

Школски центар са домом ученика „Доситеј Обрадовић“



Зрињског и Франкопана 2
24000 Суботица
Тел: 024/556-119
Факс: 024/527-449
skcentar.dositej@gmail.com
www.skcentar.edu.rs

Годишњи план рада за шк. 2023/2024.

Дел. бр.: 242-2/23
Датум: 13.09.2023.

Септембар
2023.

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

На основу чл. 119. став 1 тачке 2) и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 88/2017, 27/2018 др. закон и 6/2020 и 129/2021) и чл. 36. статута Школског центра са домом ученика „Доситеј Обрадовић“ у Суботици (у даљем тексту: Школски центар), а на предлог Наставничког већа, Школски одбор Школског центра је на својој седници одржаној дана 13.09.2023. године донео

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2023/2024. годину

Председник Школског одбора

Драгана Станић



Директор

Наташа Нимчевић



У СКЛАДУ СА СМЕРНИЦАМА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
ШКОЛСКОГ ЦЕНТРА СА ДОМОМ УЧЕНИКА "ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ" ЈЕ ДЕФИНИСАЛО

МОТО

"Сво цвеће сутрашњице је у
семену данашњице"

САДРЖАЈ

МОТО школе	2
1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	5
1.1. Полазне основе рада.....	4
1.2. Делатност Школског центра	7
1.3. Просторни ресурси.....	7
1.4. Материјално-технички ресурси специјализоване намене.....	8
1.5. Побољшање материјално-техничких ресурса школе	9
1.6. Запослени у Школском центру	9
1.7. Формирана одељења.....	12
1.8. Школски календар.....	13
1.9. Распоред часова – основна школа	19
1.10. Распоред часова – средња школа	21
1.11. Распоред звоњења.....	23
1.12. Акт о дежурству	24
2. НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ наставника.....	27
2.1. Подела предмета у шк. 2023/2024.....	31
2.2. Годишњи фонд часова.....	41
2.3. План рада одељењских старешина.....	53
2.3.1. Основна школа	53
2.3.2. Средња школа	54
2.4. Допунска и припремна настава - план	55
2.5. Листа слободних наставних активности.....	56
3. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА, СТРУЧНИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ	56
3.1. Школски одбор	56
3.2. Савет родитеља	58
3.3. Директор	60
3.4. Помоћник директора	67
3.5. Секретар.....	71
4. СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ.....	75
4.1. Наставничко веће	75
4.2. Одељењска већа.....	77
4.3. Педагошки колегијум	81
4.4. Стручно веће за разредну наставу	83
4.5. Стручни актив за развојно планирање.....	85
4.6. Стручни актив за развој школског програма	86
5. ПСИХОЛОГ	88
6. СОЦИЈАЛНИ РАДНИК.....	94
7. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	101

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

8. ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ТИМОВИ.....	103
8.1. Тим за инклузивно образовање	103
8.1.1. План транзиције	105
8.2. Тим за заштиту од дискриминац., насиља, злостављања и занемаривања ...	106
8.2.1. План превентивних активности	108
8.3. Тим за самовредновање рада установе	112
8.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	115
8.5. Тим за превенцију осипања ученика на нивоу школе	118
8.6. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	120
8.7. Тим за професионалну оријентацију ученика	121
8.8. Тим за стручно усавршавање наставника	123
Обуке планиране за шк. 2023/24.	123
9. ДРУГИ ФОРМИРАНИ ТИМОВИ.....	124
9.1. Тим за планирање посета, излета и екскурзија	124
9.2. Тим за промоцију знаковног језика	125
9.3. Тим за одржавање школског сајта	126
9.4. Тим за школске изложбе и манифестације	127
9.5. Тим за рану интервенцију	129
9.6. Тим за пројектне активности	130
10. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ КОЈЕ РЕАЛИЗУЈЕ ШКОЛА	132
10.1. Програм културних активности школе.....	132
10.2. Програм школског спорта и спортских активности.....	134
10.3. Програм слободних активности	135
10.4. Програм професионалне оријентације	135
10.5. Програм здравствене заштите	136
10.6. Програм социјалне заштите	138
10.7. Програм заштите животне средине	140
10.8. Програм сарадње са локалном самоуправом.....	142
10.9. Програм сарадње са породицом	143
10.9.1. Предлог тема за родитељске састанке (ОШ)	144
10.10. Програм прилагођавања на школску средину	145
10.11. Програм увођења приправника у посао.....	146
10.12. Програм излета, екскурзија и наставе у природи.....	146
10.13. Програм рада школске библиотеке.....	146
10.14. Програм безбедности и здравља на раду.....	148
11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	149
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРИПРЕМНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ ГРУПЕ (у прилогу).....	150
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДОМА ШКОЛског ЦЕНТРА (у прилогу).....	179

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	Школски центар са домом ученика „Доситеј Обрадовић“
Адреса	Зрињског и Франкопана 2, 24000 Суботица
Контакт подаци школе:	
• Телефон	024/556-119, 024/527-449
• Званични мејл школе	skcentar.dositej@gmail.com
• Сајт школе	www.skcentar.edu.rs
ПИБ	101749715
Име и презиме директора школе	Наташа Нимчевић
Секретар школе	Сандра Визин

1.1. Полазне основе рада

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

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

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

Концепција и садржај Годишњег програма рада произилази из следећих докумената:

- *Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.Гл.РС. 88/2017, 27/2018 др. закон и 6/2020 и 129/2021)*
- *Закон о основном образовању и васпитању (Сл.Гл.РС 55/2013, 101/2017, 27/2018 др. закони и 10/2019, 27/2018 – др. закон и 129/2021)*
- *Статут Школског центра са домом ученика „Доситеј Обрадовић“*
- *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 - 1- др. правилници, 7/2011-7 (др. правилник), 3/2011-129 (др. правилник), 7/2011-1 (др. правилник), 7/2011-7 (др. правилник), 1/2013-2, 11/2014-4, 11/2016-263, 11/2016-575, 12/2018-18)*
- *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. правилници, 1/2013 и 11/2014, 11/2016 и 12/2018)*

