индивидуални разговори са ученицима
III	<ol style="list-style-type: none"> 22. Верске заједнице и секте 23. Облачење, опхођење и понашање у државним установама 24. Понашање у јавном превозу 25. Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили 26. Конфликти и како их превазићи
IV	<ol style="list-style-type: none"> 27. Фер плеј понашања на такмичењима 28. Анализа успеха ученика 29. Шта можемо урадити по питању заштите човекове средина. Дан планете Земље - сачувајмо нашу планету 30. Анализа резултата на такмичењима
V	<ol style="list-style-type: none"> 31. „9. Мај“ - зашто га прослављамо? 32. Излети и екскурзије 33. Спорт и рекреација 34. Разговор на тему по заједничком избору
VI	<ol style="list-style-type: none"> 35. Анализа успеха на крају школске године 36. Моје жеље, моја очекивања 37. Припрема за одлазак на летњи распуст

Укупно 37 часова годишње

Одељењски старешина I/1 разреда средње школе: **Владислав Цонић**

**5.9 План рада часа одељењског старешине II-1 средње школе**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	1. Упознавање ученика са распоредом часова и формирање одељенске заједнице-избор председника 2. Исхрана и превоз ученика 3. Договор о заједничком раду, обавезе и дужности ученика средње школе 4. Пожељно и непожељно понашање-правила понашања
X	5. Дисциплина у школи и на практичној настави-решавање конкретних проблема (индивидуални разговори) 6. Развијање духа толеранције, поштовање и међусобно помагање у одељењу 7. Планирање ваннаставних активност(избор секција) 8. Родно засновано насиље
XI	9. Анализа успеха 10. Облици негативног понашања-разговор о потешкоћама, узајамна помоћ 11. Повећање мотивације ученика у школи и на пракси 12. Брига о сопственом здрављу: разговор поводом обележавања Дана борбе против сиде
XII	13. Односи у породици, култура живљења 14. Људска права-поводом међународног дана људских права(10.12.) 15. Актуелна збивања у школи 16. Насиље на интернету-зашто сам више на фејсу него напољу
I	17. Начини превазилажења проблема у понашању ученика 18. Свети Сава просветитељ 19. Анализа успеха на полугодишту
II	20. Облици зависности-радионица 21. Школски простор-очување
III	22. Превенција заразних болести 23. Понашање на такмичењима - уважавање противника 24. Мој избор-најкњига, позоришна представа, особа 25. Однос према старијима 26. Шта ме брине, шта ме радује
IV	27. 10.април-Светски дан здравља-спортски дан 28. Анализа успеха 29. Здравствени аспект сексуалног образовања
V	30. Сналажење у животу важним административним пословима 31. Актуелна збивања у школи 32. Развој критичког мишљења (ТВ- програм, музика, филм...) 33. Час осмеха, вицеви, музика, имитација
VI	34. Анализа успеха 35. Моје жеље и очекивања

Укупно 35 часова годишње

Одељенске старешине II-1 одељења средње школе:

Стојан Машић

**5.10 План рада часа одељењског старешине II-2 средње школе**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	1. Упознавање ученика са распоредом часова и формирање одељенске заједнице – избор председника 2. Мере превенције и заштита ученика од вируса COVID 19 3. Исхрана и превоз ученика 4. Пожељно и непожељно понашање – правила понашања
X	5. Правила понашања у школи 6. Права и обавезе ученика 7. Развијање духа, толеранције и поштовања 8. Планирање ваннаставних активности – избор секција
XI	9. Анализа успеха на тромесечју 10. Односи у породици, међусобно поштовање и разумевање 11. Мере заштите здравља – значај превенције вируса COVID 19 у школској средини 12. Бонтон на јавном месту 13. Брига о сопственом здрављу: разговор поводом обележавања Дана борбе против сиде
XII	14. Како правилно искористити слободно време? 15. Људска права – Међународни дан људских права 16. Улица дечијег осмеха
I	17. Свети Сава просветитељ 18. Заразне болести и вакцинација
II	19. Односи у породици – култура живљења 20. Начини превазилажења проблема у понашању ученика 21. Конфликти и како их превазићи?
III	22. Културне и хигијенске навике 23. Мере заштите здравља – значај превенције вируса COVID 19 у школској средини 24. Понашање и опхођење у државним установама 25. Повећање мотивације ученика у школи и на пракси
IV	26. Анализа успеха на тромесечју 27. Светски дан здравља 28. Шта треба да знам о обележавању националних празника? 29. Шта треба да знам о обележавању верских празника?
V	30. Међународни дан породице 31. Актуелна збивања у школи 32. Текућа проблематика 33. Шта знаш о саобраћају?
VI	34. Час осмеха, вицеви, музика, имитација 35. Спорт и рекреација 36. Анализа успеха на крају школске године

Укупно 35 часова годишње

Одељенски старешина II-2 одељења средње школе:

Милена Радовановић



5.11 План рада часа одељењског старешине III-1, III-2 и III-3 средње школе

Месец	Садржаји – теме часа
IX	<ul style="list-style-type: none"> - Информисање у вези са почетком школске године-упознавање са упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених у школи - Формирање одељењске заједнице и избор представника одељења за Ученички парламент - Правила понашања у одељењу - Права и обавезе ученика
X	<ul style="list-style-type: none"> - Правила понашања у државним установама, установама културе и на јавним местима - Брига о сопственом здрављу-Здрави стилови живота - Праћење епидемиолошких мера - Теме из области одбране и заштите
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Вербална и невербална комуникација - Разговор о постигнутом успеху - Каријерно саветовање - Стрес и како га превазићи - Правилан однос према раду-дисциплина, одговорност, дужност - Тема по избору ученика
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Како одолети социјалном притиску - Развој критичког мишљења - Теме из области одбране и заштите - Познавање и поштовање различитих обичаја – начини обележавања верских и националних празника
I	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење епидемиолошке ситуације - Разговор о постигнутом успеху на полугодишту
II	<ul style="list-style-type: none"> - Посета музеја - Дан матерњег језика - Дани смеха-час осмеха
III	<ul style="list-style-type: none"> - Теме из области одбране и заштите - Родно засновано насиље и родна дискриминација - Каријерно саветовање - Активно тражење посла - Посета националној служби запошљавања
IV	<ul style="list-style-type: none"> - Организација матурске забаве - Фер плеј понашању на такмичењима - Упознавање ученика са организацијом завршног испита - Теме из области одбране и заштите
V	<ul style="list-style-type: none"> - Шта и како после школе?

Укупно 32 часа годишње

Одељењске старешина III-1, III-2 и III-3 разреда средње школе:

Дејан Радосављевић, Биљана Динић и Миљана Грујић

ГОДИШЊИ ПЛАНА РАДА 2021/2022

**VI ПЛАНОВИ РАДА
НАСТАВНИКА
ИНДИВИДУАЛНЕ
НАСТАВЕ**



VI. ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА ИНДИВИДУАЛНЕ НАСТАВЕ

6.1 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. Почев од школске 2010/2011, године 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, уписане у једној школској години 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 спровode као мера континуиране подршке у развојном и образовном напредовању. Одлуку око одабира ученика за рад кроз логопедске вежбе доносиће чланови тимова за подршку ученику, а на основу препоруке Инклузивног тима Школе.

Табела 74: Програмски садржаји логопедских вежби у непосредном раду са ученицима

Тема	Циљеви	Садржаји	Средства Методe	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> • утврђивање говорно-језичког статуса «логопедска дијагностик а»: • да се установи степен говорно-језичке развијености сваког модалитета говора појединачно, • да установи ниво психфизички х потенцијала за говор, • да открију врсту, проширеност и унутрашњег интензитет говорних 	<ul style="list-style-type: none"> • Развити унутрашњи говор, • Унапредити разумљивост експресивног говора • Побољшати фонетску страну говора, • Развити граматичку и синтатичку страну говора • Побољшати ритам и темпо говора • Развити технику шчитавања • Развити анализу и синтезу речи 	<p><u>Вежбе за развој:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Унутрашњег говора • Експресивног говора • Фонетске стране говора • Речник и семантика • Граматичка и синтатичка развијеност • познавања слова, читања и писања • правилног ритма и темпа 	<ul style="list-style-type: none"> - Батерије тестова за - Тријажни артикулациони тест - Тест описивања слика - препричавање, - дијалог - Тест читања - Тест писања - Тест за процену језичке развијености - Семантички тест - Тест за испитивање разликовања фонема-фонемски слух - Тест за испитивање основног ларингеалног гласа - Тест за испитивање говорног ритма и темпа 	<p>IX, X и по потреби током школске године</p>



Тема	Циљеви	Садржаји	Средства Методе	Време реализације
поремећаја.				
<ul style="list-style-type: none"> • утврђивање степена развијеност и психолингвистичке основе за говор, читање и писање 	<ul style="list-style-type: none"> • .развој слуха-аудитивне перцепције, • Развој тактилно-кинестетске перцепције, орјентације- • Унапредити аудитивно-визуелну пажњу • Утврдити анализу и синтезу речи • Развити способност просторне орјентације • Развити способност временске орјентације 	<p><u>Вежбе за развој:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • слуха • аудитивне перцепције, • аудитивне меморије • визуалне меморије • визуелне перцепције • тактилне перцепције • вежбе ра развој просторне орјентације • вежбе за развој временске орјентације • вежбе за диференцирање безвучних од звучних гласова • уочавање критичних гласова у иницијалном , медијалном и финалном положају 	<ul style="list-style-type: none"> - Тест за испитивање слуха - Тест за аудитивну дискриминацију - тест за дискриминацију африката - испитивање оралне стереогнозије 	Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> • утврђивање степена развоја унутрашњег говора; 	<ul style="list-style-type: none"> • стимулисање говора – савладавање нових речи, појмова радњи • уочавање сличних речи, • уочавање врста речи-по групама 	<ul style="list-style-type: none"> • вежбе за развој говора-именовање играчака, биљака, животиња • повезивање слике са речима 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе ра развој говора-дидактички материјал, картице са сликама 	Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> • утврђивање степена фонетске стране говора и корекције 	<ul style="list-style-type: none"> • Правилно усмеравање ваздушне струје • Изазивање омитованих гласова 	<ul style="list-style-type: none"> • Вежбе за усмеравање ваздушне струје • Вежбе за изазивање 	<ul style="list-style-type: none"> • шпатула • огледало • диктафон • 	Током школске године



Тема	Циљеви	Садржаји	Средства Методе	Време реализације
изговора	<ul style="list-style-type: none"> Корекција дисторзованих гласова Аутоматизација коригованих гласова у говору 	<p>гласова</p> <ul style="list-style-type: none"> Вежбе за корекцију дисторзован их гласова Вежбе за аутоматизацију изазваних и коригованих гласова 		
<ul style="list-style-type: none"> утврђивање степена развоја активног језика и говора; 	<ul style="list-style-type: none"> подстицати основни говор повезивати речи у реченице повезивање реченице у осмишљену причу описивање илустрација 	<ul style="list-style-type: none"> вежбе описивања илустрација вежбе препричавања вежбе интерпретације научених садржаја рецитовање сналажење у одређеним ситуацијама- ситуациони говор 	<ul style="list-style-type: none"> илустрације наставни садржаји тестови из предмета 	Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> испитивање темпа говора 	<ul style="list-style-type: none"> подстицати правилно дисање подстицати самопоуздање умањити импулсивност развијати правилан ритам говора успоставити правилан режим дневних активности 	<ul style="list-style-type: none"> вежбе дисања Релаксација Вежбе контроле импулсивности Вежбе концентрације Ритмичке вежбе 	<ul style="list-style-type: none"> вежбе дисања Вежбе реедукације психомоторике – област контроле импулсивности Вежбе читања Вежбе писања Огледало, илустрације, сат, песмице, разбрајалице, ритмички инструменти, струњача. Дијалогска, демонстративна, илустративна, интерактивна. 	Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> испитивање квалитет основног гласа; 	<ul style="list-style-type: none"> Успоставити правилно дисање Развити контролу удисаја-издисаја 	<ul style="list-style-type: none"> Вежбе за правилно дисање 	<ul style="list-style-type: none"> испитивање основног ларингеалног гласа Шпатула Диктафон 	Током школске године



Тема	Циљеви	Садржаји	Средства Методе	Време реализације
<ul style="list-style-type: none">испитивање степена усвојености читања и писања (дислексија и дисграфија)	<ul style="list-style-type: none">Утврдити познавање словаУтврдити способност повезивања слова у речима-шчитавањеУтврдити анализу гласова у речимаУтврдити дискриминацију звучних и беззвучних гласоваУтврдити способност писања по диктатуПисање - аутодиктат	<ul style="list-style-type: none">Вежбе писањаВежбе анализе и синтезе речиВежбе шчитавања	<ul style="list-style-type: none">огледалосвескасловарицатаблаилустрације	Током школске године

Наставници индивидуалних логопедских вежби:

Ненад Митић и Душица Машић



6.2 Годишњи план рада дефектолога реедуктора

Вежбе реедукације психомоторике представљају вид програма и активности, којима се остварује додатна подршка у развојном напредовању и достизању образовних постигнућа ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, чиме се омогућава унапређивање образовно-васпитног рада, и обезбеђује повећања квалитета и доступности образовања.

Увођењем националног образовног плана и у школе за децу са сметњама у развоју 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 развој²⁶.

За све ученике основне школе израђује се Индивидуални образовни план, којим се утврђује и потреба за додатним видовима корективно-терапијског рада (логопедске и психомоторне вежбе)²⁷. Школа ће према индивидуалним образовним потребама ученика организовати специфичне видове корективно-терапијске подршке са ученицима који испољавају неприпремљеност или недограђеност појединих развојних области, потребних за школско напредовање и развој.

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.

Општи циљ вежби реедукације психомоторике је да се допринесе отклањању или ублажавању специфичних развојних тешкоћа и/или поремећаја у једној или више области сензомоторног и психофизичког развоја ученика и подршка даљем успешнијем учењу и развоју.

Задаци психомоторних вежби:

- допринос развоју и богаћењу сензомоторног и психомоторног искуства, способности опажања и бољем сналажењу ученика у његовој средини,
- развијање моторике моторичких вештина и спретности при кретању, манипулисању и координирању покрета, њиховој контроли, брзини тачности и равнотежи,
- развијање говора и језика, когнитивних функција,
- припремање ученика и олакшавање њиховог учења почетком читања и писања и сличних захтева у другим областима школског учења и допринос постизању успеха у школи.

Садржај рада дефектолога реализатора вежби реедукације психомоторике чине активности у непосредном раду са ученицима и планско - организационе активности,

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, 35/2015 – аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016)



усмерене на стварању услова за квалитетан и ефикасан рад са ученицима. Области рада у реализацији програма реедукације психомоторике чине следеће активности:

- часови непосредног рада са ученицима.....	900
- часови за припрему наставника реедукатора	288
- 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

План извођења психомоторних вежби представља само глобални оквир вежбовних садржаја вежби опште и специфичне психомоторне реедукације. Планом се не даје оперативна разрада конкретних вежбовних садржаја, према потребама индивидуалног рада, обзиром да је развојно напредовање детета динамичан процес који се не може предвидети и планирати. Преваленција ученика са сложеним и вишеструким сметњама²⁸ разлог је да саставни део психомоторних вежбања буду 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 ураћа и опстаје својим радом и начином веште и адекватне употребе свог тела и покрета.

Психомоторне вежбе, као допунски облик рада са децом са сметњама у развоју изводе се током свих девет месеци, почев од септембра до краја јуна сваке школске године. Први месец је месец дијагностичке евалуације и селекције ученика за индивидуални психомоторни рад, следе потом месеци рада и провођења психомоторних вежби по утврђеним плановима и програмима рада са појединим категоријама ученика. У јуну месецу се утврђује и процењује оно што је остварено, и даје предлог за даљи рад. У наредној табели дајемо преглед и план реализације програмских садржаја у непосредном раду са ученицима.

²⁸ За највећи број ученика обухваћених програмом психомоторне реедукације током прошле школске 2017/2018. захтеви образовно-васпитног рада били су у оквирима постигнућа контроле и организације понашања, односно развоја вештина базичне самопомоћи (19-70,37%).