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2006-4, 15/2006-1 (др. правилник), 2/2008-24 (др. правилник), 3/2011-124 (др. правилник), 7/2011-1 (др. правилник), 7/2011-7 (др. правилник), 1/2013-12, 11/2014-8, 11/2016-322, 11/2016-577, 7/2017-1, 12/2018-27, 11/2019 и 6/2020)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилници, 1/2013 и 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 – др. правилник)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 12/2018 и 15/2018)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019 3/2020 и 6/2020 и 17/2021)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања „Сл. гласник РС“ - Просветни гласник, 5/2019, 1/2020, 6/2020 и 8/2020, 5/2021 и 17/2021)
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013 и 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018 10/2019 и 3/2020)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 82/2015, 59/2020 и 95/2022)
- Правилник о наставном плану и програму средњег образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању за наглуве и глуве ученике ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/96, 9/98, 2/2009 и 2/2016)
- Правилник о школском календару за основне (и средње) школе са седиштем на територији аутономне покрајине Војводине, за школску 2023/2024. годину (Службени лист АП Војводине", бр. 23/2023)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2012 и 6/2021 – др. правилник)
- Правилник о програму завршног испита основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, и 12/2014, 2/2018 и 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023 – испр.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС “ бр. 109/2021)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник РС- Просветни гласник “ бр. 14/2018)
- Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. Гласник РС “ бр. 87/2019)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл. Гласник РС “ бр. 10/2019)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. Гласник РС “ бр. 80/2018)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. Гласник РС “ бр. 74/2018)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гласник РС “ бр. 46/2019 и 104/2020)
- И остали правилници који регулишу област образовања и васпитања...
- Закон о предшколском васпитању и образовању ("Сл. гласник РС", бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 10/2019, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др. закон и 129/2021)
- Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, бр. 18/10, 55/13, 27/18, 10/19)

1.2. Делатност Школског центра

Школски центар ће у школској 2023/2024. години своју делатност реализовати у следећим васпитно-образовним областима:

- а) предшколско васпитање и образовање
- б) основно васпитање и образовање,
- в) средње васпитање и образовање,
- г) интернатски смештај ученика,
- д) васпитна делатност
- ђ) индивидуални (стимулативни) третмани:
 - * логопедски третман
 - * слушне и говорне вежбе
 - * корективно-превентивне вежбе и третман сензорне интеграције
 - * реедукација психомоторике
 - * фонетска ритмика
 - * социјалне вештине

Ученици средње школе образују се у оквиру следећих подручја рада:

- * машинство и обрада метала (образ. профил –бравар)
- * геодезија и грађевинарство (образ. профил – молер)
- * хемија, неметали и графичарство (образ. профил – књиговезац)
- * личне услуге (образ. профили – ж. фризер; педикир-маникир)
- * пољопривреда, производња и прерада хране (образ. профили – пекар; месар-кобасичар)

1.3. Просторни ресурси

	НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ
1.	Учионице опште намене	25
2.	Дигитална учионица	1
3.	Учионице (кабинети) за практ. наст. (ж. фризер, пед-ман. / књиговезац / бравар)	3
4.	Аудиолошки кабинет	1
5.	Кабинет за слушно-говорне вежбе и логопедски третман	3
6.	Сензорна соба	1
7.	Фискултурна сала	1
8.	Зборница	1
9.	Кабинет психолога	1
10	Кабинет социјалног радника и Саветовалиште	1
11.	Соба за васпитаче	1

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

12.	Просторија за развојну групу	1
13.	Стамбена јединица у дворишту – за предшколску групу	1
14.	Соба за дневни боравак	1
15.	Амбуланта	1
16.	Канцеларије административног особља, секретара, директора, пом. директора	4
17.	Кухиња са трпезаријом (капацитета 60 места)	1
18.	Спаваоне	16
19.	Соба за васпитаче у ноћној смени	1
21.	Радионица за мајсторе	1
22.	Магацин	1
23.	Вешерај	1
24.	Тоалети	12
25.	Групна купаона	3
26.	Помоћне просторије различите намене	6
27.	Просторија за рад особе за израду дидактичких материјала	1

1.4. Материјално технички ресурси специјализоване намене

СРЕДСТВА АСИСТИВНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ (ИНТЕРАКТИВНЕ ТАБЛЕ, БРАЈЕВЕ ПИСАЋЕ МАШИНЕ, КСАФА ГОВОРНИ УРЕЂАЈ)			
Ред. бр.	Назив асистивне опреме	Јединица мере (комад, комплет, систем опреме)	Број јединица
1.	Интерактивна табла	систем опреме	3
2.	КСАФА-м	комад	2
3.	Дигитални логопедски сет	комад	3
4.	Интерактивни зид-под	комад	1
5.	„Причајући распоред“	комад	1
6.	Звучне штипаљке	комплет	1
7.	Комуникатор	комад	2

1.5. План побољшања материјално техничких ресурса школе

У школској 2023/2024. години се планира:

- * реализација 2. фазе замене столарије у приземљу зграде
- * санација мокрих чворова (фазно)
- * набавка потребних наставних средстава и опреме за кабинете и учионице
- * набавка рачунара (лаптопова) и таблета, интерактивних табли
- * набавка средстава и помагала из поља асистивне технологије
- * кречење одређеног броја просторија (учионица)
- * реконструкција постојеће оградe око школе
- * набавка пројектора за одређен број учионица
- * поставка летње учионице и израда сензорног врта

1.6. Запослени у Школском центру

Ред. бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Радно место
1.	Наташа Нимчевић	директор
2.	Сандра Визин	секретар
3.	Снежана Љубинковић	психолог
4.	Ђурђица Пуача	социјални радник
5.	Марко Зарић	сарадник за израду дидактичких материјала
6.	Татјана Чампраг	васпитач за децу са сметњама у развоју
7.	Ивана Вешовић	васпитач за децу са сметњама у развоју
8.	Тијана Медојевић	васпитач за децу са сметњама у развоју
9.	Бланка Омеровић	дипл. дефектолог
10.	Николет Нађ	дипл. дефектолог
11.	Жана Кљајевић	дипл. дефектолог
→ 12.	Јелена Раич	дипл. дефектолог
13.	Сања Поповић	дипл. дефектолог
14.	Анета Пеша	дипл. дефектолог
15.	Ивана Петин	дипл. дефектолог
16.	Јована Матијевић	дипл. дефектолог
17.	Жељко Попов	дипл. дефектолог
18.	Јована Туриманџовски	дипл. дефектолог
19.	Јелена Мандић	дипл. дефектолог
20.	Снежана Петровић	дипл. дефектолог
21.	Снежана Маравић	дипл. дефектолог
22.	Јелена Ивановић	дипл. дефектолог
23.	Вирав Кочић	дипл. дефектолог
24.	Сања Јовић	дипл. дефектолог
25.	Кристина З. Форгач	наставник – остручена за рад са децом са сметњама у раз.
26.	Норберт Нађ	наставник - остручен за рад са децом са сметњама у развоју
27.	Олга Тертели	дипл. дефектолог- спец. педагог