Табела 75: План вежби реедукације психомоторике у непосредном раду са ученицима

Тема	Циљеви	Садржаји	Средства Методе	Време реализације
Процена стања развојне организације и образовних могућности	<ul style="list-style-type: none"> - Проценити развојни статус и образовне могућности ученика и израдити одговарајући програм вежби 	<ul style="list-style-type: none"> - Процена познавања топографије тела, координације покрета - Процена просторно-временске оријентације - Процена нивоа и организације мишљења - Усмереност опажања и организација пажње 	<ul style="list-style-type: none"> - Батерије тестова за процену развојног статуса ученика у оквиру опште дефектолошке и Пијажеове процене когнитивне зрелости - Цртеж - Ајтем анализа и развојне скале - Инвентари за процену понашања - Монолошка, дијалогска, демонстративна 	IX, V, VI
Доживљај телесне целовитости (гнозија тела)	<ul style="list-style-type: none"> - Развити свест о сопственом телу -помоћи ученику да изгради целовиту слику о себи. - Упознати простор око тела, поље покрета објективни простор и социјално поље. 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе за доживљај телесне целовитости на нивоу топографије тела. - Доживљај гестуалног простора. - Уочавање и стабилизовање латерализованост и. 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе реедукације психомоторике – област аутогнозије - Огледало, илустације, слагалице, лопте, тело, модели. - Монолошко-дијалогска, демонстративна, илустративна. 	X, XI; XII; I, II, III, IV, V
Координација покрета	<ul style="list-style-type: none"> - Унапредити општу координацију тела и екстремитета. - Побољшати координацију покрета у целини, развити моторну спретност. - Развити мануелну спретност у коришћењу материјала и алата. 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе координације горњих екстремитета. - Вежбе координације горњих екстремитета и главе. - Вежбе координације горњих и доњих екстремитета. - Вежбе координације тела у целини – организација кретања - Вежбе мануелне 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе реедукације психомоторике – област координације покрета - Огледало, сопствено тело, лопте, илустрације, песмице, вијача, канап... - Демонстративна, вербална, интерактивна. 	X, XI; XII; I, II, III, IV, V



Тема	Циљеви	Садржаји	Средства Методе	Време реализације
		спретности		
Вежбе за развој графомоторне спретности	<ul style="list-style-type: none"> - Усмеравање пажње на поље акције, ограничено простором за писање - Уочавање односа у простору-пољу писања - Вежбе диференцијације покрета прстију - Развој опажајне анализе синтезе, компаративност у мишљењу, визуелно памћење - Спретност и координација покрета руке у писању, (обликовању потеза графоелемената) 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе усмеравања визуелне пажње - Вежбе за диференцијацију односа у простору писања - Вежбе контроле и усмеравања основних потеза по облику и правцу - Вежбе репродукције основних геометријских облика - Вежбе линеације, по облицима потеза линија (штапићи, округлине, аркаде, вितिце, композиција) - Вежбе цртања у композицији, писање кроз прескриптуалне форме и лепо писање 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе реедукације психомоторике – област графомоторике - Прибор и свеска за писање, држач за правилно држање оловке - Бојанка, шаблони за опцртавање, облици линија - Демонстрација, метод ученичких радова,... 	X, XI; XII; I, II, III, IV, V
Уједначавање мишићне напетости и осамостаљива ње покрета	<ul style="list-style-type: none"> - Подстицати развој зрелости мишићног тонууса што ће допринети осамостаљивању покрета . - Развити вољну контролу различитих мишићних група. 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе покретима из рамена. - Вежбе покретима из лакта. - Вежбе покретима шаке. - Вежбе покретима прстију. 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе реедукације психомоторике – област уједначења тонууса и осамостаљивање покрета - Огледало, сопствено тело, лопте, илустрације, шрафови, боцкалице... - Демонстративна, вербална, интерактивна. 	X, XI; XII; I, II, III, IV, V
Контрола импулсивност и	<ul style="list-style-type: none"> - Смањити импулсивност и напетост. Развити способност котроле 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе контроле моторике пред огледалом. - Вежбе контроле моторике уз ходање, 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе реедукације психомоторике – област контроле импулсивности - Огледало, 	X, XI; XII; I, II, III, IV, V



Тема	Циљеви	Садржаји	Средства Методе	Време реализације
	сопственог понашања.	плескање. - Релаксација.	илустрације, сат, песмице, разбрајалице, ритмички инструменти, струњача. - Дијалoшка, демонстративна, илустративна, интерактивна.	
Оријентација у објективном простору	<ul style="list-style-type: none"> - Развити свест о субјективном и објективном простору. - Уочити и појмити просторне односе и унапредити оријентацију у објективном простору. - Развити усмереност и самосталност у кретању у познатом и непознатом простору. 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе ходања и одржавања равнотеже при ходу. - Вежбе за одређивање положаја тела у простору. - Вежбе кретања у објективном простору. - Вежбе оријентације тела у простору у односу на предмете и друге. - Упоредивање по висини, раздаљини. - Вежбе кретања у простору по задатој схеми. 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе реедукације психомоторике – област вежби оријентације у простору - Простор учионице и школе, илустрације, предмети у окружењу, схеме кретања. - Монолошко-дијалoшка, демонстративна, илустративна. 	X, XI; XII; I, II, III, IV, V
Уочавање и препознавање ритмова	<ul style="list-style-type: none"> - Уочити различите временске квалитете и ритмичке делове у оквиру ритмичке целине. 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе координације покрета уз ритам. - Ритмичке говорне вежбе. 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе реедукације психомоторике – област вежби за уочавање и репродукцију ритма - Сопствено тело, импровизоване ударалке, штапићи, разбрајалице, песмице. - Монолошко-дијалoшка, демонстративна. 	X, XI; XII; I, II, III, IV, V
Процена трајања и оријентација у времену	<ul style="list-style-type: none"> - Усвојити појам времена, квалитет и категорије времена. 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе перцепције времена преко покрета. - Вежбе перцепције времена кроз час 	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе реедукације психомоторике – област вежби оријентације у 	X, XI; XII; I, II, III, IV, V



Тема	Циљеви	Садржаји	Средства Методе	Време реализације
	<ul style="list-style-type: none">- Развити временску оријентацију.	<ul style="list-style-type: none">реедукације психомоторике.- Животне активности и перцепција времена.- Вежбе уочавања метричког времена.- Вежбе за откривање доживљеног времена.	<ul style="list-style-type: none">времену- Цртежи са приказаним временским секвенцама, различите илустрације, сатови.- Монолошко-дијалогска, демонстративна, илустративна, интерактивна.	
Аудитивно опажање	<ul style="list-style-type: none">- Развити способност активног слушања и препознавања на основу карактеристичних звукова.	<ul style="list-style-type: none">- Вежбе за аудитивну дискриминацију.- Вежбе за аудитивно памћење звучних секвенци.- Вежбе за повећање пажње на звучне надражаје и стимулансе.	<ul style="list-style-type: none">- Вежбе реедукације психомоторике – област аудитивног опажања- Различити извори звука, ЦД, звуци из окружења.- Аудитивна – слушање, монолошка, дијалогска, интерактивна,- Рачунарске апликације	X, XI; XII; I, II, III, IV, V
Визуелно опажање	<ul style="list-style-type: none">- Развити способност усмереног визуелног опажања, препознавања, поклапања и именована по опаженим својствима квалитета (боја, облик, величина).	<ul style="list-style-type: none">- Вежбе визуомоторне координације.- Вежбе усмереног опажања и издвајања/поклапања материјала/предмета по физичком својству (облик, боја, величина).- Вежбе опажања, именована боја.- Вежбе опажања, именована облика.- Вежбе опажања, именована величине.- Вежбе разврставања и уочавања скупова- Вежбе уочавања	<ul style="list-style-type: none">- Вежбе реедукације психомоторике – област аудитивног опажања- Предмети и објекти у непосредном окружењу,- Дидактички материјали,- Монтесори реквизити и играчке- Рачунарске апликације	X, XI; XII; I, II, III, IV, V



Тема	Циљеви	Садржаји	Средства Методе	Време реализације
		односа хијерархије низови по величини, логишчки нивои према понављајућем редоследу.		
Тактилно опажање	- Развити способност тактилног опажања, подтицати развој других чула.	- Стереогностичка перцепција. - Перцепција тежине. - Термичка печепција.	- Вежбе реедукације психомоторике – област тактивног опажања - Предмети и модел, играчке. - Монолошка, дијалогска, демонстративна.	X, XI; XII; I, II, III, IV, V
Опажање мириса и укуса	- Развити способност препознавања на основу мириса и укуса. - Диференцирање мириса и укуса по односу пријатности	- Вежбе за препознавање и именовање мириса. - Вежбе за препознавање и именовање различитих укуса.	- Вежбе реедукације психомоторике – област олфактивне и густативне перцепције - Различити мириси, храна... - Монолошка, дијалогска, демонстративна.	X, XI; XII; I, II, III, IV, V
Релаксација	- Развити способност вољне контроле и вољног опуштања тела, по сегментима и у целини.	- Вежбе релаксације по сегментима и у целини – 16 сеанси релаксације по Berges-u.	- Метод релаксације по Berges-u – 16 сеанси релаксације. - Струњача, музика у позadini, - Монолог.	X, XI; XII; I, II, III, IV, V

Наставник психомоторне реедукације: *Милена Јоковић*

**6.3 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: rectus carinatus, pectum planum, rectus 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 „ X „ 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, расплинута стопало „X“ 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, „X“ и „О“ ноге	Препоручене вежбе за рад у току зимског распуста
III	Kiphosa, испупчене груди Lordosa, kipholordosa Skoliosa, kiphoskoliosa, равна леђа, равна стопала, „X“ „ O“ ноге	Комплекс вежби за одговарајуће деформитете
IV	Испупчене груди, удубљене груди Lordosa, kipholordosa, skoliosa, равна леђа и стопала, „X“ ноге и „О“ ноге	Комплекс вежби за одговарајуће деформитете
V	Испупчене груди, удубљене груди Lordosa, kipholordosa, skoliosa, kiphoskoliosa, равна леђа, равна стопала, „X“ 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 центра 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*



6.4 Програм образовно-васпитног рада за ученике на дужем кућном или болничком лечењу

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.

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 сваком 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 одељењском 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 9 ученика, са сложеним и вишеструким сметњама развоја, удруженим са квалитативно измењеним понашањем. 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 стандарди постигнућа су значајно испод оквира минималних стандарда, у равни захтева васпитног рада и рада на развоју навика самопомоћи и контроле организованог понашања. 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.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2021/2022

**VII ПЛАНОВИ
ВАННАСТАВНИХ
АКТИВНОСТИ**



VII. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

7.1 План и програм образовно - васпитног рада у продуженом боравку

Сви облици и видови образовно-васпитног рада са ученицима у продуженом боравку усклађени су са наставним планом и програмом, Школским програмом, Развојним планом 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.

Циљ продуженог боравка је развијање способности и потенцијала, усвајање нових знања и умења, очување постојећих капацитета и социјална интеграција ученика ради што самосталнијег функционисања.

Задатак продуженог боравка је да се мултидисциплинарним приступом и организованим активностима из области тренинга самопомоћи, развоја моторике, комуникације, социјализације, радне окупације, игре и рекреације постигне што већа самосталност и адаптивност корисника као и одржавање и унапређење достигнутог нивоа психофизичких способности.

Облици рада:

- индивидуални,
- рад у пару,
- тимски,
- групни – мале групе, према интересима и способностима,
- колективни, када је проблематика од општег интереса за све кориснике у боравку.

Методе рада:

- монолошка,
- дијалошка,
- метода практичног рада
- метода личног примера.

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.

Образовно-васпитни рад са ученицима у продуженом боравку се остварује у три блока активности:

а) самосталан рад ученика – 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.

б) занимања ученика у слободном времену – садржаји часова тематски су дати у предлогу овог програма, а непосредна конкретизација садржаја усклађиваће се на месечном нивоу.

в) слободне активности – садржаји ових часова се реализују у корелацији са наставним јединицама и садржајима али и активностима самопомоћи и личне хигијене²⁹.

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 васпитно – образовног рада у продуженом боравку, са темама у областима: познавања и оријентације у друштвеној средини, вештине комуникације и социјалне интеракције, радне вештине и креативно стваралаштво. Део слободног времена се реализује према личним интересовањима и потребама сваког ученика, кроз облике игровних активности, друштвене игре, гледање ТВ-а и/или слушање музике. Васпитач у овом делу активности помаже и усмерава понашање ученика у одељењу продуженог боравка.

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 у виду спортских, ликовних, музичких активности, едукативних игрица на рачунару и извођење простих физичких радњи за самопослуживање. Значајна 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 структурирано ће се прилагођавати сваком ученику. Ове активности су у потпуној корелацији са програмским садржајима у настави предмета „Свет око нас“, и подразумевају практично увежбавање и примену усмено стечених знања о здрављу, исхрани, хигијени и култури становања.

У раду продуженог боравка је заступљена област свакодневних животних активности као што су:

1. самопослуживање
2. социјализација и комуникација
3. радни тренинг и окупација
4. развој моторике (кроз неку активност)
5. рекреација и игра (спортске и културно-забавне активности).

Битне области на којима се такође ради у продуженом боравку су и инструменталне животне вештине:

1. одржавање хигијене простора
2. радно ангажовање
3. оријентација у простору
4. оријентација у времену
5. коришћење телефона
6. располагање новцем
7. куповина намирница
8. упознавање јавног превоза

У оквиру области функционисања у социјалном окружењу ради се на развијању и неговању позитивног односа према:

1. правилима
2. вршњацима
3. познатим и непознатим особама
4. породици
5. групним активностима
6. комуникацији
7. позитивним облицима понашања

Активности на развоју самопомоћи

Циљеви: Развој потребних умења и навика до нивоа самосталности у обављању свакодневних активности самопомоћи;

Задаци: Здрав и културан однос према чистоћи, развијање уредности и осећаја одговорности.

- 1) Развој навика у одржавању личне хигијене тела;
- 2) Навике и вештине у одржавању хигијене обуће и одеће;



3) Навике и вештине у одржавању животног и радног простора (намештање и сређивање продуженог боравка, радне просторије, дворишта...);

4) Навике и вештине у правилној употреби прибора за јело;

5) Развој знања и вештина у правилном избору одеће.

Активности на развоју комуникацијских и социјалних вештина

Циљеви: Развој социјалних умења и навика, сналажљивост у животним ситуацијама.

Задачи: Стварање здравог и позитивног односа према себи и околини; Самосталност и социјална иницијатива у интерперсоналним односима; Упознавање са нормама културног и моралног понашања; Развијање осећаја одговорности.

1) Поздрављање и обраћање другоме (у односу на доба дана, прилику, особу),

2) Однос према новцу и имовини (располагање новцем, однос према туђој и својој имовини),

3) Однос према супротном полу,

4) Усклађивање свог понашања према групи (поштовање свог и туђег времена, поштовање права на различитост и на другачије мишљење, стрпљивост, толеранција...).

5) Понашање према условима и захтевима различитих ситуација,

6) Информисање и употреба медија.

Активности на развоју радних вештина и навика

Циљеви: Развој и усавршавање у радним вештинама, навикама и знањима у руковању алатима и материјалима; Позитиван однос према раду и стваралаштву; Вештина и креативност у организацији слободног времена.

Задачи: Развој радних вештина и знања; Развој fine и грубе моторике; Развој визуомоторне координације око-рука, прецизности; Развој тактилних чула кроз рад са различитим материјалима који доводе до појачане тактилне перцепције; Развој памћења и пажње; Развијање особина уредности, стрпљивости и толеранције; Упознавање различитих облика и боја; Тимски рад; Прихватање обавеза и одговорности.

Активности на развоју радних вештина и навика реализоваће се кроз радионице.

Активности на развоју креативности у организацији слободног времена

Циљеви: Развој навика и креативности у стварању здравог односа у коришћењу слободног времена.

1) Однос према култури спорта (посете спортским такмичењима, активно рекреативно учешће у спорту),

2) Посета културно забавним манифестацијама (концерти, позориште, биоскоп, изложбе, музеји...),

3) Шетње у циљу рекреације и обиласка знаменитости,

4) Упознавање са културно историјским баштинама околине

5) Укључивање корисника у све активности унутар Школе (рођендани, прославе...)

У склопу активности са ученицима у продуженом 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).

Месец	Садржаји		
	Самостални рад ученика	Слободно време	Слободне активности
IX	<ul style="list-style-type: none"> - Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних 	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са садржајем школске торбе - Уређење просторије боравка - Одржавање школског и радног прибора 	<ul style="list-style-type: none"> - Спортске активности на отвореном простору - Спортске активности у физкултурној сали - Ликовне активности



Месец	Садржаји		
	Самостални рад ученика	Слободно време	Слободне активности
	садржаја - Читање дечије штампе - Упознавање са садржајима рада и нормама понашања у продуженом боравку у школи	- Одмор уз музику - Распоред прослава рођендана - Обилазак школског простора - Развијање хигијенских навика - Саветодавни рад са родитељима - Друштвене игре - Гледање дечијег филма - Понашање за столом - Сакупљање јесењег лишћа - Прослава рођендана	- Музичке активности - Едукативне игрице на рачунару - Извођење простих физичких радњи за самопослуживање - Занимања људи: <i>учитељ</i> - *Израда тематског панона: <i>Добродошла јесени</i>
X	- Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Читање дечије штампе	- Навикавање ученика на активан однос према дужностима - Неговање навика љубазности, учтивости према друговима и старијим особама - Средства за одржавање личне хигијене - Развијање и неговање хигијенских навика - Развијање другарства и међусобне солидарности - Одмор уз музику – слушање, препознавање и певање дечијих песама - Саветодавни рад са родитељима - Друштвене игре - Гледање дечијег филма - Прослава рођендана	- Добродошли у Дечији савез: *Буквар дечијих права *Маскембал *Спортске активности такмичарског карактера *Цртање на тлу у дворишту *Израда тематског панона: <i>Дечија недеља</i> - Спортске активности на отвореном простору - Спортске активности у физкултурној сали - Слободне манипулативне вежбе (са обручима, палицама, канапом за прескакање... по избору) - Ликовне активности - Музичке активности - Едукативне игрице на рачунару - Извођење простих физичких радњи за самопослуживање - Занимања људи: <i>доктор</i> - Препознавање, именовање и проналажење предмета - Боравак у парку
XI	- Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Читање дечије штампе - Живот без агресије: у школи, на јавном месту, у породици, развијати хумане	- Неговање тачности у враћању позајмљених ствари - Употреба телефона - Хигијена одеће, обуће, постелине, место где се она складишти - Саветодавни рад са родитељима - Друштвене игре - Гледање дечијег филма - Прослава рођендана	- Спортске активности у физкултурној сали - Ликовне активности - Музичке активности - Едукативне игрице на рачунару - Извођење простих физичких радњи за самопослуживање (правилно чистимо ципеле) - Занимања људи: <i>зубар</i> - *Израда тематског панона: <i>Јесење кише</i> - Правилно коришћење и руковање маказама - Коришћење лепка приликом израде разних предмета



Месец	Садржаји		
	Самостални рад ученика	Слободно време	Слободне активности
	међуљудске односе		- Израда предмета од вунице, крпица...
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Читање дечије штампе - Посматрамо свет око нас, описујемо га речима и цртежом, именујемо ствари и учимо да их цртамо - Божић 	<ul style="list-style-type: none"> - Уређење просторије боравка - Играмо се – у продавници - Одмор уз музику - Прослава рођендана - Учимо нове друштвене игре - Прве пахуље - Саветодавни рад са родитељима - Друштвене игре - Гледање дечијег филма - Прослава рођендана 	<ul style="list-style-type: none"> - Спортске активности у физкултурној сал (прескакање различитих справа и конопца) - Правилно држање тела - Ликовне активности - Музичке активности - Едукативне игрице на рачунару - Извођење простих физичких радњи за самопослуживање - Занимања људи: <i>обућар</i> - Како користимо новац - Разговор о непожељним особинама личности – себичност, агресивност, уображеност - *Припрема за Нову годину: *Израда украса и честитки *Уређење панона *Увежбавамо приредбу *Китимо јелку *Украшавамо школски простор
I	<ul style="list-style-type: none"> - Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Читање дечије штампе - Свети Сава у песми и причи - Како ћемо провести зимски распуст 	<ul style="list-style-type: none"> - Развијање хуманих односа између дечака и девојчица - Хигијенске навике у исхрани - Одржавање хигијене руку, - Правилно поступање са намирницама, - Хигијена просторије, судова и намирница - Неговање лепог понашања за столом - Саветодавни рад са родитељима - Друштвене игре - Гледање дечијег филма 	<ul style="list-style-type: none"> - Спортске активности у физкултурној сали - Правилно држање тела - Игре на снегу и боравак на свежем ваздуху - Ликовне активности - Музичке активности - Едукативне игрице на рачунару - Извођење простих физичких радњи за самопослуживање - Занимања људи: <i>кувар</i> - *Прослављамо школску славу: *Увежбавамо приредбу *Цртамо и бојимо св.Саву *Израда тематског панона: <i>Свети Сава – школска слава</i>
II	<ul style="list-style-type: none"> - Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Читање дечије штампе - Култура говора: чекање да саговорник заврши излагање 	<ul style="list-style-type: none"> - Правило луткице од разног материјала (крпице, папир...) - Хигијена тела, косе, уста и зуба - Разговор о дечијим болестима - Играмо се – код фризера - Квиз такмичења - Одмор уз музику - Саветодавни рад са родитељима - Друштвене игре - Гледање дечијег филма 	<ul style="list-style-type: none"> - Спортске активности у физкултурној сали - Правилно држање тела - Игре на снегу и боравак на свежем ваздуху - Ликовне активности - Израда ветрењаче - Музичке активности - Едукативне игрице на рачунару - Извођење простих физичких радњи за самопослуживање - Занимања људи: <i>фризер</i> *Израда тематског панона: <i>Игре</i>



Месец	Садржаји		
	Самостални рад ученика	Слободно време	Слободне активности
	-тражење речи		<i>на снегу</i>
III	<ul style="list-style-type: none"> - Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Читање текстова о пролећу - Весници пролећа - Одржавање здравог начина живота, исхрана, вежбе - Култура понашања на јавном месту (на улици, у аутобусу...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Обилазак неке јавне установе - Дечија соба или дечији кутак у стану, место за учење - Прослава рођендана - Играмо се –код аутомеханичара - Одмор уз музику - Уређујемо школско двориште - Саветодавни рад са родитељима - Друштвене игре - Гледање дечијег филма 	<ul style="list-style-type: none"> - Спортске активности у фискултурној сали - Боравак на свежем ваздуху - Шетамо у парку и у школском дворишту - Помажемо онима којима је помоћ потребна - Ликовне активности - Израда честитки и поклона за мајке поводом Дана жена - Израда лутки - Драмске активности - Музичке активности - Едукативне игрице на рачунару - Извођење простих физичких радњи за самопослуживање - Занимања људи: <i>аутомеханичар</i> - Увежбавање приредбе поводом 8. марта - *Израда тематског панона: <i>8. март</i>
IV	<ul style="list-style-type: none"> - Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - 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? 	<ul style="list-style-type: none"> - Одмор уз музику - Уређујемо школско двориште - Саветодавни рад са родитељима - Друштвене игре - Гледање дечијег филма - Живот без насиља - Уочавамо промене у природи – описујемо, цртамо, сликамо, правимо.. - Играмо се –код столара - Прослава рођендана 	<ul style="list-style-type: none"> - Излет - Музичке активности - Едукативне игрице на рачунару - Извођење простих физичких радњи за самопослуживање - Занимања људи: <i>столар</i> - *Израда тематског панона: <i>Ускрс</i> - Ликовне активности - Бојење ускршњих јаја - Изложба ускршњих радова
V	<ul style="list-style-type: none"> - Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја - Животни пут човека: рађање, детињство, 	<ul style="list-style-type: none"> - Играмо се - код кројача - Разговор о штетности употребе дувана, алкохола и дроге - Дечије болести и како их спречити (исхрана, вежбе, хигијена, вакцине) - Играмо се фризера – уредни чуперци 	<ul style="list-style-type: none"> - Израда украсних предмета од вунице, крпица или неког другог материјала - Шетања градом и посматрање саобраћаја - Израда саобраћајних знакова и семафора од картона - Едукативне игрице на рачунару - Извођење простих физичких



Месец	Садржаји		
	Самостални рад ученика	Слободно време	Слободне активности
	младост, зрелост, старост и смрт - Правила понашања пешака у саобраћају	- Саветодавни рад са родитељима - Друштвене игре - Гледање дечијег филма - Прослава рођендана	радњи за самопослуживање - Занимања људи: <i>кројач</i> - Правилна употреба маказа - Ликовне активности - Музичке активности - Упућивање у коришћење средстава јавног саобраћаја
VI	- Израда домаћих задатака - Савлађивање наставних садржаја	- Разговор о резултатима рада у боравку и предлози за нову школску годину - Разговор поводом Дана безбедности са неким припадником полиције - Бирамо најуреднију свеску, најмирнијег, најуреднијег ђака	- Увежбавање приредбе поводом Дана школе - Музичке активности - Ликовне активности - Едукативне игрице на рачунару - Извођење простих физичких радњи за самопослуживање - Занимања људи: <i>конобар</i>

Напомена: Сходно епидемиолошкој ситуацији, а по препоруци струке и МПНИТ одређени садржаји Плана рада продуженог боравка биће реедуковани (рођендански прославе, родитељски састанци, активности у физкултурној сали, музичке активности и све оне које подразумевају игру а у којој се не може одржати социјална дистанца), а замењени темама и активностима које подржавају хигијенске мере и мерама заштите здравља. Саветодавни рад са родитељима биће преусмерен на разредне старешине који ће контактирати родитеље по потреби, а и у складу са динамиком њиховог плана. Сваки моменат биће коришћен за боравак са децом у парку или школском дворишту.

Ове измене трајаће до тренутка престанка епидемије.

Наставници у продуженом боравку: *Петровић Драгана*
Бојаџијевић Виолета



7.2 Организације ученика

У оквиру слободних активности ученика у нашој школи се реализују активности ученичких организација: Дечији савез, Организација подмлатка Црвеног крста и Ученички парламент. Ове активности се реализују по годишњем плану, у просеку са по једним часом седмично, а по потреби и чешће.

7.2.1 План рада Организације подмлатка Црвеног крста за школску 2021/2022. годину

Подмладак Црвеног крста је део масовне, добровољне, хуманитарне друштвене организације и као такав ће се ангажовати на остваривању циљева и задатака из области социјалне и здравствене заштите и васпитавања младих.

Ова организација ће се у овој школској години ангажовати на остваривању следећих задатака: - развијање хигијенско-здравствене културе ученика, - спровођење хуманитарне акције, - развијање и неговање другарства, пријатељства и солидарности.

Ове и друге задатке, подмладак Црвеног крста у школи ће остваривати кроз бројне активности у свакодневном раду и кроз повремене и сталне /традиционалне/ акције.

Теме	Носиоци послова	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Акција „ Заштитимо децу у саобраћају “ - Постани члан Организације Црвеног крста - Трка „За срећније детињство“ - Уређење школе 	Руководство организације ЦК у сарадњи са ООЦК	IX
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана детета у свету - Активности везане за Дечију недељу - Прикупљање одеће и обуће - За ведре дане-прикупљање помоћи коме је потребна у оквиру дечије недеље. 	Разредни старешина	X
<ul style="list-style-type: none"> - Здрави начини живота - Предавање о хуманим односима у породици - „За сунчану јесен живота “ - ликовни и литерарни радови посвећени старим лицима - Учешће у обележавању месеца солидарности са старима(посета дому Вила Катарина) 	Разредни старешина и руководство организације ЦК	XI
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана борбе против АИДС - а (1. децембар) - Здрава уста и зуби - Акција „ Један пакетић - много љубави “ 	Разредни старешина и руководство организације ЦК	XII
<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ другу, другарици - Здравствено - васпитно предавање на тему:алкохолизам, наркоманија 	Разредни старешина и руководство организације ЦК	I
<ul style="list-style-type: none"> - Основе хигијене - предавање 	Разредни старешина и руководство организације ЦК	II



<ul style="list-style-type: none">- Спорт до здравља- Здравствено - васпитно предавање- Психофизичке промене у пубертету	Разредни старешина и руководство организације ЦК	III
<ul style="list-style-type: none">- „Купајмо се безбедно“- Шта знаш о Црвеном крсту- „Трговина људима“ - предавање	Разредни старешина и руководство организације ЦК	IV
<ul style="list-style-type: none">- 8. мај - Дан Црвеног крста- Здравствено - васпитно предавање - Утицај пушења на здравље младих“- Ликовни и литерарни конкурс - „Крв живот значи“	Разредни старешина и руководство организације ЦК	V
<ul style="list-style-type: none">- 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: *Миљана Грујић*

**7.2.2 План рада Дечијег Савеза**

Месец	Садржаји
IX	1. Организација и начин рада Дечијег савеза" 2. Упознавање са планом "Дечијег савеза" 3. Дан мира (21.септембар) 4. Буквар дечијих права (упознавање са Конвенцијом о правима детета) 5. Припрема за обележавање дечије недеље
X	6. Обележавање Дечије недеље 7. Међународни дан заштите животиња (4.октобар) 8. Буквар лепог понашања Љубивоје Ршмовић 9. Култура понашања и учествовање на приредби
XI	10. Међународни дан толеранције (16.новембар) 11. Светски дан деце (20.новембар) 12. Уређење школског простора, учионице (еколошка едукација)
XII	13. Акција солидарности деце са другом децом без родитеља, избеглице, са хендикепом (Конвенција о правима детета) 14. Дан Уницефа 15. Израда и изложба честитки за Нову годину 16. Израда и изложба честитки за Нову годину 17. Свечана приредба и игранка поводом Нове године
I	18. Светски дан смеха (10.јануар)
II	19. Припрема изложбе и приредбе поводом школске славе „Свети Саве" 20. Свети Сава школска слава (приредба) 21. Светски дан матерњег језика (21.фебруар)
III	22. Гледамо филм 23. Припрема приредбе за дан жена 24. Приредба за дан жена, најлепша честитка за маму изложба 25. Естетски, најуређенија учионица (еколошка едукација) 26. Развијање хигијенских, културних и радних навика (здравствено васпитање)
IV	27. Забава и дружење ученика 28. Светски дан здравља (07.април) 29. Развијање осећања за мир и толеранцију, различитих народа (Конвенција о правима детета)
V	30. Уређујемо школско двориште (еколошка едукација) 31. Буквар лепог понашања Љубивоје Ршумовић 32. Међународни дан породице (15.мај) 33. Играње друштвених игара
VI	34. Припрема приредбе за дан школе Видовдан, спомен на Косовску битку 35. Припрема приредбе за дан школе 36. Приредба

Укупно 36 часова годишње

Руководилац секције: *Миодраг Недељковић*



7.2.3 Ученички парламент

Укључивање ученика у живот и рад школе могуће је на много начина и кроз различите нивое, али је свакако најзначајније када се остварује на нивоу Ученичког парламента, чиме се потврђује равноправан и партнерски однос ученика и школе.

На основу члана 88 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 28/2018 – др. Закони, 10/2019 и 6/2020), организује се Ученички парламент.

Ученички парламент

Ученички парламент чини по два представника из седмог и осмог разреда основне школе и сваког одељења у средње школе.

Обавеза формирања и садржај активности Ученичког парламента утврђен је Законом ради:

1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;

2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;

3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента;

4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у **самовредновању** школе;

5) предлагања чланова стручног актива за **развојно планирање из реда ученика**.

6) Ученички парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, односно проширеног сазива школског одбора у складу са чланом 57. овог Закона.

Чланове Ученичког парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године.

Чланови Ученичког парламента бирају председника и заменика председника, јавним гласањем на првој седници.

Програм рада парламента саставни је део Годишњег плана рада школе.

Ученички парламент доноси Програм рада.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената.

Циљ рада Ученичког парламента је да ученици на демократски начин активно учествују у раду школе.

Задачи у реализацији Програма Ученичког парламента:

- Оспособљавање ученика да схвате значај правила (норми и процедура) за функционисање друштвене заједнице и да самостално, сопственим понашањем доприносе квалитету друштвеног живота и рада,
- Разликовање демократског од недемократског одлучивања
- Разликовање непосредне и посредничке демократије
- Указивање на факторе који одређују степен демократичности одлучивања.



Носиоци највећег броја активности јесу ученици чланови Ученичког парламента, наставник-руководилац Ученичког парламента, одељењске старешине завршних разреда, школски психолог и по потреби директор школе.

Главни облик реализације су седнице Ученичког парламента, али се многе активности посредно реализују кроз часове грађанског васпитања, или кроз пригодне тематске радионице у сарадњи са школским психологом.

Садржај реализације Програма Ученичког парламента

Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
<ul style="list-style-type: none"> - Избор ученика за Ученички парламент (по 2 ученик из сваког одељења) - Избор 2 представника Ученичког парламента у: <ol style="list-style-type: none"> 1) школском одбору 2) тиму засамовредновање квалитета рада школе 3) тиму за развојно планирање 4) тиму за обезбеђивање квалитета и развој школе - Израда Плана и програма рада и ускалђивање са Програмом Уније Ученичких парламената Србије - Правила понашања у школи 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Ученичког парламента - одељењски старешина - психолог школе - директор школе 	<ul style="list-style-type: none"> - седнице Ученичког парламента 	IX
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у раду на седницама Школског одбора - Разматрање Првилника о понашању и дисциплини ученика са давањем конкретних примедби и предлога за измену и допуну - Безбедност ученика 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Ученичког парламента - одељењски старешина - психолог школе - директор школе 	<ul style="list-style-type: none"> - седнице Ученичког парламента - седнице Школског одбора 	X, XI
<ul style="list-style-type: none"> - 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) - Учешће у раду на седницама Школског одбора 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Ученичког парламента - одељењски старешина - психолог школе - директор школе 	<ul style="list-style-type: none"> - седнице Ученичког парламента - хуманитарна акција 	XII, I
<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање Ученичког парламента са извештајем о раду тима за заштиту деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Упознавање Ученичког парламента са извештајем о реализацији заштите и безбедности ученика у оновној и средњој школи - Организовање ваннаставних активности ученика - Сарадња са наставницима (критеријуми оцењивања, тешкоће у учењу и раду, помоћ у учењу) - Радионице са стручним наставницима/стручним 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Ученичког парламента - одељењски старешина и предметни наставници по предлогу и позиву ученика - руководиоци секција-ваннаставних активности 	<ul style="list-style-type: none"> - седнице Ученичког парламента - радионице - седнице Школског одбора 	II, III, IV



Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
сарадником на актуелне теме младих (адолесценција, насиље, болести зависности...) - Учешће у раду на седницама Школског одбора	- психолог школе - директор школе		
- Учешће у завршним припремама за обележавање матуре - Хуманитарна акција - Учешће у раду на седницама Школског одбора - Избор уџбеника за наредну школску годину - Разматрање предлога за измену и допуну програма рада Ученичког парламента - Упознавање Ученичког парламента са извештајем о раду тима за заштиту деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Упознавање Ученичког парламента са извештајем о реализацији заштите и безбедности ученика у оновној и средњој школи	- чланови Ученичког парламента - одељењски старешина - руководиоци секција- ваннаставних активности - психолог школе - директор школе	- седнице Ученичког парламента - седнице Школског одбора - хуманитарна акција	V, VI

Планови ваннаставних активности

Руководилац: *Саша Николић*



7.3 Слободне активности ученика - Секције

Предлогом организације ваннаставних и слободних активности у Школи за ову школску годину утврђено је формирање и организовање укупно 19 различитих видова секција и слободних активности за ученике. Руководиоци секција су 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.