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

28.	Јадранка Опанчина	дипл. дефектолог
29.	Андреа Кнежевић	дипл. дефектолог
30.	Себастиан Нађ	наставник - остручен за рад са децом са сметњама у развоју
31.	Соња Вулић	дипл. дефектолог - специјални педагог
32.	Сандра Милованов	дипл. дефектолог
33.	Ирен Будаи	дипл. дефектолог
34.	Иван Ковач	наставник
35.	Снежана Љубас	дипл. дефектолог
36.	Драгана Станић	дипл. дефектолог
37.	Ивана Мршовић	дипл. дефектолог - логопед
38.	Гордана Богић	дипл. дефектолог
39.	Соња Стефановић Пил	дипл. дефектолог
→ 40.	Наталија Г. Стаменовић	дипл. дефектолог
41.	Јована Мусовић	дипл. дефектолог - логопед
42.	Мирјана Ковачец	наставник
43.	Милан Рађеновић	проф. физ. восп. — оструч. за рад са децом са сметњама у р.
44.	Здравко Маравић	професор физичког васпитања
45.	Драгана Чучковић	дипл. дефектолог / пом. директора
→ 46.	Драгана Шебез	дипл. дефектолог
47.	Славица Квржић	наставник — оструч. за рад са децом са сметњама у развоју
48.	Драгољуб Деспотовић	наставник стручних предмета
49.	Валентина Миљуш	наставник немачког језика
50.	Вера Јо	наставник стручних предмета
51.	Тимеа Басарић	наставник практичне наставе
52.	Изабела Копуновић	наставник практичне наставе
53.	Жомбор Дањи	наставник практичне наставе
54.	Жељка Мусовић	организатор практичне наставе
55.	Милица Коцкар	васпитач
56.	Соња Јелић	васпитач
57.	Ивана Бабић	васпитач
58.	Ивана Зобеница	васпитач
59.	Драгана Брођило	васпитач
60.	Золтан Белер	васпитач
61.	Тамара Дањи	васпитач
62.	Јасмина Гаџић	шеф рачуноводства
63.	Јелена Седлак	благајник
64.	Мијат Опанчина	економ
65.	Лидија Совиљ	техн. секретар
66.	Жужана Освалд	мед. сестра / нутрициониста
67.	Маја Бојић	мед. сестра
68.	Весна Божић	мед. сестра
69.	Валвона Бошкић	мед. сестра
70.	Мајда Нурковић	мед. сестра
71.	Филип Мрвић	васпитач/ноћни дежурни
72.	Владимир Кујунџић	кувар
73.	Маринко Стантић	кувар
74.	Гордана Дер	сервирка

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

75.	Мирка Ђурђевић	спремачица
76.	Нада Маравић	вешерка
77.	Силвиа Нађ	спремачица
78.	Милена Чобан	сервирка
79.	Невенка Рауковић	пегларка
80.	Јела Ковачевић	спремачица
81.	Жана Саулић	спремачица
82.	Радмила Грабовац	спремачица
83.	Јелисавета Шандор	спремачица
84.	Ана Себеледи	спремачица
85.	Ада Станимировић	спремачица
86.	Небојша Станковић	портир без оружја
87.	Роберт Козма	домар
88.	Кемал Хоџић	домар
89.	Марија Ковач	вероучитељ
	наставно особље	
	васпитно особље	
	административно-финансијско особље	
	медицинско особље	
	помоћно-техничко особље	
→	породиљско одсуство / одсуство због неге детета	
	уговором о делу ангажована Др Гордана Вермеш	

Укупан број наставника који ће реализовати план и програм наставе у основној и средњој школи је 48. Број васпитача који ће реализовати васпитни рад је 7 .

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

1.7. Формирана одељења

У септембру 2023. формирана су следећа одељења:

ОСНОВНА ШКОЛА	број ученика	СРЕДЊА ШКОЛА	број ученика
Развојна група+ПП група	6	1а	9
Развојна група+ПП група	6	1б	6
Развојна група	5	1ц	8
Ia	4	1е	11
Iб / IIб	4	2а	6
IIa	4	2б	6
IIIa	4	2е	6
IIIб / IVб	4	3а	6
IIIц / IVц "Колевка"	4	3б	7
IIIд	5	3ц	6
IVa	4	3е	6
IVд "Колевка"	4		
IVе "Колевка"	4		
IVф	4		
Va / VIa	5		
Vб / VIб	3		
VIц	5		
VIIa	7		
VIIIa	4		
укупно одељења у ОШ:	укупно ученика у ОШ	укупно одељења у СШ:	укупно ученика у СШ
16 одељ. + 3 ППП	69+17	11	77

УКУПНО ПП+ОШ+СШ:

**17+69+77
=163**

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

1.8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР за шк. 2023/2024. годину - ОСНОВНА ШКОЛА

2023.

рн Септембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
1.					1	2	3
2.	4	5	6	7	8	9	10
3.	11	12	13	14	15	16	17
4.	18	19	20	21	22	23	24
5.	25	26	27	28	29	30	
21 наставни дан							
рн Октобар							
	п	у	с	ч	п	с	н
							1
6.	2	3	4	5	6	7	8
7.	9	10	11	12	13	14	15
8.	16	17	18	19	20	21	22
9.	23	24	25	26	27	28	29
10.	30	31					
22 наставна дана							
рн Новембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
			1	2	3	4	5
11.	6	7	8	9	10	11	12
12.	13	14	15	16	17	18	19
13.	20	21	22	23	24	25	26
14.	27	28	29	30			
22 наставна дана							
рн Децембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
					1	2	3
15.	4	5	6	7	8	9	10
16.	11	12	13	14	15	16	17
17.	18	19	20	21	22	23	24
	25*	26	27	28	29	30	31
16 наставних дана				81 наставна дана			

ЛЕГЕНДА

	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Завршетак квартала
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Пробни и завршни испит за ученике 8.разреда

2024.

рн Јануар							
	п	у	с	ч	п	с	н
	1	2	3	4	5	6	7*
	8	9	10	11	12	13	14
18.	15	16	17	18	19	20	21
19.	22	23	24	25	26	27	28
20.	29	30	31				
13 наставних дана							
рн Фебруар							
	п	у	с	ч	п	с	н
				1	2	3	4
21.	5	6	7	8	9	10	11
22.	12	13	14	15	16	17	18
23.	19	20	21	22	23	24	25
24.	26	27	28	29			
19 наставних дана							
рн Март							
	п	у	с	ч	п	с	н
					1	2	3
25.	4	5	6	7	8	9	10
26.	11	12	13	14	15	16	17
27.	18	19	20	21	22	23	24
28.	25	26	27	28	29*	30*	31*
19 наставних дана							
рн Април							
	п	у	с	ч	п	с	н
	1*	2	3	4	5	6	7
29.	8	9	10	11	12	13	14
30.	15	16	17	18	19	20	21
31.	22	23	24	25	26	27	28
32.	29	30					
19 наставних дана							
рн Мај							
	п	у	с	ч	п	с	н
			1	2	3*	4*	5*
33.	6*	7	8	9	10	11	12
34.	13	14	15	16	17	18	19
35.	20	21	22	23	24	25	26
36.	27	28	29	30	31		
19 наставних дана							
рн Јун							
	п	у	с	ч	п	с	н
						1	2
37.	3	4	5	6	7	8	9
38.	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28*	29	30
10 наставних дана				99 наставних дана			

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР за шк. 2023/2024. годину - СРЕДЊА ШКОЛА

2023.

рн Септембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
1.					1	2	3
2.	4	5	6	7	8	9	10
3.	11	12	13	14	15	16	17
4.	18	19	20	21	22	23	24
5.	25	26	27	28	29	30	
21 наставни дан							
рн Октобар							
	п	у	с	ч	п	с	н
							1
6.	2	3	4	5	6	7	8
7.	9	10	11	12	13	14	15
8.	16	17	18	19	20	21	22
9.	23	24	25	26	27	28	29
10.	30	31					
22 наставна дана							
рн Новембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
			1	2	3	4	5
11.	6	7	8	9	10	11	12
12.	13	14	15	16	17	18	19
13.	20	21	22	23	24	25	26
14.	27	28	29	30			
22 наставна дана							
рн Децембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
					1	2	3
15.	4	5	6	7	8	9	10
16.	11	12	13	14	15	16	17
17.	18	19	20	21	22	23	24
	25*	26	27	28	29	30	31
16 наставних дана				81 наставна дана			

ЛЕГЕНДА

	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Завршетак квартала
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан

2024.

рн Јануар							
	п	у	с	ч	п	с	н
	1	2	3	4	5	6	7*
	8	9	10	11	12	13	14
18.	15	16	17	18	19	20	21
19.	22	23	24	25	26	27	28
20.	29	30	31				
13 наставних дана							
рн Фебруар							
	п	у	с	ч	п	с	н
				1	2	3	4
21.	5	6	7	8	9	10	11
22.	12	13	14	15	16	17	18
23.	19	20	21	22	23	24	25
24.	26	27	28	29			
19 наставних дана							
рн Март							
	п	у	с	ч	п	с	н
					1	2	3
25.	4	5	6	7	8	9	10
26.	11	12	13	14	15	16	17
27.	18	19	20	21	22	23	24
28.	25	26	27	28	29*	30*	31*
19 наставних дана							
рн Април							
	п	у	с	ч	п	с	н
29.	1*	2	3	4	5	6	7
30.	8	9	10	11	12	13	14
31.	15	16	17	18	19	20	21
32.	22	23	24	25	26	27	28
33.	29	30					
19 наставних дана							
рн Мај							
	п	у	с	ч	п	с	н
			1	2	3*	4*	5*
34.	6*	7	8	9	10	11	12
35.	13	14	15	16	17	18	19
36.	20	21	22	23	24	25	26
37.	27	28	29	30	31		
19 наставних дана							
рн Јун							
	п	у	с	ч	п	с	н
						1	2
38.	3	4	5	6	7	8	9
39.	10	11	12	13	14	15	16
40.	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28*	29	30
15 наставних дана				104 наставна дана			

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20. и 129/2021), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, д о н о с и:

**ПРАВИЛНИК
О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ / СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основних/средњих школа за школску 2023/2024. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

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

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

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

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

У уторак, **13. фебруара 2024.** године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од **четвртка**.

Члан 3.

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 15. јануара 2024. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда и 3. разреда трогодишњег образовања, односно у петак 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда и 21. јуна 2024. за ученике 1. и 2. разреда средње школе.

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

Члан 4.

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

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

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

У случају када су угрожени безбедност и здравље ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

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

У уторак, 13. фебруара 2024. године, образовно-васпитни рад ће се реализовати по распореду образовно-васпитног рада за четвртак.

Члан 5.

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

У случају када су угрожени безбедност и здравље ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних недеља и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних недеља, односно наставних дана.

Члан 6.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 25. децембра 2023. године, а завршава се у петак 12. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у четвртак 28. марта 2024. године, а завршава се у среду, 03. априла 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а за ученика 1. и 2. разреда средње школе 24. јуна 2024. Летњи распуст се завршава у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

Члан 7.

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

У школи се обележава:

- * 21. октобар 2023. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
- * 08. новембар 2023. године - Дан просветних радника, као радни дан
- * 11. новембар 2023. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- * 27. јануар 2024. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- * 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2024. године, као нерадни дани
- * 21. фебруар 2024. године – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- * 10. април 2024. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- * 22. април 2024. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан
- * 01. мај 2024. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2024. године, као нерадни дани
- * 09. мај 2024. године - Дан победе као радни дан
- * 28. јун 2024. године – Видовдан – спомен на Косовску битку.

Члан 8.

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

- Православни верници – на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- Припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године;
- Припадници Исламске заједнице – 10. априла 2024. године, први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, први дан Курбанског бајрама;
- Припадници Јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура и 23. априла 2024. године, први дан Пасха или Песах.

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

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

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

Члан 11.

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

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, за школску 2023/2024. годину, чини саставни део овог Правилника.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 128-610-1/2023-01