Руководиоци друштвених и слободних активности ученика

Секције	руководиоци	Број часа (седмично)
Рецитаторска секција	Станка Голубовић	1
Ритмичка секција (први циклус)	Драгана Станковић	1
Драмска секција (први циклус)	Добрила Илић	1
Животне вештине	Вера Тодоровић	1
Драмска секција (други циклус)	Ирена Обретковић	1
Рецитаторска секција (други циклус)	Татјана Ђуровић	1
Еколошка секција	Биљана Бољановић	1
Ритмичка секција	Наташа Ракић	1
Драмско – рецитаторска секција (средња школа)	Стојан Машић	1
Спортска секција (средња школа)	Биљана Динић	2
Ученичке организације	руководиоци	Број часа
Црвени крст	Миљана Грујић	1
Ученички парламент	Саша Николић	1
Дечији савез	Миодраг Недељковић	1

**7.3.1 Рецитаторска секција (први циклус образовања и васпитања)**

Месец	Садржаји – теме часа
IX	<ul style="list-style-type: none">- Значај превенције Ковида 19 у школској средини : (одржавње физичке дистанце, ношење маске, редовно прање руку, редовно проветравање и чишћење учионице)- Формирање секције- Доношење плана рада секције- Провера вербалних способности ученика- Чиниоци изражајног казивања -артикулација, дикција
X	<ul style="list-style-type: none">- Припрема рецитација за обележавање дечије недеље- Вежбе интонације и вежбе јачине гласа- Вежбе темпа ритма рецитовања- Паузе у рецитовању, понављање и рефрени
XI	<ul style="list-style-type: none">- Слушање стихова са ЦД-а- Читање поезије- Вежбе сналажења на сцени
XII	<ul style="list-style-type: none">- Избор садржаја за приредбу поводом Нове године- Подела улога и проба- Увежбавања садржаја и програма за новогодишњу приредбу- Увежбавања изражајног рецитовања- Учешће на приредби поводом Нове године
I	<ul style="list-style-type: none">- Читање рецитације поводом Савиндана
II	<ul style="list-style-type: none">- Избор садржаја за приредбу поводом Дана жена- Подела улога и проба- Увежбавања садржаја и програма за приредбу поводом Дана жена
III	<ul style="list-style-type: none">- Увежбавања изражајног рецитовања- Учешће на приредби поводом Дана жена- Одабир песама за анализу по избору чланова секције- Анализа песама- Вежбе изражајног рецитовања
IV	<ul style="list-style-type: none">- Језичка вежбања- Слушање стихова са ЦД-а- Читање поезија
V	<ul style="list-style-type: none">- Слушање снимка рецитовања- Избор садржаја за приредбу поводом Дана школе- Подела улога и проба- Увежбавања садржаја и програма за приредбу поводом Дана школе
VI	<ul style="list-style-type: none">- Увежбавања изражајног рецитовања- Учешће на приредби поводом- Анализа рада секције

Укупно 36 часова годишње

Руководиоци секције: *Станка Голубовић*

**7.3.2 Ритмичка секција (први циклус образовања)**

Месец	Садржаји
IX	<ul style="list-style-type: none">- Мере заштите здравља-значај превенције COVIDA 19 у школској средини- Пријем чланова- Формирање облика и фигуре- Увежбавање корака и фигуре
X	<ul style="list-style-type: none">- Одабир музичке нумере и осмишљавање кореографије- Усклађивање музике и покрета- Усклађивање музике и покрета- Увежбавање нових корака- Увежбавање нових корака
XI	<ul style="list-style-type: none">- Увежбавање кореографије и плесних корака уз одабране музичке нумере- Формирање облика и фигуре- Увежбавање облика и фигуре- Увежбавање облика и фигуре
XII	<ul style="list-style-type: none">- Увежбавање облика и фигуре- Увежбавање кореографије и плесних корака и припремање наступа- Усавршавање корака и фигуре- Приредба поводом Нове године
I	<ul style="list-style-type: none">- Припремање наступа поводом Светог Саве- Увежбавање нових корака за игру
II	<ul style="list-style-type: none">- Осмишљавање нове игре- Припремање наступа поводом 8. Марта- Дружење уз музику и плес
III	<ul style="list-style-type: none">- Приредба поводом 8. Марта- Усавршавање научених игара- Одабирање нове музике- Одабир музичке нумере и увежбавање корака
IV	<ul style="list-style-type: none">- Увежбавање нових корака и фигура- Увежбавање нових корака и фигура- Осмишљавање нове игре- Усавршавање научених игара
V	<ul style="list-style-type: none">- Дружење уз музику и плес- Усавршавање научених игара- Усавршавање научених игара
VI	<ul style="list-style-type: none">- Усавршавање научених игара- Анализа рада секције у току године- Приредба поводом Дана школе-представљање граду

Укупно 36 часова годишње

Руководиоци секције: *Драгана Станковић*



7.3.3 Драмска секција (први циклус образовања и васпитања)

Месец	Број часова	Исходи	Садржаји – теме часа
IX	5 часова	Ученици се оспособљавају за обављање сценских задатака.	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање секције - Доношење плана рада секције - Провера вербалних способности ученика - Припрема драмског текста за обележавање Дечије недеље - Вежбе у правилном казивању текстова
X	4 часа	Стичу бољу концентрацију приликом вежбања за јавне наступе. Оспособљавају се за јавне наступе	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дечије недеље - Језичка вежбања - Вежбе покрета, мимике и геста - Вежбе ритма и темпа говора
XI	3 часа		<ul style="list-style-type: none"> - Језичка вежбања - Вежбе сналажења на сцени - Предлог текстова за Нову годину
XII	5 часова	Ученици развијају интересовање и креативност за уметнички рад и стваралаштво.	<ul style="list-style-type: none"> - Подела улога и проба - Вежбе покрета, мимике и геста; ритма и темпа говора - Вежбе у правилном казивању текстова - Анализа рада секције - Обележавање Нове године
I	1 час		<ul style="list-style-type: none"> - Дан Светог Саве
II	3 часа		<ul style="list-style-type: none"> - Предлог текстова поводом Осмог марта - Подела улога и проба - Вежбе у правилном казивању текстова
III	5 часова		<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе сналажења на сцени - Обележавање Осмог марта - Вежбе покрета, мимике и геста - Вежбе ритма и темпа говора - Карактеристике позоришта
IV	3 часа	Вежбају покрет и гест, те ритам и темпо говора. Језичким вежбама боље и правилније изговарају, изражајније говоре и читају по задатим драмским текстовима.	<ul style="list-style-type: none"> - Језичка вежбања - Вежбе покрета, мимике и геста - Вежбе ритма и темпа говора
V	4 часа		<ul style="list-style-type: none"> - Предлог текстова поводом Дана школе - Вежбе у правилном казивању текстова и вежбе сналажења на сцени - Сценске радње - Проба
VI	3 часа		<ul style="list-style-type: none"> - Генерална проба - Дан школе - Анализа рада секције

Укупно 36 часова годишње
Руководилац секције: *Добрила Илић*

**7.3.4 Секција животних вештина**

Месец	Садржај активности	Број часова
IX	Култура становања <ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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)	4
XI	<ul style="list-style-type: none">- Прикупљање и одлагање отпада у школи и домаћинству (селективно) Култура одевања и обувања <ul style="list-style-type: none">- Подела одеће (рубље, одело)- Прање и слагање одеће- Пеглање одеће- Различити материјали (природни, вештачки)	5
XII	<ul style="list-style-type: none">- Одржавање обуће- Одржавање одеће- Прибор и средства за одржавање одеће и обуће- Уклањање мрља са одеће	4
I	<ul style="list-style-type: none">- Избор материјала је веома важан	1
II	<ul style="list-style-type: none">- Читамо упутства на етикетама одеће и обуће- Прање различитих материјала Исхрана <ul style="list-style-type: none">- Познавање и припремање намирница, хигијена	3
III	<ul style="list-style-type: none">- Посуђе и прибор за припрему хране- Култура понашања за столом- Различите врсте намирница- Чување намирница- Припремање сендвича	5
IV	<ul style="list-style-type: none">- Воћни јогурт - састав, припрема Чување здравља <ul style="list-style-type: none">- Мерење температуре- Појам болести и заразне болести	3
V	<ul style="list-style-type: none">- На здравље утичу: дуван, алкохол, дрога итд.- Чување здравља (исхрана, хигијена, спорт, благовремена посета лекару)	4



Месец	Садржај активности	Број часова
VI	<u>Исхрана</u> <ul style="list-style-type: none">- Припремање воћног напитка- Припремање воћне салате- Систематизација градива	3

Укупно 36 часова годишње

Руководилац секције животних вештина: *Вера Тодоровић*

**7.3.5 Драмска секција (други циклус образовања и васпитања)**

Месец	Садржаји
IX	- Формирање драмске секције - Аудиција, провера вербалних способности ученика - Чиниоци изражајног казивања – артикулација, дикција - Вежбе интонације и вежбе интензитета (јачине) гласа - Вежбе акцентовања речи и реченица
X	- Драмска уметност - Гледање и анализа позоришног дела - Вежбе опуштања и координације покрета - Вежбе чула
XI	- Ужи избор драмских текстова, читање текста - Предлози за поделу ликова ученицима - Организација сцене за приредбу поводом Нове године
XII	- Проба (вежбе ритма, темпа и интонације) - Проба (вежбе покрета и гестова, костими) - Генерална проба представе поводом Нове године - Премијера представе поводом Нове године - Избор драмског текста и подела улога за представу поводом дана „Светог Саве“
I	- Премијера представе поводом дана „Светог Саве“
II	- Избор драмског текста за представу поводом 8. марта - Подела и увежбавање улога за представу поводом 8. марта - Проба - организација сцене за представу поводом 8. марта
III	- Премијера представе поводом 8. марта - Гледање представе са ЦД-а после представе и уочавање евентуалних грешака - Проба поводом избора текста за Дан школе - Избор ученика за улоге и читање текста за представу поводом Дана школе - Читачка проба
IV	- Проба – увежбавање улога за представу поводом Дана школе - Проба (костими) - Проба)груписање лица и ствари на сцени)
V	- Проба (вежбе покрета и гестова) - Проба (вежбе ритма и темпа) - Проба (акцент, интонација и паузе) - Проба (звучни и светлосни ефекти)
VI	- Анализа рада драмске секције - Генерална проба представе поводом Дана школе - Премијера представе поводом Дана школе

Укупно 36 часова годишње

Руководилац драмске секције: **Ирена Обретковић**

**7.3.6 Рецитаторска секција (други циклус образовања и васпитања)**

Месец	Садржаји
IX	<ul style="list-style-type: none">- Формирање рецитаторске секције- Опсервација, анализа и провера вербалних и репродуктивних способности ученика- Чиниоци изражајног рецитовања и поентирања – артикулација, дикција- Вежбе интонације и вежбе интензитета (јачине) гласа- Вежбе акцентовања речи и реченица
X	<ul style="list-style-type: none">- Поезија за децу- Гледање и анализа рецитаторских смотри- Вежбе правилног дисања, држања тела и опуштања- Вежбе репродукције краћих песама за децу
XI	<ul style="list-style-type: none">- Ужи избор рецитација и поезије за децу- Предлози за поделу рецитација ученицима- Организација сцене за приредбу поводом Нове године
XII	<ul style="list-style-type: none">- Проба (вежбе ритма, темпа и интонације)- Проба репродукције песама за децу- Генерална проба представе поводом Нове године- Премијера представе поводом Нове године
I	<ul style="list-style-type: none">- Увежбавање рецитација- Проба - организација за представу поводом дана „Светог Саве“- Премијера представе поводом дана „Светог Саве“
II	<ul style="list-style-type: none">- Избор рецитација за представу поводом 8. Марта- Увежбавање рецитација- Подела и увежбавање за представу поводом 8. марта
III	<ul style="list-style-type: none">- Проба - организација за представу поводом 8. марта- Премијера представе поводом 8. марта- Гледање представе са ЦД-а после представе и уочавање евентуалних грешака- Проба поводом избора рецитација за Дан школе
IV	<ul style="list-style-type: none">- Избор ученика и рецитација за представу поводом Дана школе- Проба – увежбавање за представу поводом Дана школе- Проба- Проба (вежбе ритма и темпа)
V	<ul style="list-style-type: none">- Проба (вежбе правилног дисања и концентрације)- Проба (акцент, интонација и паузе)- Проба (правилног дисања, држања тела и опуштања)- Анализа рада рецитаторске секције
VI	<ul style="list-style-type: none">- Генерална проба представе поводом Дана школе- Премијера представе поводом Дана школе

Укупно 36 часова годишње

Руководилац рецитаторске секције: *Татјана Буровић*

**7.3.7 Спортска секција (други циклус образовања и васпитања)**

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
XI	МАЛИ ФУДБАЛ - Примопредаја лопте - Вођење лопте - Дриблинг - Шут на гол - Основни елементи тактике
XII	- Основни елементи тактике одбране - Мали фудбал – игра - Мали фудбал – игра
I	- Активности на снегу - Активности на снегу - Активности на снегу - Стони тенис основни ставови и кретања
II	- Правила, ставови, кретања - Сервис и враћање сервиса
III	- Враћање лоптице форхендом - Враћање лоптице форхендом - Враћање лоптице бекхендом - Враћање лоптице бекхендом
IV	- Стони тенис – игра - 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 - игр

Укупно 36 часова годишње

Руководилац секције: *Душица Цокић*

**7.3.8 Еколошка секција**

Месец	Садржаји
IX	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање секције - Упознавање чланова секције са битним појмовима везаним за екологију - Обележавање Дана заштите озонског омотача (16.09.2021.године), кроз изложбу припремљених радова и читање пригодних текстова - Сарадња са наставницима и разредним старешинама
X	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана заштите животиња (4.10. 2021. године) кроз изложбу припремљених радова и читање пригодних текстова - Уређивање учионица - Припрема радова на тему „ Заштита животне средине“ - Еко кутак у школи сређивање - Уређивање школског дворишта
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Светског дана чистог ваздуха (3.11. 2021.године),кроз изложбу припремљених радова и читање пригодних текстова - Еко кутак у школи уређивање - Израда панона ликовних радова на тему „ Заштита ваздуха од загађивања“ - Дан борбе против сиде
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Припремање еколошки здраве хране - Израда ликовних радова на тему екологија - Израда панона ликовних радова на тему „ Заштитимо земљиште, воду и ваздух“ - Исхрана, здравље човека
I	<ul style="list-style-type: none"> - Уређивање школског простора нега цвећа - Изложба успешних еко плаката и порука - Естетски еколошки најуређенија учионица (Такмичење)
II	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Мој град „Еколошки град“ - Израда панона ликовних радова на тему „Заштита воде од загађивања“ - Обележавање Светског дана заштите воде (21.03.2022. године), кроз изложбу припремљених радова и читање пригодних текстова - Нега цвећазасађивање
IV	<ul style="list-style-type: none"> - Сређивање зелених површина у школском дворишту - Обележавање Светског дана планете Земље (22.04. 2022. године), кроз изложбу припремљених радова и читање пригодних текстова - Обележавање Светског дана шума (25.04. 2022. године), кроз изложбу припремљених радова и читање пригодних текстова
V	<ul style="list-style-type: none"> - Уређивање школског дворишта - Израда панона ликовних радова на тему „ Заштита околине од дуванског дима“ - Излет у близини града - Обележавање Светског дана борбе против дуванског дима (31.05.2022. године), кроз изложбу припремљених радова и читање пригодних текстова
VI	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Светског дана заштите животне средине - Анализа рада секције за школску 2021/2022.годину

Укупно 36 часова годишње

Руководилац секције: **Биљана Бољановић**

**7.3.9 Ритмичка секција (други циклус образовања и васпитања)**

Месец	Садржаји
IX	1. Пријем чланова 2. Ритмичка игра ради стимулације самоприхватања и самопоуздања 3. Формирање облика и фигуре 4. Гледање ритмичке представе на цд-у и анализа
X	5. Дружење и опуштање уз музику 6. Одабир музичке нумере 7. Осмишљавање кореографије 8. Усклађивање облика и фигуре
XI	9. Усклађивање музике и покрета 10. Увежбавање нових покрета 11. Увежбавање нових корака 12. Усклађивање кореографије и плесних корака уз одабрану музичку нумеру 13. Увежбавање облика и фигуре
XII	14. Увежбавање облика и фигуре 15. Увежбавање кореографије и плесних корака и припремање наступа 16. Усвајање кореографије и плесних корака и припремање наступа 17. Приредба поводом Нове године
I	18. Припремање наступа поводом Светог Саве 19. Дружење и опуштање уз музику
II	20. Осмишљавање нове кореографије 21. Увежбавање нових корака за игру 22. Припремање наступа поводом 8. марта
III	23. Приредба поводом 8. марта 24. Ритмичка игра ради стимулације самоприхватања и самопоуздања 25. Дружење уз музику и плес 26. Гледање ритмичке представе - анализа
IV	27. Одабир музичке нумере 28. Осмишљавање кореографије 29. Усклађивање музике и покрета
V	30. Увежбавање нових покрета 31. Увежбавање нових корака 32. Увежбавање кореографије и плесних корака уз одабрану музичку нумеру 33. Усвајање кореографије и плесних корака и припремање наступа
VI	34. Припремање наступа поводом Дана школе 35. Анализа рада секције у току године 36. Приредба поводом Дана школе - представљање граду

Укупно 36 часова годишње

Руководиоци секције: **Наташа Ракић**

**7.3.10 Драмско-рецитаторска секција (средња школа)**

Месец	Садржаји
IX	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- Вежбе темпа, ритма рецитована- Паузе у рецитовању, понављање и рефрени- Слушање стихова са ЦД-а- Читање поезије
XI	<ul style="list-style-type: none">- Гледање позоришног дела- Вежбе правилног рецитована- Вежбе правилног рецитована
XII	<ul style="list-style-type: none">- Меморисање песама и драмских текстова- Меморисање песама и драмских текстова- Увежбавање изражајног рецитована- Увежбавање садржаја и програма за Новогодишњу приредбу- Учешће на приредби поводом Нове године
I	<ul style="list-style-type: none">- Свети Сава у песми и причи- Учешће на приредби поводом дана Светог Саве
II	<ul style="list-style-type: none">- Анализа рада секције у првом полугодишту- Вежбање изражајног рецитована
III	<ul style="list-style-type: none">- Вежбање изражајног рецитована- Читање поезије и прозе- Вежбање изражајног казивања песме (артикулација, дикција, интонација, ритам...)- Вежбање изражајног казивања песме (артикулација, дикција, интонација, ритам...)
IV	<ul style="list-style-type: none">- Слушање стихова на ЦД-у- Анализа и меморисање песама- Увежбавање изражајног рецитована- Изложба ученичких радова поводом Ускрса
V	<ul style="list-style-type: none">- Избор песама поводом обележавања Дана школе- Вежбање изражајног рецитована- Анализа, читање и меморисање текста по улогама- Увежбавање изражајног казивања одабраних песама и приказа
VI	<ul style="list-style-type: none">- Анализа рада секције у шк. 2021/2022. год- Учешће на приредби поводом Дана школе

Укупно 36 часова годишње

Руководиоци секције: **Стојан Машић**

**7.3.11 Спортска секција (средња школа)**

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

Укупно 36 часова годишње

Руководилац секције: **Биљана Динић**



7.3.12 План обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада

Друштвено-користан и хуманитарни рад обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине.

Ресторативна дисциплина јесте приступ којим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развија свест о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљају односи укључених страна.

Оквирно трајање учесталости и временски период обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школама дато је у Табели:

Табела 76: Преглед трајања и учесталости обављања друштвено корисног рада према тежини изречене дисциплинске мере

МЕРА	Активност	Учесталост	Временски период
ОПОМЕНА	-	2 пута недељно	2 недеље
УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	-	2 пута недељно	3 недеље
УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА	-	3 пута недељно	3 недеље
УКОР ДИРЕКТОРА	-	3 пута недељно	4 недеље
УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	-	4 пута недељно	4 недеље

Приликом одређивања активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада одређује се трајање те активности, учесталост и временски период/динамика, узимајући у обзир карактеристике ученика, његов узраст и оптимално време за квалитетно и делотворно остваривање активности. Препоручено трајање активности је од 15 до 45 минута.

Активности уз изречену васпитну меру за лакшу повреду обавеза ученика

Лакше повреде обавеза ученика школа прописује својим општим актом (нпр.: не долази прикладно одевен за наменске активности у школи или другом месту на коме школа остварује образовно-васпитни рад; нарушава хигијену школских и других просторија; оштећује одевне предмете, прибор и опрему других ученика; не поштује одлуке надлежних органа школе; не поштује прописана правила понашања у школи; својим понашањем омета остваривање школских манифестација и других облика образовно-васпитног рада; чини повреде првог нивоа прописане Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 30/10) и др.).

За учињену лакшу повреду обавеза ученику се може изрећи васпитна мера:

- 1) опомена;
- 2) укор одељењског старешине;
- 3) укор одељењског већа.

Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада:

- продужетак обавезе редара;
- писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе;
- осмишљавање, израда и уређивање паноа на одређену тему;



- брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале; помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.);
- помоћ у продуженом боравку (нпр. у изради домаћих задатака, у организовању слободних активности, у уређењу простора у боравку и др.);
- помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.);
- помоћ дежурном наставнику за време одмора;
- помоћ стручном сараднику (нпр. у припреми радионице, остваривању радионице, припреми предавања/материјала за остваривање предавања - нпр. дељење материјала, техничка подршка приликом презентације, предавања, радионице и др.);
- помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.);
- помоћ школским тимовима (нпр. брига о безбедности млађих ученика уз присуство учитеља/наставника; припрема презентације, радионице, предавања и остваривање предавања/радионице у одељењу и др.);
- организовање посебне хуманитарне акције;
- помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе - чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);
- помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просторија у школи и упознавање са занимањем помоћни радник као и заштитом на раду за ово занимање (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);
- учествовање у организацији предавања које остварују спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.);
- припрема презентације, предавања, радионице за ученике школе и остваривање у одељењима;
- помоћ у трпезарији и упознавање са заштитом на раду за занимања људи/запослених (кувар, сервирка и др.);
- помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.);
- уређење школског дворишта (нпр. чишћење снега, окопавање цвећа, фарбање ограда или клупа);
- остваривање предавања за одељењску заједницу на тему безбедности, насиља или друге области у оквиру које је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе;
- учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником;
- припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе;
- израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др.

Наведене активности се могу комбиновати, а у складу са специфичностима школе се могу проширивати и другим активностима прописаним општим актом школе.

**Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за тежу повреду обавеза ученика**

Теже повреде обавеза ученика прописане су Законом.

Уз васпитно-дисциплинске мере укор директора и укор наставничког већа, које се могу изрећи за учињену тежу повреду обавезе ученика прописане Законом, ученику се обавезно одређује друштвено-користан, односно хуманитарни рад и спроводи изабрана активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

За учињену тежу повреду - ако је евиденција коју води школа или друга организација, односно орган уништена, оштећена, скривена, изнета, преправљена, подаци дописани, или је украдена ствар која је имовина школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог, обавезно је враћање оштећене ствари у пређашње функционално стање када је то могуће, односно куповина или надокнада уништеног.

Уколико дође до физичког повређивања, неопходно је одредити помоћ повређеном другу у мери у којој је друг који је претрпео штету спреман да прихвати такву помоћ (нпр. ношење торбе - да би се ученику олакшало долажење у школу; помоћ у изради задатака у школи - уколико је ученику отежано бележење/писање; помоћ у изради домаћих задатака и др.).

Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада за теже повреде обавеза ученика дати су у Табели 80:

Табела 77: Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада за теже повреде обавеза

Теже повреде обавеза ученика	Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада
1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган; 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација; 3) уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог; 4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце; 5) уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице; 6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школским и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања; 7) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се	<ul style="list-style-type: none"> - укључивање у припрему материјала и израду летописа школе, школског часописа и сл.; - приказ о значају важности евиденције и јавних исправа у одељењима или на састанку ученичког парламента; - приказ историјских догађаја у којима је уништена значајна документација; - израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других; - брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учioniце, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале и сл; помоћ у размештању клупа; помоћ у одржавању простора и др.); - помоћ домару и помоћно-техничком особљу у техничком одржавању школе (чишћење снега, лишћа и др.); - помоћ у изради брошуре/флајера (нпр. "Петарде нису играчке" и дистрибуција по одељењима, разредима и др., интернет дистрибуција и др.); - припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик



угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе;
9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере ради корекције понашања ученика.

промени, односно усвоји;
- учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области;
- одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима;
- истраживање, помоћ одељењском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему;
- помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом;
- израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе;
- помоћ дежурном наставнику;
- помоћ у дежурству у продуженом боравку;
- помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе - чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);
- помоћ запосленима ангажованим на одржавању хигијене око сређивања просторија у школи и упознавање са овим занимањем, као и заштитом на раду за послове које обављају (нпр. одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);
- помоћ тиму за заштиту од насиља у припреми и остваривању активности у вези са безбедношћу, у складу са узрастом и статусом ученика (брига о безбедности млађих ученика уз присуство наставника, припрема презентација, радионица, предавања, реализација предавања/радионица у одељењу и др.);
- израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему Заштита личних података на интернету;
- помоћ дежурном наставнику у остваривању дежурства.

Наведене активности се могу комбиновати, а у складу са специфичностима школе могу се проширивати и другим активностима прописаним општим актом школе.

Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за поведу забране прописане законом

Уз васпитно-дисциплинске мере укор директора и укор наставничког већа, које се могу изрећи за учињену повреду забране прописане Законом, ученику се обавезно одређује друштвено-користан, односно хуманитарни рад и спроводи изабрана активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.



Примери активности друштвено-корисног и хуманитарног рада за повреде забране дати су у Табели 81:

Табела 78: Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада за повреде забрана

Повреде забране	Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада
1) забрана дискриминације; 2) забрана насиља, злостављања и занемаривања; 3) забрана понашања које вређа углед, част или достојанство.	- организовање предавања/презентације на тему људских права, као и права деце; - организовање предавања/презентације за ученике на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима; - организовање предавања/презентације за родитеље на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима у сарадњи са стручним сарадником и/или наставником; - учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст, Свратиште, Установе заштите деце без родитељског старања и др.); - подршка педагошком асистенту или личном пратиоцу у пружању подршке ученицима.

Наведене активности се могу комбиновати, а у складу са специфичностима школе се могу проширивати и другим активностима прописаним општим актом школе.

Координатор: Драгана Недељковић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2021/2022

VIII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ



VIII. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ

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 радно-професионалну орјентацију ученика
- 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



8.1 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 одељењским 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 оријентације 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, одељењског и стручних већа, савета родитеља, школског одбора и ученичког парламента.

Табела 79: План професионалне оријентације ученика

Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
<ul style="list-style-type: none">- Формирање тима за професионалну оријентацију- 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“	Одељењске старешине завршних разреда, наставници стручних предмета и праксе у средњој школи, психолог школе	Интервјуи, анкете и тестови; предавања	IX- XII
<ul style="list-style-type: none">- 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	Одељењске старешине завршних разреда, наставници стручних предмета и праксе у средњој школи, психолог школе	Часови одељењске заједнице, индивидуални разговори, радионичарски рад	I - VI

Посебни планови

руководилац Тима: **Наташа Ракић**

Чланови: *Саша Николић, Драгана Недељковић, Душица Цокић*



8.2 План здравствене заштите

Табела 80: План за реализацију Програма здравствене заштите у школској 2018/2019. Години

Активности	Реализатори	Облик реализације	Месец
Активности на обезбеђивању оптималних хигијенских услова у школи и њихово одржавање у току године			
- Обављање превентивно-заштитних мера ради спречавања настајања и ширења инфекције COVID-19 вирусом	Медицинска сестра	- Према препорукама надлежних министарстава свакодневно спровођење следећих мера: <ul style="list-style-type: none">• контрола телесне температуре бесконтактним топломером• контрола одржавања прописане физичке дистанце међу ученицима и запосленима• контрола употребе заштитних маски, визира и хигијенских рукавица• редовно спровођење прања руку при уласку у школски простор, након одмора, пре и после ужине и употребе тоалета, након игре и физичких активности, као и након обављања респираторне хигијене (истресања носа, кашљања у марамицу).• редовно контролисање одржавања хигијене школског простора што подразумева контролу одржавања хигијене заједничких предмета који се често додирују (школске клупе, столови у трпезарији, спортска опрема, кваке, ручке на прозорима)• контрола снабдевености хигијенским средствима у школском простору (сапун, тоалет папир, убриси за једнократно коришћење, кесе за канте за смеће, средства за чишћење, дезифицијенси и производи за чишћење-крпе и цогери).• контрола проветравња школских просторија (учионица, канцеларије, хола, фискултурне сале, тоалета,	IX-VI



Активности	Реализатори	Облик реализације	Месец
		трпезарије)	
- Спровођење мера приликом појаве симптома инфекције вирусом COVID-19	Медицинска сестра	<p>► Уколико се симптоми појаве ван школе:</p> <ul style="list-style-type: none">• препорука је да се особа са симптомима јави у COVID-19 амбуланту надлежног дома здравља• недолажење у школу• обавестити надлежну особу у школи о симптомима и новонасталом стању• праћење препоруке лекара <p>► Уколико се симптоми појаве у школи:</p> <ul style="list-style-type: none">• уколико се симптоми појаве код некога од запослених препорука је да се особа јави у COVID-19 амбуланту надлежног дома здравља• уколико постоји сумња на постојање респираторне инфекције код ученика ученику одмах ставити заштитну маску и сместити га у празну учионицу/просторију одређену за изолацију и обавестити родитеље	IX-VI
- 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	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 узрасном календару здравствене службе)	Здравствени центар, педијатријска служба, медицинска сестра школе, одељењске старешине, родитељи, психолог	Индивидуални здравствени прегледи (физикално педијатријски, офталмолошки биохемијски преглед), Индивидуални разговори	IX – VI (према узрасном календару здравствене службе)
- Систематски прегледи хигијене и здравља зуба ученика	Здравствени центар, стоматолошка служба, медицинска сестра школе, одељењске старешине, родитељи, психолог	Индивидуални здравствени прегледи (тријажни стоматолошки преглед), Индивидуални разговори	IX – VI (према узрасном календару здравствене службе)



Активности	Реализатори	Облик реализације	Месец
- Систематски прегледи ученика завршних разреда у поступку оцене радних способности	Здравствени центар, служба медицине рада, медицинска сестра школе, одељењске 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, хигијене и неговања здравих стилова живота³⁰			
- Лична хигијена	Медицинска сестра школе, одељењски 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, одељењски старешина, предметни наставник; Здравствени центар-патронажна служба	Наставни час (у форми радионице) у оквиру програмских садржаја редовне наставе и продуженог боравка; Демонстрација и приказ; Израда панона	IX – VI (према оперативним плановима)
- Правилно држање тела	Медицинска сестра школе, одељењски старешина, наставник физичке културе, лекар физијатар (према могућностима)	Час корективних вежби, демонстрација; Израда панона; Разговор	IX – VI (према оперативним плановима)
- Правилна исхрана	Медицинска сестра школе, одељењски старешина, предметни наставник, Здравствени центар-патронажна служба;	Наставни час (у форми радионице) у оквиру програмских садржаја редовне наставе и продуженог боравка; Израда панона;	IX – VI (према оперативним плановима)
- Спречавање капљичних инфекција	Медицинска сестра школе, одељењски старешина, предметни наставник;	Предавање лекара (или предметног наставника); Видео приказ;	IX – VI (према оперативним плановима)

³⁰ Напомена: Активности ове групе су у значајној корелацији са програмским садржајима обавезних наставних предмета, часовима одељењског старешине, програмима рада продуженог боравка и корективно-превентивних вежби и програмом рада психолога. Садржаји едукативних предавања и радионица ће се прилагођавати према узрастним 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	Реализатори	Облик реализације	Месец
	Здравствени центар-патронажна служба;		
- Хигијена уста зуба	Медицинска сестра школе, одељењски 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, одељењски старешина, предметни наставник	Предавање лекара (или предметног наставника);	IX – VI (према оперативним плановима)
- Хигијена становања	Медицинска сестра школе, одељењски старешина, предметни наставник	Наставни час (у форми радионице) у оквиру програмских садржаја редовне наставе и продуженог боравка; Час одељењског 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			
- Евалуација - анализа реализације програма за заштиту здравља деце за протеклу школску годину	Тим, Наставници физичког васпитања и корективно-превентивних вежби, одељењске старешине, Психолог	Седница Педагошког колегијума; Седнице Наставничког и Стручног већа; Часови одељењског старешине; Радионичарски рад	IX



Активности	Реализатори	Облик реализације	Месец
- <u>Тријажни преглед</u> постуромоторике и антропотеријска мерења ученика у школи	Наставници физичког васпитања и корективно-превентивних вежби, медицинска сестра школе, одељењске старешине	Часови физичког васпитања и корективно превентивних вежби, Индивидуална мерења и тестови	IX
- <u>Систематизација и редовно ажурирање података</u> о здравственом стању ученика	одељењске старешине, медицинска сестра школе, психолог	Састанци тима, Унос и статистичка обрада података (у индивидуална досијеа ученика и сумарни извештаји)	IX, X, III, VI

У оквиру Програма здравствене заштите ученика саставни део је и План превенције употребе дрога:

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ КА УЧЕНИЦИМА

Карактеристике превентивних активности усмерене на ученике које утичу на позитивни исход у превенцији злоупотребе дрога у првом циклусу основног образовања и васпитања:

- ✓ добро структуриране интерактивне радионице које за циљ имају развој личних и социјалних вештина (толеранција фрустрације у свакодневном животу, на безбедан и здрав начин, развој социјалних компетенција, развој позитивних друштвених норми и ставова);
- ✓ активности којима се развија добра атмосфера у учионици, у којој се негује просоцијално понашање а редукује неприкладно (развој тима, осећаја припадности, групних правила која свима обезбеђују да се осећају безбедно и прихваћено, доследно реаговање на непримерено понашање, препознавање и награђивање пожељног понашања, формирање вредносног система у коме се труд, учење и знање цене...и активно ангажовање ученика у овим активностима);
- ✓ обезбеђивање редовног похађања школе, развоја везаности за школу, развој одговарајућих језичких и математичких компетенција очекиваних за узраст (нарочито код осетљивих група);
- ✓ превентивне интервенције које укључују родитеље
 - на овом узрасту, пружање информација о специфичним опојним средствима и подизање нивоа страха, као и коришћење неинтерактивних метода – предавања, не дају позитиван превентивни исход;
 - активности које су фокусиране искључиво на изградњи самопоштовања и емоционалном образовању, такође не доприносе превенцији злоупотребе дрога.