У Новом Саду, 31.05.2023. године

1.9. Распоред часова - ОСНОВНА ШКОЛА

РАСПОРЕД ЧАСОВА по одељењима за шк. 2023/24. - ОСНОВНА ШКОЛА																																																			
Раз.	Одељ. стар.	ПОНЕДЕЉАК								УТОРАК								СРЕДА								ЧЕТВРТАК								ПЕТАК																	
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.										
Ia	СНЕЖАНА ПЕТРОВИЋ	Српски ј.	Математика	Дигитални с.	Ликовна к.	Енглески ј.				Српски ј.	Математика	Свет око нас	Енглески ј.					Српски ј.	Математика	Музичка култ.	Физ. и здр. в.	Грађанско в.	Допунска н.				Српски ј.	Физ. и здр. в.	Свет око нас	Математика					Физ. и здр. в.	Српски ј.	Математика	ЧОС													
Ib / IIb (комб.)	ИРЕН БУДАИ	Мађарски ј.	Математика	Свет око нас	Срп. ј. као нем.					Мађарски ј.	Физ. и здр. в.	Математика	Ликовна к.	Музичка култ.				Мађарски ј.	Математика	Свет око нас	Дигитални с.	Физ. и здр. в.	Ликовна к. IIb				Мађарски ј.	Срп. ј. као нем.	Енглески ј.	Математика	ЧОС					Енглески ј.	Математика	Физ. и здр. в.	Математика	Физ. и здр. в.	Мађарски ј.	Допанска н.									
IIц	СОЊА СТЕФАНОВИЋ ПИЛ	Српски ј.	Математика	Физ. и здр. в.	Ликовна к.	Грађанско в.				Српски ј.	Математика	Свет око нас	ЧОС	Физ. и здр. в.				Српски ј.	Математика	Музичка култ.	Дигитални с.	Енглески ј.				Српски ј.	Математика	Свет око нас	Ликовна култ.	Допунска н.					Српски ј.	Физ. и здр. в.	Математика	Енглески ј.													
IIIa	СНЕЖАНА МАРАВИЋ	Српски ј.	Математика	Природа и др.	Ликовна к.	Музичка култ.				Српски ј.	Математика	Физ. и здр. в.	Дигитални с.					Српски ј.	Математика	Енглески ј.	Физ. и здр. в.	Грађанско в.				Српски ј.	Математика	Природа и др.	Енглески ј.					Физ. и здр. в.	Српски ј.	Математика	Ликовна к.	ЧОС													
IIIb / IVb (комб.)	НИКОЛЕТ НАЂ	Мађарски ј.	Физ. и здр. в.	Математика	Природа и др.	Ликовна култ.				Мађарски ј.	Математика	Музичка к.	Ликовна к.	Дигит.с./Пројект.н.	Срп. ј. као нем.			Мађарски ј.	Математика	Математика	Природа и др.	Физ. и здр. в.	Допунска н.				Физ. и здр. в.	Мађарски ј.	Мађарски ј.	Математика	ЧОС					Енглески ј.	Енглески ј.	Срп. ј. као нем.	Срп. ј. као нем.												
IIIц / IVц (комб.) "Колевка"	ЈОВАНА МУСОВИЋ	Српски ј.	Математика	Природа и др.	Ликовна к.					Српски ј.	Математика	Музичка к.	Физ. и здр. в.	Дигит.с./Пројект.н.	Енглески ј.			Српски ј.	Математика	Ликовна к.	Допунска н.				Српски ј.	Математика	Природа и др.		ЧОС					Српски ј.	Физ. и здр. в.	Математика	ЧОС	Грађанско в.	Енглески ј.												
IIId	МИРИАНА КОВАЧЕЦ	Српски ј.	Физ. и здр. в.	Природа и др.	Математика	Ликовна култ.				Српски ј.	Математика	Музичка к.	Енглески ј.	Физ. и здр. в.				Српски ј.	Математика	Природа и др.	Енглески ј.	Грађанско в.				Српски ј.	Математика	Ликовна култ.	ЧОС					Српски ј.	Физ. и здр. в.	Математика	Дигитални с.	Допанска н.													
IVa	ГОРДАНА БОГИЋ	Физ. и здр. в.	Српски ј.	Природа и др.	Математика					Српски ј.	Математика	Ликовна култ.	Музичка к.	Допунска н.				Енглески ј.	Енглески ј.	Српски ј.	Математика	Пројектна н.	Физ. и здр.в.				Српски ј.	Математика	ЧОС	Ликовна култ.	Грађанско в.			Српски ј.	Природа и др.	Математика	Физ. и здр. в.														
IVd "Колевка"	ЈЕЛЕНА МАНДИЋ	Српски ј.	Физ. и здр. в.	Природа и др.	Математика					Српски ј.	Математика	Ликовна култ.	Музичка к.	Допунска н.				Енглески ј.	Енглески ј.	Српски ј.	Математика	Пројектна н.	Физ. и здр.в.				Српски ј.	Математика	Српски ј.	Ликовна култ.	Грађанско в.			Српски ј.	Природа и др.	Математика	ЧОС														
IVe	ЈОВАНА МАТИЈЕВИЋ	Српски ј.	Физ. и здр. в.	Природа и др.	Математика					Српски ј.	Математика	Ликовна култ.	Музичка к.	Допунска н.				Енглески ј.	Енглески ј.	Српски ј.	Математика	Пројектна н.	Физ. и здр.в.				Српски ј.	Математика	Српски ј.	Ликовна култ.	Грађанско в.			Српски ј.	Природа и др.	Математика	ЧОС														
IVф	ИВАНА ПЕТИН	Српски ј.	Математика	Природа и др.	Енглески ј.					Српски ј.	Математика	Ликовна култ.	Физ. и здр. в.	Енглески ј.				Српски ј.	Математика	Пројектна н.	ЧОС	Допунска н.				Српски ј.	Математика	Физ. и здр. в.						Српски ј.	Физ. и здр. в.	Математика	Ликовна к.	Музичка к.													
Va/VIa (комб.)	САЊА ПОПОВИЋ	Математика	Лик. к. Va /Историја VIa	Географија	Српски ј. Va /Физика VIa	Физ. и здр. в.	Енглески ј.			Српски ј.	Математика	Биологија	ЧОС	Немачки ј.	Физ. и здр. в.			Српски ј.	Математика	Пројектна н.	ЧОС	Допунска н.				Српски ј.	Математика	Муз. к. Va /Физика VIa	Техника и технолог.	Техника и технолог.	Грађанско в.			Српски ј.	Математика	Музичка к.	Историја	Физ. и здр. в.	Животне вештине	Географија VIa											

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

VIIIa	VIIa	VIc	V6/VI6 (комб.)
ЖЕЉО ПОПОВ	АНЕТА ПЕША	ЖАНА КЉАЈЕВИЋ	БЛАНКА ОМЕРОВИЋ
Српски ј.	Српски ј.	Српски ј.	Мађарски ј.
Математика	Математика	Математика	Математика
Историја	Историја	Историја	Физ. и здр. в.
Физ. и здр. в.	Биологија	Енглески ј.	Физ. и здр. в.
Географија	Ликовна култ.	Физика	Енглески ј.
ЧОС	Физика	Физ. и здр. в.	Ликовна култ.
Физика	Енглески ј.		
	Немачки ј.		
Српски ј.	Српски ј.	Српски ј.	Мађарски ј.
Биологија	Математика	Математика	Географија
Хемија	Географија	Географија	Срп. ј. као нем.
Историја	Хемија	Физ. и здр. в.	Срп. ј. као нем.
Географија	Физ. и здр. в.	Техн. и технол.	ЧОС
Музичка култ.	Енглески ј.	Техн. и технол.	Мађ. ј. V6/Геогр. VI6
Физ. и здр. в.		Немачки ј.	Техн. и технол.
Ликовна култ.		Немачки ј.	
Уметност	Српски ј.	Српски ј.	Мађарски ј.
Математика	Математика	Математика	Математика
Математика	Музичка култ.	Ликовна к.	Информ. и рач.
Биологија	Хемија	Физика	Историја
Хемија	Физика		Муз. к. V6/Физика VI6
Физика	Техн. и технол.		
Енглески ј.	Техн. и технол.		
Енглески ј.			
Српски ј.	Српски ј.	Математика	Мађарски ј.
Математика	Историја	Биологија	Математика
Физ. и здр. в.	ЧОС	Географија	Биологија
Немачки ј.	Физ. и здр. в.	Историја	Физ. и здр. в.
Грађанско в.	Физ. и здр. в.	Грађанско в.	Срп. ј. као нем.
		Животне вештине	Лик. к. V6/Физика VI6
			Историја VI6
Српски ј.	Математика	Српски ј.	Математика
Информ. и рач.	Географија	Енглески ј.	Биологија
Немачки ј.	Биологија	Информ. и рач.	Животне вештине
Техн. и технол.	Информ. и рач.	Биологија	Музичка култ.
Техн. и технол.	Моја жив. средина	ЧОС	Енглески ј.
	Немачки ј.	Физ. и здр. в.	Техн. и технол.
			Немачки ј.
			Немачки ј.