Карактеристике превентивних активности усмерене на ученике које утичу на позитивни исход у превенцији злоупотребе дрога у другом циклусу основног образовања и васпитања:

- ✓ Интерактивне активности које ангажују ученике у вежбању личних и социјалних вештина (супротстављање социјалним притисцима коришћења дрога и развој здравих



- одговра на изазовне животне ситуације, вежбање вештина суочавања, доношења одлука и пружања отпора ризичним облицима понашања);
- ✓ Узрасно примерено вођење дискусија о различитим друштвено распрострањеним уверењима, ставовима, позитивним и негативним очекивањима у вези са коришћењем дрога, укључујући и последице злоупотребе (перцепција ризика злоупотребе). Разбијање заблуда о нормативној природи и очекивањима везаним за злоупотребу дрога;
 - ✓ Програме треба да спроводе обучени наставници као и обучени вршњаци, али они могу бити доступни младима и преко компјутера или интернета, јер и тада доприносе смањењу злоупотребе психоактивних супстанци. Програме треба спроводити кроз низ структурираних сесија (најчешће 10-15) једном недељно;
 - ✓ Индивидуални рад обучених професионалаца са ученицима код којих су идентификоване особине као што су импулсивност, анксиозност, осећај безнађа (кратке серије сесија, 2-5 пута, које помажу адолесцентима да науче да се конструктивно носе са емоцијама, уместо да користе негативне стратегије суочавања са проблемима као што је нпр. употреба алкохола);
 - ✓ Развој позитивног школског етоса, посвећеност школи и учешћу ученика;
 - ✓ Упознатост ученика са јасним правилима школе у вези коришћења дроге у школским просторијама и доследно примењивање тих правила и интервенција/поступака у случају њиховог кршења (поштовање Протокола о поступању у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама);
 - ✓ Саветовање код постојања сумње на злоупотребу дрога или упућивање на саветовање, лечење и пружање других здравствених и психосоцијалних услуга;
 - ✓ Менторство, програми повезивања младих са одраслима са којима нису у сродству и који су се обавезали да организују активности и редовно проводе део свог времена са младима, уколико су прошли одговарајућу обуку (у нашој земљи се тренутно пилотира програм у коме су ментори студенти-волонтери)
 - ✓ Превентивне интервенције које укључују родитеље (у наставку документа)
 - Употреба неинтерактивних метода, предавања, као примарне стратегије има или негативне исходе или нема превентивне исходе, као и искључиво пружање информација и подизање нивоа страха;
 - Неструктурирани дијалози на сесијама, фокусирање само на изградњи самопоштовања и емоционалне писмености, посвећивање само моралном одлучивању, такође не даје жељени превентивни ефекат;
 - Коришћење бивших корисника дрога, као сведока зависности, може имати негативне исходе;
 - Не постоје докази да рандомизирано тестирање ученика на дрогу доприноси превенцији злоупотребе (према постојећим законима није предвиђено да школа може да спроводи овакве активности);

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ КА РОДИТЕЉИМА

Карактеристике превентивних активности које утичу на позитивни исход :

- ✓ програми који развијају вештине родитељства (постављање правила и граница у понашању на начин који је узрасно примерен, контрола и квалитетно структурирање слободног времена деце, укљученост родитеља у животе деце – праћење њихових активности и пријатељства, укљученост у њихово учење и образовање, вештине комуникације, подршка родитељима о томе како да постану узор својој деци...)



- ✓ наведене програме реализују обучени појединци/наставници или стручни сарадници, у време и на начин који је погодан и привлачан за родитеље (ван њиховог радног времена, у простору који није превише формализован и у коме међусобно лако комуницирају), кроз најчешће 10 сесија
- Подривање ауторитета родитеља је повезано са негативним исходима превенције, као и фокусирање само на дете
- Коришћење само усменог подучавања и пружање информација о дрогама тако да родитељи могу да о томе причају са децом не доприноси превенцији
- Спровођење програма од стране слабо обучених појединаца доводи у питање сврху интервенције.

Координатор тима: *Јелена Јоковић*

Чланови тима: *Душица Машић, Ненад Митић и Биљана Динић*



8.3 План социјалне заштите

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 78).

Табела 81: План социјалне заштите

Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
Активности на унапређењу материјалног положаја ученика³¹			
- 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, одељењске 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, одељењске 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, одељењске старешине, психолог	Тимски састанци; Индивидуални разговори; Обиласци породице;	IX – VI (континуирано)
- посредовање у решавању проблема малолетничке деликвенције код појединих ученика;	Полицијска управа општине Бор, одељењске 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, одељењске старешине, психолог	Кореспонденција и координација рада, индивидуални разговори,	Током године, према потреби



Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
- 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
Планско-аналитичке активности у праћењу социјалних прилика ученика			
- прикупљење података за израду социјалне карте ученика	одељењске старешине, Психолог	Састанци сарадника и одељењских старешина, Активности на терену (према потреби)	VIII, IX, V, VI
- систематизација података	Психолог	Састанци сарадника и одељењских 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

руководилац тима: **Ненад Митић**Чланови тима: *Драгана Недељковић, Станка Голубовић, Митић Славица*

**8.4 План сарадње са породицом****Табела 82: План реализације програма сарадње са породицом**

Област	Активности	Носиоци активности	Временски план	Начин остваривања
Информисање родитеља и старатеља	- Дефинисање термина за Отворена врата за сваког наставника у школи	одељењске 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	одељењске старешине, секретар, Директор	континуирано током школске године	Огласна табла са информацијама
	- Реализација родитељских састанака	Одељењске 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 а/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 родитеља/старатеља у процес одлучивања	- Избор представника родитеља сваког одељења за Савет родитеља Школе	Одељењске старешине, родитељи у оквиру одељења		Први родитељски састанак



Област	Активности	Носиоци активности	Временски план	Начин остваривања
	- 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	Интензивирањем 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.

Координатор тима: **Ђуровић Тамјана**

Чланови тима: директор школе, Вера Тодоровић, Ирена Обретковић, Душица Машић, Драгана Недељковић, Јелена Јоковић, Јелена Стаменковић

**8.5 План заштите животне средине****Табела 83: План тима за заштиту животне средине**

Месец	Садржаји
IX	- Упознавање чланова тима са планом рада за школску 2021/2022. Годину - Упознавање са битним еколошким датумима који ће се кроз одређене активности обележити - Обележавање Дана заштите озонског омотача (16.09.)
X	- Обележавање Дана заштите животиња (4.10.) - Припрема радова на тему „ Заштита животиња“ - Еко кутак у школи- сређивање
XI	- Уређивање школског дворишта - Израда паноа ликовних радова на тему „ Заштита ваздуха од загађивања“ - Обележавање Светског дана чистог ваздуха (3.11.)
XII	- Израда паноа ликовних радова на тему „ Заштитимо земљиште“ - Заштита воде, земљишта и ваздуха
I	- Уређивање школског простора- нега цевћа - Израда паноа 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 паноа ликовних радова на тему „Заштита воде од загађивања“ - Обележавање Светског дана заштите воде (21.03.) - Обележавање Светског дана шума (25.04.)
IV	- Сређивање зелених површина у школском дворишту - Нега цвећа - Обележавање Светског дана планете Земље (22.04.)
V	- Уређивање школског дворишта - Израда паноа ликовних радова на тему „ Заштита околине од дуванског дима“ - Обележавање Светског дана борбе против дуванског дима (31.05.)
VI	- Обележавање Светског дана заштите животне средине - Анализа рада тима за школску 2021/2022.годину

Координатор тима: *Голубовић Станка*Чланови тима: *Виолета Бојаџијевић, Драгана Петровић, Наташа Ракић*



8.6 План културних активности

Културне активности школе остварују се на основу програма културних активности.

Садржаји програма културних активности за прво полугодиште:

- Приредба поводом пријема првака у Дечији савез
- Дан мира (21. септембар)
- Дан особа са слушним оштећењем-дан глувих
- 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)
- Изложба честитки поводом Нове године
- Новогодишња приредба
- Улица „Отвореног срца“

Садржај програма 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 музеја
- Приредба поводом Дана школе

Табела 84: План рада Културних активности школе

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ОБЛИК РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА
<i>Састанак тима за реализацију културних активности – разматрање плана за наредну школску 2021./2022.</i>	Тим за реализацију културних активности	Радни састанак-подела задужења	Почетак септембра
<i>Дан пешачења</i>	Ученици нижих разреда	Активности на отвореном	12.09.
<i>Обележавање међународног дана мира</i>	Наставници српског језика, ликовног васпитања	Литерарно и поетско изражавање	21.09.



АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ОБЛИК РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА
<i>Обележавање међународног дана особа са слушним оштећењима-дан глувих</i>	Тим за реализацију културних активности Тим здр.заштита Тим сарадња са породицом	На сајту школе-огласити се –текст о том дану и свим борским школама писмом Презентација гестовног језика пано	26.09.
<i>Дечија недеља</i>	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.
<i>Светски дан животиња</i>	Ликовна радионица; Наст.чувари природе, наст,српског језика	Цртамо“омиљену животињу“ Пишемо састав о животињама Пано-хол школе посета зоо врту	4.10.
<i>Светски дан хране-дан хлеба; дан јабуке</i>	Тим за реализацију културних активности Домаћинство-настава	Објава на сајту Радионица Или На часу домаћинства или прак.рада-спремамо хлеб	17.10. Дан хлеба; 20.10. Дан јабука
<i>Дан Уницефа</i>	Тим за реализацију културних активности	Објава на сајту	11.11.
<i>Међународни дан дечијих права-светски дан деце</i>	Тим за реализацију културних активности Наставници ликовне културе, наставници српског језика	Објава на сајту Цртежи и радови деце	20.11.
<i>Обележавање новогодишњих активности</i> <i>Весели зимски распуст – ликовне, музичке, драмске и ритмичке активности</i>	Тим за реализацију културних активности Наставници ликовне, музичке културе одељењске старешине	Приредба – Израда новог.честитки Улица отвореног срца Посете позоришту, биоскопу, концерту Кутија-писмо деда Мразу	Задња недеља децембра
<i>Обележавање школске славе „Свети Сава“</i>	Тим за реализацију културних активности Наставници – литерарне,ликовне,драмско-рецитаторске секције,хор Наствник веронауке,	Приредба Изложба ликовнох радова	27.01.
<i>Дан матерњег језика</i>	Тим за реализацију културних активности	Радионица-организовање Пано	21.02.
<i>Дан жена-обележавање</i>	Тим за реализацију културних активности, наствници ликовне културе и наствници	Приредба Литерарни конкурс-тема:“мајка“	8.03.



АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ОБЛИК РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА
	српског језика Тим сарадња са породицом- позвати маме Наставници – литерарне, ликовне, драмско- рецитаторске секције, хор	Ликовна изложба	
<i>Дан особа са Даун-овим синдромом</i>	Тим за реализацију културних активности, наставници ликовне културе и наставници српског језика Тим здр. заштита Тим сарадња са породицом	Објава на сајту	21.03.
<i>Светски дан воде</i>	Тим за реализацију културних активности, наставници ликовне културе Чувари природе	Радионица-Чувајмо воду	22.03.
<i>Међународни дан деце са аутизмом</i>	Тим за реализацију културних активности Тим здр. заштита Тим сарадња са породицом	Радионица Пано	2.04.
<i>Међународни дан здравља</i>	Тим за реализацију културних активности Тим за здр. заштиту	Предавање радионоца	7.04.
<i>Ускршње активности</i>	Наст. разр. наставе, ликовна сеција, настава ликовне културе	Изложба ускршњих радова-најлепше ускршње јаје	април
<i>Мајски ликовни салон</i>	Ликовна секција. настава ликовне културе	Конкурси за најбоље ликовне радове	Током маја месеца
<i>Недеља Црвеног крста</i>	Црвени крст-секција, одељењске заједнице: настава ликовне културе	Конкурс-литерарни, ликовни на тему “Крв – живот значи“	8.05-15.05.
<i>Дан Европе</i>	Тим за реализацију културних активности	Радионица-упознајемо друге земље: изложба предмета из целе Европе	9.05.
<i>Светски дан спорта</i>	Тим за школски спорт. наставници физичке културе	Такмичења наставника и ученика	29.05.
<i>Дан музеја</i>	Наставник ликовне културе, одељењске старешине	Посета музеју	18.05.
<i>Дан школе</i>	Тим за реализацију културних активности Наставници – литерарне, ликовне, драмско- рецитаторске секције, хор	Приредба-културно-забавни програм; ликовна изложба; изложба машинских и текстилних радова	Јун

Руководилац : Душица Машић

Чланови тима: Цокић Душица, Марић Снежана, Стојковић Марија, Петровић Драгана, Бојацијевић Виолета, Динић Биљана и Радовановић Милена.



8.7 План рада школске библиотеке

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.

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

1-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;

2-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 библиотекарa, анализа и самовредновање рада.

3-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 библиотекарима 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

4-Остале активности (сарадња са наставницима, психологом, директором и родитељима)

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 85: План рада школске 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	Осамосталивање ученика у савладавању вештина за учење током читавог живота
Старање о библиотечком фонду	Преглед фонда библиотеке и упућивање на резидирање	каталогизација, класификација библиотечке грађе и чување и резидирање фонда	Систематско праћење	стицање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и чување библиотечког фонда

Координатор рада школске библиотеке: *Татјана Ђуровић*

Чланови тима: *Добрила Илић, Груји Миљана, Јелена Стаменковић, директор школе*



8.8 План 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 диспанзером 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 86: 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 диспанзером и Развојним саветовалиштем, одељењске старешине, психолог	Тимски састанак, индивидуални прегледи, позив, писмо,...	Према распореду ЗЦ Бор
- активности у спровођењу програма превенције злоупотребе ПАС;	НВО , одељењске 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, одељењске 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, одељењске 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, Црвени крст – повереништво у Бору, одељењске старешине, сихолог	Кореспонденција и координација рада, индивидуални разговори,	Током године, према 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,			



Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
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 малих тимова	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 малих тимова	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 - природба, 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) - foundrising активности – обезбеђивање донација за програмске активности и јавну промоцију школе	Општина Бор, Предузећа и појединци донатори, административна служба, директор	Извештај, тимски састанци,	IX – VI (према плану 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	анкета, Индивидуални разговори, сусрети са руководством	



Активности	Реализатор	Облик реализације	Месец
	интеграцију и запошљавање особа са инвалидитетом	школе;	
- спровођење дела едукативних програма у процесу професионалне оријентације ученика		Радионица, анкета, Индивидуани тест,	IV, V, VI

руководилац тима: *Ана Стреховец*

Чланови тима: *директор школе, Биљана Динић, Наташа Ракић, Стојан Машић, Снежана Цокић*



8.9 План излета и екскурзија и наставе у природи

У претходној школској години није реализован план излета због актуелне епидемиолошке ситуације. План излета и екскурзија остане иста за ову школску годину. Организација и реализација програма излета, екскурзије и наставе у природи за ученике наше школе у највећој мери зависи од материјалног стања, могућности самих породица и броја заинтересованих ученика, али и од актуелних епидемиолошких прилика. 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.

Школа ће настојати да у школској 2021/2022.години, путем донација и у сарадњи са локалним установама и организацијама, обезбеди материјална средства за организацију и реализацију излета за све ученике у школи. План је да се 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 2021. године. Претходне школске године због актуелне епидемиолошке ситуације није било могуће реализовати планиран излет, тако да планирана релација остане иста за ову школску годину ако услови дозволе у другом полигодишту.

За ученике који похађају изборни предмет – веронауку, али и све остале заинтересоване ученике, планира се реализација једнодневног излета – путовање, у организацији Агенције за поклоничка путовања православне Епархије тимочке „Ходочашће“. Путовање би се реализовало у другом полугодишту, са почетком пролећа и било би искључиво образовног карактера, уз минимално учешће родитеља. Предлози маршрута тих једнодневних излета су:

- Бор – Манастир Тумане - Лепенски вир – Голубац – Бор
- Бор – Манастир Бошњане – Параћин (пауза, разгледање града и шетња) – Манастир Св. Роман – Бор

На сваком од поменутих маршрута, у манастирима, предвиђено је излагање информативног и образовног карактера о историји манастира, ктиторима...

Ове школске године, у зависности од могућности организације превоза локалним железничким саобраћајем, школски тим за излете планира и излет возом до Зајечара. Програм излета би обухватио обилазак седишта Тимочке епархије, храм, Народно позориште Тимочке Крајине, другаре у зајечарској школи „ШОСО Јелена Мајсторовић“.

руководилац Тима: *Зорица Николић*

Чланови тима: *Снежана Марић, Данијела Добрић, Ирина Кагадејев*



8.10 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

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

Табела 87: План стручног тима за школски спорт

Време	Садржај активности	Носиоци и сарадници
Септембар	<ul style="list-style-type: none">- Конституисање стручног тима,- Усвајање календара такмичења у оквиру програма СПОРТХУС,- Усвајање предлога о сарадњи са ДПФК Србије,- Давање предлога о набавци спортских реквизита за школску 2021/22.	Чланови тима, ДПФК Србије, Савез за школски спорт града Бора
Октобар	<ul style="list-style-type: none">- Израда спортских паноа, новина...- Успостављање сарадње са установама за корективно превентивни рад.	Чланови тима, Медицински Центар Бор,
Новембар	<ul style="list-style-type: none">- Усвајање одлуке о коришћењу услуга ЈУ „Спортски центар“ Бор (базен)- Недеља школског спорта.	Чланови тима, ЈУ „Спортски центар“ Бор
Децембар	<ul style="list-style-type: none">- Учешће у реализацији програма сарадње са организацијом инвалида рада,- Организација новогодишњег турнира у м. фудбалу,- Израда спортских паноа,- Учешће на приредби – ритмика.	Чланови тима, Организација инвалида рада, Наставник музичке културе
Фебруар	<ul style="list-style-type: none">- Здравствено васпитање - радионица,- Израда спортских паноа, новина...	Чланови тима, Медицинска сестра
Март	<ul style="list-style-type: none">- Учешће у активностима ДПФК и СПОРТХУС,- Учешће на приредби – ритмика,- Здравствено васпитање - радионица	Чланови тима, Савез за школски спорт града Бора, Наставник музичке културе, Медицинска сестра
Април	<ul style="list-style-type: none">- Недеља школског спорта,- Дан здравља – панои,- Систематски преглед ученика.	Чланови тима, Дом здравља Бор
Мај	<ul style="list-style-type: none">- Ућешће Школе на кросу РТС-а,- Учешће на такмичењу СПОРТХУС,	Чланови тима, Савез за школски спорт града



		Бора
Јун	<ul style="list-style-type: none">- Анализа остварених резултата у реализацији спортских активности,- Анализа остварених резултата у реализацији програма СПОРТХУС,- Формирање предлога за најбоље спортисте школе.	Чланови тима
Август	<ul style="list-style-type: none">- Избор акредитованих семинара у области физичког васпитања,- Израда новог програма тима за школски спорт за шк. 2022/23.	Чланови тима

Реализатори плана: *Биљана Динић, Душица Цокић*

**8.11 План 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. У току школске 2021/2022.године интензивне ће се спроводити мера превенције и заштите против COVID-19 вирусне инфекције, у складу са закључцима Кризног штаба Владе РС. Одговорност за реализацији овог плана је на свим запосленим, а непосредну контролу у спровођењу мера имаће медицинска сестра. Детаљан преглед мера превенције и заштите садржан је у Плану рада медицинске сестре (страница 238).

Табела 88: План и програм безбедности и здравља на раду

Месец	Садржаји
IX	<ul style="list-style-type: none"> - Контрола електро инсталација (зидних и плафонских) - Преглед водоводне инсталације - Упознавање ученика са правилима понашања у машинској радионици
X	<ul style="list-style-type: none"> - Контрола електро инсталација (зидних и плафонских) - Контрола инсталације за грејање школе - Преглед водоводне инсталације
XI	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Контрола електро инсталација (зидних и плафонских) - Контрола инсталације за грејање школе - Преглед водоводне инсталације - Чишћење снега у дворишту и на прилазима школи
II	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Контрола електро инсталација (зидних и плафонских) - Контрола инсталације за грејање школе - Преглед водоводне инсталације



IV	<ul style="list-style-type: none">- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских)- Преглед водоводне инсталације- Сређивање дворишта (уклањање сувих грана, кресање жбуња и др.
V	<ul style="list-style-type: none">- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских)- Преглед водоводне инсталације
VI	<ul style="list-style-type: none">- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских)- Преглед водоводне инсталације- Преглед просторија и дворишта школе пред школски распуст
VII	<ul style="list-style-type: none">- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских)- Преглед водоводне инсталације
VII	<ul style="list-style-type: none">- Контрола електро инсталација (зидних и плафонских)- Преглед водоводне инсталације- Преглед просторија и дворишта школе пред почетак школске године

Реализатор програма: *Славољуб Тривунац*

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2021/2022

**IX ПЛАНОВИ ОД ПОСЕБНОГ
ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ**



IX. ПЛАНОВИ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ

9.1 План рада за ученике са сложеним и вишеструким сметњама у развоју

Полазна основа у раду са овом децом је Програм васпитно-образовног рада са умерено ментално ометеном децом и омладином, дат у четири развојна нивоа према достигнутом менталном узрасту. План и програм обухвата области усмерених, слободних и корективно-терапијских активности, чиме се препознаје приступ развојним потребама, знањима и вештинама заснован на социјалном моделу инвалидности. Образовни карактер овог плана и програма подразумева усвајање знања и вештина битних за самостално сналажење у социјалном окружењу. Васпитни карактер програмских садржаја односи се на формирање животних навика и особина значајних за друштвено прихватљиво понашање.

За реализацију циљева и задатака Програма, Школа располаже неопходним кадровима, материјално-техничким ресурсима и простором, организованим у складу са потребама рада са умерено ментално ометеном децом и омладином. У реализацији плана и програма васпитно-образовног рада поред општих, користе се и посебне методе рада које произилазе из специфичних потреба деце и омладине.

Области васпитно-образовног рада

Васпитно-образовни рад са ученицима са сложеним и вишеструким сметњама у развоју реализује се кроз три области активности: усмерене, слободне и корективно-терапијске активности. Свака од ових група активности има своју програмску структуру и план реализације, зависно од досегнутог развојног нивоа деце са којом се ради. У одељењу се ради са изразито хетерогеном групом деце, што подразумева индивидуализован приступ појединцу за исти програмски захтев. Истовремено, то је и индивидуални рад на основу програма индивидуалне терапијске подршке, мултидисциплинарно и тимски утврђених захтева и исхода за свако дете посебно и појединачно.

План и програм ВОР са умерено ментално ометеном децом и омладином, укључујући планирање и програмирање по областима рада извршено је по следећем моделу:

- област рада,
- садржаји рада (према развојним нивоима),
- исходи у раду,
- методе у раду,
- средства и место рада,
- праћење оствареног напредовања,
- план фонда часова активности и период реализације.

Избор садржаја, одређивање обима и екстензитета, постављање исхода, избор метода и облика рада, средстава у раду и начин евалуације остварених промена, одређен је специфичностима развојних карактеристика и могућности деце умерено ментално ометених у развоју, као и објективним условима и могућностима организовања васпитно-образовног рада у Школи. Област усмерених и слободних активности реализују дефектолози васпитачи са групом деце у одељењу, а област корективно-терапијских активности реализују наставници индивидуалне наставе и стручни сарадник радећи са децом појединачно и/или у паровима.



Усмерене активности

Област усмерених активности чини око 60% времена у целини садржаја који се реализују са децом у одељењу. Програмски садржаји, захтеви и облици активности по областима усмерених активности распоређени су на четири развојна степена према досегнутом менталном узрасту деце:

- Први развојни степен - обухвата децу са 7 и 8 година;
- Други развојни степен - обухвата децу са 9 и 10 година;
- Трећи развојни степен - обухвата децу са 11 и 12 година;
- Четврти развојни степен - обухвата децу са 13 и више година.

План васпитно-образовног рада са умерено ментално ометеном децом и омладином обухвата следеће области учења, развијања навика и вештина и упражњавања активности:

- | | |
|--|---------------------|
| - Самоуслуживање | • Физичко васпитање |
| - Развој психомоторике | • Радно васпитање |
| - Развој говора и језика | • Ликовно васпитање |
| - Социјални развој | • Музичко васпитање |
| - Упознавање природе и друштвене средине | |

Слободне активности

Слободне активности јесу део времена у одељењу које се користи за креативна занимања деце, игру и разоноду, посете, излете и сличне активности. Неки часови слободних активности су тематизовани, са конкретном сврхом и очекиваним исходом у раду, док су други часови слободних активности часови опуштања, слободне игре и занимања деце. Део активности које су тематизоване реализују се кроз структурисано занимање деце. Програмом су предвиђене три области – подручја слободних тематизованих активности, које се реализују по седмичном распореду, али и динамици годишњих промена.

- Користим рачунар
- Чувајмо околинду
- Веселе игарије

За разлику од усмерених активности, које се реализују по развојним степенима слободне активности су отвореније постављење и чине избор занимања и свакодневних интересовања за децу кориснике у одељењу. Не постоје крути програмски захтеви, нивои садржаја, већ се ради са групом деце у целини, углавном кроз практично ангажовање сваког детета према сопственим могућностима. Наставник је најчешће само медијатор у раду са групом деце, која сопственим искуством, претходно стеченим знањима и навикама решавају по један проблем у оквиру слободне активности. Други део слободних активности су слободна занимања, игра и дружења деце и ове активности не улазе у фонд часова васпитно-образовног рада, утврђених планом и програмом.

Корективно – терапијске активности

Индивидуални рад са децом корисницима одељења је обавезан и редовно је присутан током читавог периода школовања и рехабилитације. Деца са умереном менталном ометеношћу испољавају бројне развојне потешкоће, слабости у организацији способности, које су препрека развојном напредовању, стицању знања и осамостаљивању. Корективно-терапијски рад је мера и услов остварења постављених циљева и захтева у раду са овом децом. Активности из ове области реализују се са децом појединачно а на основу



индивидуалних програма корективно-терапијске подршке. У Школи постоји заокружен тим сарадника у настави и психолог, као стручни сарадник, који су носиоци у реализацији ове групе активности. Обзиром на организационе капацитете и развојно-терапијске потребе деце кориснике овог програма разликујемо следеће корективно – терапијске активности:

- Логопедске вежбе (индивидуални третман)
- Психомоторне вежбе (индивидуални третман)
- Рад психолога
- Превентивно-корективна вежбања (индивидуално према врсти и степену деформитета)

План ових активности су опште дати и дефинисани од стране сваког сарадника и наставника и представљају саставни део Годишњег програма школе. Како се корективно – терапијске активности реализују искључиво индивидуално, а према врсти и степену проблема, развојним потребама сваког детета појединачно морамо да говоримо о програмима индивидуалне корективно-терапијске подршке. То су посебни и појединачно дати програми и саставни су део радно-терапијског досијеа сваког детета обухваћеног радом у одељењу.

Суштина концепције рада са умерено ментално ометеном децом и омладином у одељењу је усмереност ка детету, његовим способностима, развојним потребама и интересовањима. Остваривања програма ВОР сагледавамо кроз анализу степена и квалитета реализованости васпитно-образовних исхода, али и кроз остварено развојно напредовање сваког детета појединачно. Унутар сваког образовно-васпитног подручја рада усмерених активности за сваки развојни ниво дефинисана је листа (очекиваних) исхода и постигнућа. Критеријуми за дефинисање листе исхода и постигнућа утврђени су двосмерно:

- а) исходи и очекивања у односу на развојне норме и стандарде и
- б) исходи и очекивања у односу према стању развојне организације способности детета појединачно.

У првом случају критеријуми евалуације оствареног напредовања су унапред дати, стандардизовани. Елементи праћења остварених исхода и очекивања у односу на развојне норме и стандарде за овај смер праћења рада су:

- исходи васпитно-образовног рада по областима усмерених активности, програмом дефинисани на основу развојних стандарда;
- развојне скале и норме у скрининг евалуацији оствареног напретка детета

Процена оствареног из смера који полази од личности детета, подразумева сагледавање оствареног развојног напредовања у односу на индивидуалне програме рада. То значи да се за свако дете, полазећи од стања развојне организације способности утврди норма очекиваног за период школске године. Разлика претпостављеног и оствареног развојног напредовања предмет је евалуације усмерене ка детету.

У васпитно-образовном раду са децом у одељењу не постоји оцена као средство квантитативне процене стечених знања, вештина, навика и умења. Запажања о сваком детету се редовно нотирају у радној књизи – дневнику васпитно-образовног рада, као и у досијеима индивидуалног праћења. Сва ова запажања, заједно са резултатима и одговорима деце са клиничких процена чине описну оцену развојног напредовања, на основу које се доноси одлука о преласку детета у наредни развојни ниво Програма. Мишљење о сваком детету обухваћеном радом у одељењу доносиће се тимски и мултидисциплинарним приступом. За свако дете постојаће досије развојног праћења са прегледом свих релевантних података.



9.2 План рада за ученике са сметњама у развоју из аутистичног спектра

Деца која имају потешкоће из спектра аутизма имају специфичне потребе и начине учења, који се морају јасно дефинисати ако им се жели правилно прићи у васпитно-образовном процесу. Потешкоће из спектра аутизма је широк термин који се односи на широк спектар потреба и укључује децу са различитим нивоима потешкоћа и различитим областима способности

Специфичности у начину рада у нашој школи:

1. Структурирано учење

1. Физичка структура
2. Распореди
3. Индивидуални системи рада
4. Визуелна структура и информација
 - Разумевање комуникационог система
 - Помагање деци да остану смирена
 - Помагање деци да уче боље
 - Развијање и поспешивање самосталности
 - Усвајање стратегија понашања

2. Употреба социјалних прича

3. Лична, социјална и здравствена едукација

Развој вештина у оквиру могућности:

- развој вербалне и невербалне комуникације
- степен самосталности у ширим облицима активности;
- вештине неопходне за сналажење у непосредној околини;
- развијање навика социјално прихватљивих облика понашања;
- учење изражавања потреба, осећања и мишљења;

4. Сензорна интеграција

Све специфичности везано за дете и укључивање у образовни систем представљају се кроз ИОП. Код деце са аутистичним спектром ИОП обавезно мора да садржи:

- коришћење социјалних прича,
- обезбеђивање предвидивости и сталности кроз дневне распореде,
- обезбеђивање мирног кутка и времена за релаксацију,
- употребу визуелних подсетника,
- учење да деле са другима, могућности избора, мој ред-твој ред
- употребу конкретних материјала,
- обезбеђено продужено време за одговор,
- аугментативну комуникацију,
- употребу компјутера и других техничких помагала
- инструкције преко низа малих корака,
- добру комуникацију са породицом због доследности очекивања.