ВЕРСКА НАСТАВА / ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ												
ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС - СОЊА ВУЛИЋ											✓	
КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК - МАРИЈА КОВАЧ												✓
ГРАЂАНСКО В. - одељ. стар.												✓

1.10. Распоред часова - СРЕДЊА ШКОЛА

РАСПОРЕД ЧАСОВА по одељењима за шк. 2023/24. - СРЕДЊА ШКОЛА																																																															
Раз.	Образ. про-фили	Одељ. стар.	ПОНЕДЕЉАК								УТОРАК								СРЕДА								ЧЕТВРТАК								ПЕТАК																												
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.																					
1а	Књиговезац, Педикир-маникир, Ж. фризер	ЈОВАНА ТУРИМАНЦОВСКИ	Српски ј. и књ.	Математика	Географија	Биологија са екол.	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	Физика	Српски ј. и књ.	Физичко в.	Рачунар. и информ.	Рачунар. и информ.	стручни предм.	Математика	Грађанско васп.	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								Енглески ј.	Физика	Физичко в.	Историја	ЧОС	стручни предм.	стручни п. (Ф, П-М)	Српски ј. и књ.	Историја	Географија	Енглески ј.	Биологија са екол.																										
1б	Ж. фризер, Пед-ман., Пекар, Месар-кобасичар	ИВАН КОВАЧ	Мађарски ј. и књ.	Математика	ЧОС	Енглески ј.	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	Рачунар. и информ.	Физичко васп.	Срп. ј. као немат.	Биологија са екол.	Математика	стручни предм.	Историја	Географија	Грађанско в.	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								Мађарски ј. и књ.	Енглески ј.	Физика	Биологија са екол.	Рачунар. и информ.	стручни предм.	стручни п. (Ф, П-М)	Географија	Срп. ј. као немат.	Физичко в.	Физика	Мађарски ј. и књ.	Историја																								
1ц	Молер, Бравар, Књиговезац	НОРБЕРТ НАЂ	ЧОС	Физичко в.	Срп. ј. као немат.	Историја	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	Енглески ј.	Мађарски ј. и књ.	Математика	Биологија са екол.	стручни предм.	Географија	Грађанско васп.	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								Срп. ј. као немат.	Географија	Историја	Физика	Биологија са екол.	стручни предм.	Рачунар. и информ.	Рачунар. и информ.	Мађарски ј. и књ.	Мађарски ј. и књ.	Математика	Енглески ј.	Физика	Физичко в.	Географија																								
1е	Молер, Пекар, Бравар	ВЕРА ЈО	Физичко в.	Српски ј. и књ.	Биологија са екол.	Енглески ј.	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	Историја	Српски ј. и књ.	Математика	Физика	стручни предм.	Географија	Грађанско васп.	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								Историја	Енглески ј.	Рачунар. и информ.	Рачунар. и информ.	Математика	стручни предм.		Географија	ЧОС	Физика	Биологија са екол.	Физичко в.	Српски ј. и књ.																										
2а	Женски фризер, Пекар	САЊА ЈОВИЋ	Српски ј. и књ.	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	Физичко в.	Хемија	Ликовна култ.	стручни предм. (ЖФ)	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								Енглески ј.	Енглески ј.	Физичко в.	стручни предм.	стручни предм.	Хемија	Грађанско васп.	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								/	Математика	Математика	Српски ј. и књ.	Српски ј. и књ.	стручни предм.	стручни предм. (ЖФ)	ЧОС																						
2б	Бравар, Књиговезац, Молер, Пед-маникир	КРИСТИНА ЗЕДИ ФОРГАЧ	Математика	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	Мађарски ј. и књ.	Ликовна култ.	Физичко в.	стручни предм. (П-М)	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								Срп. ј. као немат.	Физичко в.	Математика	стручни предм.	стручни предм.	Мађарски ј. и књ.	Мађарски ј. и књ.	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								Хемија	Хемија	Енглески ј.	Енглески ј.	ЧОС	стручни предм.	стручни предм. (П-М)	Срп. ј. као немат.																						
2е	Бравар, Књиговезац, Молер	ОЛГА ТЕРТЕЛИ	Математика	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	Енглески ј.	Физичко в.	Српски ј. и књ.	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								Хемија	Математика	Српски ј. и књ.	стручни предм.	Српски као немат.	ЧОС	Грађанско васп.	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								Српски ј. и књ.	Хемија	Ликовна култ.	Физичко в.	Енглески ј.	стручни предм.																									
3а	Женски фризер, Пекар	ЈАДРАНКА ОПАНЧИНА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								стручни предм.	стручни предм.	Енглески ј.	Српски ј. и књ.	Математика	стручни предм.	стручни предм.	Физичко в.	/								Физичко в.	Енглески ј.	Математика	Предузетништво (Ф)	Предузетништво (Ф)	ПРАКТИЧНА НАСТАВА																															
3б	Педикир-маникир, Молер, Пекар	АНДРЕА КНЕЖЕВИЋ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								стручни предм.	стручни предм.	Срп. ј. као немат.	Математика	Енглески ј.	стручни предм.	стручни предм.	Ликовна култ.	Физичко в.	ЧОС	Срп. ј. као немат.	Мађарски ј. и књ.	Мађарски ј. и књ.	стручни предм.	стручни предм.	Предузетништво (П-М)								Енглески ј.	Мађарски ј. и књ.	Математика	Физичко в.	ПРАКТИЧНА НАСТАВА																									