Општи исходи

- комуникација разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;



- математичка знања (концептуална знања и примена математике у решавању проблема, укључујући и проблеме у различитим животним ситуацијама)
- информатичка писмености (познавање и употреба информацијско–комуникацијске технологије)
- познавање и разумевање природних појава
- способности критичког мишљења (просуђивања) и способност решавања проблема
- стваралачке способности (креативност)
- оспособљеност за самоорганизовано учење
- усвојене социјалне вештине у складу са дететовим могућностима
- основна знања и позитиван однос према култури и култури других народа
- свест о властитом здрављу и здрављу других
- свест о потреби очувања природе и заштити околине
- практично-радне вештине за свакодневни живот
- самопоздање, самопоштовање и свест о властитим способностима.
- спремно прихватање промена, предузимање одговорности



9.3 План рада медицинске сестре

Табела 89: План рада медицинске сестре за 2021/2022.годину

Месец	Програмска област	Садржаји програма	Сарадници
IX, VI	Програмирање и планирање	<ul style="list-style-type: none">- 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, континуирано ^{*)}	Превентивно-заштитне мере ради спречавања настајања и ширења инфекције COVID-19 вирусом	<ul style="list-style-type: none">- Свакодневно спровођење следећих превентивних мера:<ul style="list-style-type: none">• контрола телесне температуре бесконтактним топломером• контрола одржавања прописане физичке дистанце међу ученицима и запосленима• контрола употребе заштитних маски, визира и хигијенских рукавица• редовно спровођење прања руку при уласку у школски простор, након одмора, пре и после ужине и употребе тоалета, након игре и физичких активности, као и након обављања респираторне хигијене(истресања носа, кашљања у марамицу).• редовно контролисање одржавања хигијене школског простора што подразумева контролу одржавања хигијене заједничких предмета који се често додирују (школске клупе, столови у трпезарији, спортска опрема, кваке, ручке на прозорима)• контрола снабдевености хигијенским средствима у школском простору (сапун, тоалет папир, убруси за једнократно коришћење, кесе за канте за смеће, средства за чишћење, дезинфицијенси и производи за чишћење-крпе и цогери).• контрола проветравања школских просторија (учионица, канцеларије, хола, физкултурне сале, тоалета, трпезарије)	медицинска сестра, дефектолози, наставници и стручни сарадник

^{*)} Континуирано и свакодневно спровођење превентивно заштитних мера, по препорукама Кризног штаба ради спречавања настајања и ширења инфекције COVID-19 вирусом је обавезујуће до доношења закључка о престанку COVID-19 епидемије.



Месец	Програмска област	Садржаји програма	Сарадници
		<ul style="list-style-type: none">- Спровођење заштитних мера приликом појаве симптома инфекције вирусом COVID-19:<ul style="list-style-type: none">▶ Уколико се симптоми појаве ван школе:<ul style="list-style-type: none">• препорука је да се особа са симптомима јави у COVID-19 амбуланту надлежног дома здравља• недолажење у школу• обавестити надлежну особу у школи о симптомима и новонасталом стању• праћење препоруке лекара▶ Уколико се симптоми појаве у школи:<ul style="list-style-type: none">• уколико се симптоми појаве код некога од запослених препорука је да се особа јави у COVID-19 амбуланту надлежног дома здравља• уколико постоји сумња на постојање респираторне инфекције код ученика ученику одмах ставити заштитну маску и сместити га у празну учионицу/просторију одређену за изолацију и обавестити родитеље	
IX, VI	Непосредан рад са ученицима	<ul style="list-style-type: none">- 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 ученика 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);	Дефектолози, наставници и стручни сарадници



Месец	Програмска област	Садржаји програма	Сарадници
		<ul style="list-style-type: none">- Организовање креативних и едукативних радионица у циљу усвајања знања о 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);- 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).	



Месец	Програмска област	Садржаји програма	Сарадници
IX, VI	Сарадња са породицом	<ul style="list-style-type: none"> - 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, психологом и социјалним радником; 	Дефектолози, наставници и стручни сарадници
IX, VI	Сарадња са другим институцијама и установама	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно се усавршава у оквиру стручних органа школе; - Индивидуално се стручно усавршава; - Учествује на стручним скуповима ван школе; 	Дефектолози, наставници и стручни сарадници
IX, VI	Рад у стручним органима школе	<ul style="list-style-type: none"> - Учествује у раду Наставничког већа; - Учествује 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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*

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2021/2022

**X ПЛАН СТРУЧНОГ
УСАВРШАВАЊА
ЗАПОСЛЕНИХ**



X. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Обавеза сталног стручног усавршавања запослених наставника и стручног сарадника предвиђена је Законом³² и Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 81/2017). У овој школској години наставља се четврти петогодишњи циклусу акредитације, за период школске 2019/20.год. до 2023/24. 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 школи³³.

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 угледних 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
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.

³² Члан 151. Закона о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018 - др. закони)

³³ Интерни акт Школе - Правилник о сталном стручном усавршавању запослених активностима у школи, број 965, усвојен на седници Школског одбора дана 30.08.2018.



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

Табела 90: План стручног усавршавања

Месец	Активност	Реализатор
Септембар	1. Упознавање са Планом стручног усавршавања запослених на седницама стручних органа школе	<ul style="list-style-type: none">- Наставничко веће,- Стручно веће за разредну наставу;- Стручно веће из области предмета основне школе;- Стручно веће из области предмета средње школе- Педагошки колегијум- директор,- психолог
	1.1 Израда распореда активности стручног усавршавања запослених у школи (угледни часови, презентације, интерне обуке, прикази,...) за први квартал школске године	<ul style="list-style-type: none">- Руководиоци Стручних већа за разредну наставу, из области предмета основне школе, из области предмета средње школе- директор,- психолог
Октобар	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду и усвојеном закључку Стручних већа за први квартал	<ul style="list-style-type: none">- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручних већа- Наставници и психолог посматрачи активности
Новембар	1.1 Израда распореда активности стручног усавршавања запослених у школи (угледни часови, презентације, интерне обуке, прикази,...) за други квартал школске године	<ul style="list-style-type: none">- Руководиоци Стручних већа,- директор,- психолог
	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду за други квартал и усвојеном закључку Стручних већа	<ul style="list-style-type: none">- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручних већа- Наставници и психолог посматрачи активности
Децембар	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду за други квартал и усвојеном закључку Стручних већа	<ul style="list-style-type: none">- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручних већа- Наставници и психолог посматрачи активности
Јануар	1. Разматрање Извештаја о реализацији активности стручног усавршавања запослених за период првог полугодишта, на седницама стручних органа школе	<ul style="list-style-type: none">- Наставничко веће,- Стручно веће за разредну наставу;- Стручно веће из области предмета основне школе;- Стручно веће из области предмета средње школе,- Педагошки колегијум- директор,- психолог



Месец	Активност	Реализатор
	1.1 Израда распореда активности стручног усавршавања запослених у школи (угледни часови, презентације, интерне обуке, прикази,...) за трећи квартал школске године	- Руководиоци Стручних већа, - директор, - психолог
	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду за трећи квартал и усвојеном закључку Стручних већа	- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручних већа
	2. Реализација акредитованог стручног семинара по избору чланова Стручних већа (семинар у организацији и школе)	- Реализатори семинара - Наставници, полазници обуке
Фебруар	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду за трећи квартал и усвојеном закључку Стручних већа	- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручних већа
	2. Дани дефектолога 2022 – учешће заинтересованих наставника по пријави)*	- Наставници, сарадници (предност излагачи на Данима са позивом организатора, или по личном избору и закључку Стручних већа
Март	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду за трећи квартал и усвојеном закључку Стручних већа	- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручних већа - Наставници и психолог посматрачи активности
Април	1.1 Израда распореда активности стручног усавршавања запослених у школи (угледни часови, презентације, интерне обуке, прикази,...) за четврти квартал школске године	- Руководиоци Стручних већа, - директор, - психолог
	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду за четврти квартал и усвојеном закључку Стручних већа	- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручних већа - Наставници и психолог посматрачи активности
Мај	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду за четврти квартал и усвојеном закључку Стручних већа	- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручних већа
Јун	1.1. Организација и реализација активности стручног усавршавања запослених по утврђеном распореду за четврти квартал и усвојеном закључку Стручних већа	- Задужени наставници (по усвојеном закључку Стручних већа



Месец	Активност	Реализатор
	1. Разматрање Извештаја о реализацији активности стручног усавршавања запослених за период школске 2021/2022. године, на седницама стручних органа школе	- Наставничко веће, - Стручно веће за разредну наставу; - Стручно веће из области предмета основне школе; - Стручно веће из области предмета средње школе, - 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 партиципирају и/или у целости финансирају своје стручно усавршавање.

Извршена је пријава директора школе, наставника и стручног сарадника за учешће на обукама од јавног значаја, на листи министра просвете. У питању су следеће обуке: „Реализација нових програма наставе и учења оријентисаних према исходима“ и „Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник“.

Реализација акредитованих семинара и програма обуке, по предлогу чланова Стручног већа, зависиће од материјалних могућности локалне самоуправе и актуелне епидемиолошке ситуације у РС. Планира се реализација једног акредитованог семинара, током школске године, са временом реализације које ће зависити од динамике прилива буџетских средстава. Прегледом каталога акредитованих семинара за период 2018/2019., 2019/2020. и 2020/21. године радна група за припрему предлога програма стручне обуке је предложила а стручна већа усвојила реализацију акредитованог програма обуке под називом „Управљање емоцијама – јачање личне одговорности у спречавању и превазилажењу конфликта“, каталошки број 154, за стандард компетенције К4 – Комуникација и сарадња. Реализација програма обуке зависиће од актуелне епидемиолошке ситуације, обзиром да се спроводи кроз непосредно учешће.

У зависности од материјалних могућности локалне самоуправе и расположивих буџетских средстава за стручно усавршавање планира се одлазак на Дане дефектолога 2022.

Реализација Годишњег плана стручног усавршавања у непосредној је одговорности директора, руководиоца Стручних 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).

Координатор активности стручног усавршавања: *Драгана Недељковић*

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2021/2022

**XI ПЛАН ШКОЛСКОГ
МАРКЕТИНГА**



XI. 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.

11.1. Интерни маркетинг школе

Активности на унапређењу информисаности родитеља/старатеља и шире јавности саставни су део планских циљева у Школском развојном плану. 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 91: 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 одељењских већа, чланови Тима за културне активности, као и сарадници на уређењу и одржавању сајта и facebook страницешколе (у прикупљању информација о животу и раду школе).

11.2. Екстерни маркетинг школе

Екстерни маркетинг школе, у највећем подразумева сарадњу са локалним медијима и информисање преко веб домена школе: <http://vidovdanbor.net/> и facebook странице школе³⁴, који су информативног и саветодавног карактера. Школа ће, и ове школске године, редовно путем штампаних и електронских медија обавештавати јавност о значајним догађајима у животу школе и унапређењу услова за боравак и рад са ученицима. Медијски прилози о школи биће архивирани и објављивани на Интернет страницама школе.

Табела 92: Садржај и временски план екстерног маркетинга школе

Активност	Времереализације											
	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 и facebook странице школе												
- припрема материјала, дизајн и активирање сајта и facebook странице												
- објављивање информација о значајним догађајима												
Издавање школског часописа „Сунце“												
- припрема специјалног-јубиларног издања												
- издавање и дистрибуција, са јавном промоцијом												

За овај сегмент рада школе, поред директора, посебно ће бити задужени руководиоци одељењских већа, као и сарадници на уређењу и одржавању сајта и facebook странице школе.

Координатор Тима за маркетинг активности школе

Душица Машић

³⁴ Лице одговорно за уређење и одржавање веб странице школе : <http://vidovdanbor.net/> је и facebook странице школе је задужена Машић Душица

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2021/2022

**XII ПРАЋЕЊЕ
ОСТВАРИВАЊА И
ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ
ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**



XII. 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, руководиоца актива за Школски развојни план, Тима за самовредновање квалитета рада Школе, Тима за израду Школског програма и Годишњег плана, руководиоца одељењских већа и руководиоца Стручних 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, одељењске 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 10.09.2019. 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 одељењског 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.



ХИИ. САДРЖАЈ:

I. УВОД	1
1.1 Полазне основе рада	1
1.2 Материјално-технички и просторни услови рада	6
1.2.1 Школски простор	6
1.2.2 Опрема – намештај	8
1.2.3 Опремљеност наставним, техничким и другим средствима	8
1.2.4 Мере за побољшање материјално-техничких услова рада Школе	11
1.3 Кадровски услови рада	11
1.4 Услови средине у којој школа ради	17
1.5 Програмски задаци и приоритети у школској 2021/2022. години	18
II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	20
2.1 Ученици школе	23
2.2 Динамика тока школске године - Календар рада за школску 2021/2022. годину	27
2.4.1 Школски календар за основне школе	27
2.4.2 Школски календар за средње школе	33
2.4.3 Календар рада наставних и ваннаставних активности	38
2.3 Преглед структуре задужења наставног и ненаставног особља у оквиру 40-то часовне радне недеље	39
2.4 Годишњи фонд часова обавезних наставних и ваннаставних активности по разредима и предметима за школску 2021/2022.	48
2.5 Ритам радног дана школе и распоред часова	54
III. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА, САВЕТОДАВНИХ И ДРУГИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	57
3.1 План рада Школског одбора	57
3.2 План рада Савета родитеља	60
3.3 План рада Директора школе	63
3.4 План рада Секретара школе	66
IV. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, СТРУЧНОГ САРАДНИКА ШКОЛЕ	68
4.1 План рада Наставничког већа	69
4.2 Планови рада Одељењских већа основне и средње школе	76
4.2.1 План рада Одељењског већа за први циклус основног образовања и васпитања	77
4.2.2 План рада Одељењског већа за други циклус основног образовања и васпитања	79
4.2.3 План рада Одељењског већа средње школе	81
4.3 План рада Стручног актива за развојно планирање	83
4.4 План рада Стручног актива за развој Школског програма	88
4.5 План рада Стручних већа	90
4.5.1 План рада Стручног већа за разредну наставу	90
4.5.2 План рада Стручног већа из области предмета основне школе	92
4.5.3 План рада Стручног већа из области предмета средње школе	94
4.6 План рада Тима за инклузивно образовање	96
4.7 Годишњи план Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	100
4.8 Годишњи план Тима за самовредновање рада школе	105
4.9 План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе	109
4.10 План Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	115
4.11 План рада Тима за професионални развој у школској 2021/2022	118
4.12 План рада Тима за каријерно вођење и саветовање	119
4.13 План рада Педагошког колегијума	121
4.14 План рада Стручног сарадника – психолога	126
V. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА ПО РАЗРЕДИМА ОСНОВНЕ И СРЕДЊЕ ШКОЛЕ	134



5.1	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ II-1 РАЗРЕДА	135
5.2	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ III-1 РАЗРЕДА	136
5.3	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ IV-2 РАЗРЕДА	139
5.4	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ V-1 РАЗРЕДА	141
5.5	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ VI-1 РАЗРЕД	142
5.6	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ VII-1 и VII-2 РАЗРЕД	143
5.7	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ VIII-1 РАЗРЕДА	144
5.8	ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ I-1 СРЕДЊЕ ШКОЛЕ	145
5.9	ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ II-1 СРЕДЊЕ ШКОЛЕ	146
5.10	ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ II-2 СРЕДЊЕ ШКОЛЕ	147
5.11	ПЛАН РАДА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ III-1, III-2 и III-3 СРЕДЊЕ ШКОЛЕ	148
VI.	ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА ИНДИВИДУАЛНЕ НАСТАВЕ	150
6.1	Годишњи план рада дефектолога логопеда	150
6.2	Годишњи план рада дефектолога реедуктора	154
6.3	Годишњи план рада корективних вежби	161
6.4	ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА УЧЕНИКЕ НА ДУЖЕМ КУЋНОМ ИЛИ БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ	162
VII.	ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	166
7.1	ПЛАН И ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ	166
7.2	ОРГАНИЗАЦИЈЕ УЧЕНИКА	173
7.2.1	<i>План рада Организације подмлатка Црвеног крста за школску 2021/2022. годину</i>	<i>173</i>
7.2.2	<i>План рада Дечијег Савеза</i>	<i>175</i>
7.2.3	<i>Ученички парламент</i>	<i>176</i>
7.3	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА - СЕКЦИЈЕ	179
7.3.1	<i>Рецитаторска секција (први циклус образовања и васпитања)</i>	<i>180</i>
7.3.2	<i>Ритмичка секција (први циклус образовања)</i>	<i>181</i>
7.3.3	<i>Драмска секција (први циклус образовања и васпитања)</i>	<i>182</i>
7.3.4	<i>Секција животних вештина</i>	<i>183</i>
7.3.5	<i>Драмска секција (други циклус образовања и васпитања)</i>	<i>185</i>
7.3.6	<i>Рецитаторска секција (други циклус образовања и васпитања)</i>	<i>186</i>
7.3.7	<i>Спортска секција (други циклус образовања и васпитања)</i>	<i>187</i>
7.3.8	<i>Еколошка секција</i>	<i>188</i>
7.3.9	<i>Ритмичка секција (други циклус образовања и васпитања)</i>	<i>189</i>
7.3.10	<i>Драмско-рецитаторска секција (средња школа)</i>	<i>190</i>
7.3.11	<i>Спортска секција (средња школа)</i>	<i>191</i>
7.3.12	<i>План обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада</i>	<i>192</i>
VIII.	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ	198
8.1	ПЛАН РАДНО-ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА	199
8.2	ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	201
8.3	ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	208
8.4	ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	211
8.5	ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	213
8.6	ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ	214
8.7	ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ	217
8.8	ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	220
8.9	ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	225
8.10	ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА	226
8.11	ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	228
IX.	ПЛАНОВИ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ	231
9.1	ПЛАН РАДА ЗА УЧЕНИКЕ СА СЛОЖЕНИМ И ВИШЕСТРУКИМ СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ	231
9.2	ПЛАН РАДА ЗА УЧЕНИКЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ ИЗ АУТИСТИЧНОГ СПЕКТРА	234
9.3	ПЛАН РАДА МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ	236
X.	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	241
XI.	ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	246



11.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	246
11.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ.....	247
XII. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	249