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

Зе	Књиговезац, Пеџикир-маникир	Женски фризер, Бравар, Књиговезац	Зц
Соња Вулић	Себастијан Нађ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА
стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.
Физичко в.	Физичко в.	Срп. ј. као немат.	Срп. ј. као немат.
Енглески ј.	Енглески ј.	Математика	Математика
Српски ј. и књ.	Српски ј. и књ.	Енглески ј.	Енглески ј.
стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.
стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.
/	Ликовна култ.	Ликовна култ.	Ликовна култ.
Српски ј. и књ.	Физичко в.	Физичко в.	Физичко в.
Енглески ј.	ЧОС	ЧОС	ЧОС
Ликовна култ.	Срп. ј. као немат.	Срп. ј. као немат.	Срп. ј. као немат.
ЧОС	Мађарски ј. и књ.	Мађарски ј. и књ.	Мађарски ј. и књ.
стручни предм.	Мађарски ј. и књ.	Мађарски ј. и књ.	Мађарски ј. и књ.
стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.
стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.
Физичко в.	Предузетништво (Ф)	Предузетништво (Ф)	Предузетништво (Ф)
Математика	Енглески ј.	Енглески ј.	Енглески ј.
Српски ј. и књ.	Мађарски ј. и књ.	Мађарски ј. и књ.	Мађарски ј. и књ.
Математика	Математика	Математика	Математика
Ликовна к.	Физичко в.	Физичко в.	Физичко в.
Предузетништво (п-м)			
Предузетништво (п-м)			
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА

ВЕРСКА НАСТАВА / ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ																													
ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС - СОЊА ВУЛИЋ																													
КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК - МАРИЈА КОВАЧ					✓	✓															✓							✓	✓
ГРАЂАНСКО В. - ЖЕЉКА МУСОВИЋ									✓													✓							
ГРАЂАНСКО В. - АНДРЕА КНЕЖЕВИЋ										✓												✓							

1.11. Распоред звоњења

Час по реду	Почетак	Крај
1. час	08.00	08.40
2. час	08.45	09.25
ВЕЛИКИ ОДМОР (20 минута)		
3. час	9.45	10.25
4. час	10.30	11.10
5. час	11.15	11.55
ОДМОР (10 минута)		
6. час	12.05	12.45
7. час	12.50	13.30
8. час	13.35	14.25

1.12. Акт о дежурству

члан 1.

- У Школи постоји дежурство наставника, васпитача, медицинског и помоћног особља.
- Појачано дежурство је: пре почетка првог часа, за време одмора, као и на крају наставе.
- Дежурство се одвија на свим јавним местима у Школи (на улазу у зграду, на ходницима, пред трпезаријом и по дворишту – пре почетка наставе и за време великог одмора, ако су ученици напољу).

члан 2.

- Код улаза у Школу дежуран је портир.
- Уредно се води „Књига дежурства” у коју се бележи кретање странаца (сва лица која долазе у Школу).
- Сва лица која долазе у Школу, по личном или службеном послу, портир одводи у одговарајућу службу Школе.
- Родитељи који долазе на пријем родитеља, или код предметних наставника, треба да сачекају крај наставног часа на месту одређеном за то, и након звона одлазе до тражене особе.

члан 3.

- Улазна врата су затворена за време трајања наставе.
- Радно време портира је од 7.00 до 14.00.
- Портир на вратима дочекује наставнике, односно ученике.

члан 4.

- Мала и велика капија (задње двориште) се закључавају у 14.00 сати. За улазак у Школу након тог времена, користи се звоно на малим вратима.
- Мала капија је службени улаз за наставнике, родитеље и странке Школе, а велика капија је улаз/излаз за ученике Школе.

члан 5.

- Ученици су дужни да слушају дежурне наставнике и дежурно помоћно особље.
- Дужност запослених у школи је да дежурају према утврђеном распореду.

члан 6.

- Дежурни наставник је дужан да са пуном одговорношћу обавља поверену му дужност.
- Дежурство наставника почиње пре почетка наставе и траје за време малих и великих одмора.
- Наставници који дежурају, договарају се о подели дужности у току дана за дежурство.

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- Дежурни наставник је дужан да:
 - ✓ одржава ред, односно штити ученике од напада и угрожавања од стране ученика и других лица,
 - ✓ омогућава безбедан улазак и излазак из школе, заштити од омаловажавања и дискриминације ученика од стране ученика, запослених и других лица,
 - ✓ се стара о безбедности ученика у згради школе и школском дворишту,
 - ✓ у случају насилног понашања ученика, писмено евидентира време догађаја, починиоце у књигу дежурства, покрене поступак попуњавањем пријаве за прекршај понашања и обавести одељењске старешине и стручну службу школе,
 - ✓ ако примети ученике који користе недозвољена средства (дуван, алкохол, психоактивне супстанце) пријави ученике директору, секретару или стручној служби школе и писмено евидентира време догађаја, починиоце у књигу дежурства и покрене поступак попуњавањем пријаве за прекршај правила понашања,
 - ✓ ако дежурство обавља на спрату или у холу школе, за време великог одмора када упути ученике у двориште, помогне у реализацији дежурства својим колегама у дворишту

члан 7.

- Директор школе одређује дежурне наставнике на месечном нивоу. Распоред дежурства је истакнут на огласној табли у зборници.

члан 8.

- Дежурни наставници су дужни да:
 - ✓ воде рачуна о благовременом почетку наставе
 - ✓ у књигу дежурства евидентирају имена дежурних наставника
 - ✓ воде уредно књигу дежурства и у њу уписују промене које су од значаја за рад школе
 - ✓ обавештавају директора школе о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене
 - ✓ предузимају мере у циљу заштите безбедности ученика и запослених
 - ✓ решавају конфликте међу ученицима
 - ✓ уписују у књигу дежурства све промене у току дежурства и о томе обавештавају директора и психолошко педагошку службу школе

члан 9.

- Дежурство васпитача се одвија од 11.00 до 22.00 сата.
- Дежурни васпитач је задужен за:
 - ✓ преузимање Књиге дежурства од директора и попуњавање исте
 - ✓ безбедност деце и ученика до доласка осталих васпитача
 - ✓ координацију ваннаставним активностима
 - ✓ води рачуна о безбедности и дисциплини деце и ученика до одласка на починак
 - ✓ прослеђивање Књиге дежурства ноћном дежурном

члан 10.

- Дежурство ноћног дежурног се одвија од 22.00 до 6.00 сати.
- Ноћни дежурни је задужен за:
 - ✓ преузимање Књиге дежурства од дежурног васпитача
 - ✓ безбедност деце и ученика у току ноћи
 - ✓ о непредвиђеним ситуацијама дужан је да обавести директора или помоћника

члан 11.

- У периоду од 6.00 до 8.00 дежурство преузима медицинска сестра.

2. НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ наставника

40-часовно задужење		Непосредни рад са ученицима										Посредан рад (Остали послови)													СВЕГА:
Ред. бр.	Име и презиме наставника	Теоријска настава	Практична настава / васпитање и брига о деци за ПП	Индивидуални деф. третмани	Писмени задаци	ЧОС / ЧОЗ	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава / Припремна настава	* СНА / ВНА / КТР	СВЕГА:	Припрема и планирање наставе	Приправник (припреме)	Рад са приправником - менторство	Сарадња са родитељ., наставницима, докумантац.	Руковођење радом стручних већа, актива, тимова	Организ. рада у кабинету, радионици за практ. наст.	Дежурство (према утврђеном распореду)	Учествовање у раду тимова и стручнихј органа шк.	Стручно усавршавање, семинари	Поправни или разредни испити	Завршни / матурски испити	Остали послови по налогу дир. (у складу са систематизац.)		
1.	Татјана Чампраг	25	5	-	-	-	-	-	-	-	30	5	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	
2.	Ивана Вешовић	25	5	-	-	-	-	-	-	-	30	5	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	
3.	Тијана Медојевић	25	5	-	-	-	-	-	-	-	30	5	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	
4.	Снежана Петровић	20	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	
5.	Ирен Будаи	20	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	1	40	
6.	Соња Стефановић Пил	20	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	
7.	Снежана Маравић	20	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	-	1	1	1	-	1	1	1	-	-	-	40	
8.	Николет Нађ	20	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	1	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	
9.	Јована Мусовић	20	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	
10.	Мирјана Ковачец	20	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	-	1	1	1	-	1	1	1	-	-	-	40	
11.	Гордана Богић	20	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	-	1	1	1	-	1	1	1	-	-	-	40	
12.	Јелена Мандић	20	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	
13.	Јована Матијевић	19	-	-	-	1	-	-	1	2	23	10	2	-	1	1	-	1	1	1	-	-	-	40	
14.	Ивана Петин	20	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	-	1	1	1	-	1	1	1	-	-	-	40	

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

40-часовно задужење		Непосредни рад са ученицима										Посредан рад (Остали послови)													СВЕГА:
Ред. бр.	Име и презиме наставника	Теоријска настав	Практична настава / васпитање и брига о деци за ПП	Индивидуални деф. третмани	Писмени задаци	ЧОС / ЧОЗ	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава / Припремна наст.	СНА / ВНА / КПП	СВЕГА:	Припрема и планирање наставе	Приправник (припреме)	Рад са приправником - менторство	Сарадња са родитељима, наставницима, докумантац.	Руковођење радом стручних већа, актива, тимова	Организација рада у кабинету, радионици за практ. наст.	Дежурство (према утврђеном распореду)	Учествовање у раду тимова и стручних органа школе	Стручно усавршавање, семинари	Поправни или разредни испити	Завршни / матурски испити	Остали послови по налогу дир. (у складу са систематизац.)		
15.	Сања Поповић	18	-	-	-	2	-	-	1	3	24	10	1	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	
16.	Бланка Омеровић	18	-	-	-	2	-	-	1	3	24	10	1	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	
17.	Жана Кљајевић	17	-	-	1	2	1	-	1	2	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	
18.	Анета Пеша	17	-	-	1	2	-	-	1	3	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	
19.	Жељко Попов	17	-	-	1	2	-	-	2	2	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	1	1	40	
20.	Јована Туриманџовски	21	-	-	1	2	-	-	-	-	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	
21.	Иван Ковач	20	-	-	2	2	-	-	-	-	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1	1	-	1	40	
22.	Норберт Нађ	22	-	-	-	2	-	-	-	-	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	1	1	40	
23.	Вера Јо	22	-	-	-	2	-	-	-	-	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1		1	1	40	
24.	Сања Јовић	21	-	-	1	2	-	-	-	-	24	10	-	1	1	-	-	1	1	1	-	1	-	40	
25.	Кристина Зеди Форгач	22	-	-	-	2	-	-	-	-	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	2	-	40	
26.	Олга Тертели	15	-	5	1	2	-	-	-	1	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	
27.	Јадранка Опанчина	18	-	4	1	-	-	-	-	1	24	10	-	1	1	1	-	1	1	1	-	-	-	40	

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

40-часовно задужење		Непосредни рад са ученицима										Посредан рад (Остали послови)										СВЕГА:		
Ред. бр.	Име и презиме наставника	Теоријска настав	Практична настава / васпитање и брига о деци за ПП	Индивидуални деф. третмани	Писмени задаци	ЧОС / ЧОЗ	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава / Припремна настава	* СНА / ВНА / КТР	СВЕГА:	Припрема и планирање наставе	Приправник (припреме)	Рад са приправником - менторство	Сарадња са родитељима, наставницима, докумантац.	Руковођење радом стручних већа, актива, тимова	Организација рада у кабинету, радионици за практ. наст.	Дежурство (према утврђеном распореду)	Учествовање у раду тимова и стручних органа школе	Стручно усавршавање, семинари	Поправни или разредни испити		Завршни / матурски испити	Остали послови по налогу дир. (у складу са систематизац.)
28.	Андреа Кнежевић	22	-	-	-	2	-	-	-	-	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	2	-	40
29.	Себастиан Нађ	-	26	-	-	2	-	-	-	-	28	6	-	-	1	-	-	1	1	1	-	2	-	40
30.	Соња Вулић	13	-	5	1	2	1	-	-	-	22	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	-	36
31.	Снежана Љубас	-	-	22	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	1	40
32.	Драгана Станић	-	-	22	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	1	40
33.	Ивана Мршовић	-	-	22	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	1	40
34.	Вираг Кочић	-	-	22	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	1	40
35.	Жељка Мусовић	6	-	10	-	-	-	-	-	-	16	5	-	-	1	1	10	1	2	1	-	2	1	40
36.	Славица Квржић	-	26	-	-	-	-	-	-	-	26	9	-	-	1	-	-	1	1	1	-	1	-	40
37.	Жомбор Дањи	-	26	-	-	-	-	-	-	-	26	9	-	-	1	-	-	1	1	-	1	1	-	40
38.	Драгољуб Деспотовић	22	-	-	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	1	1	40
39.	Здравко Маравић	22	-	-	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	1	40

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

40-часовно задужење		Непосредни рад са ученицима										Посредан рад (Остали послови)												СВЕГА:
Ред. бр.	Име и презиме наставника	Теоријска настава	Практична настава / васпитање и брига о деци за ПП	Индивидуални деф. третмани	Писмени задаци	ЧОС / ЧОЗ	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава	СНА / ВНА / КИР	СВЕГА:	Припрема и планирање наставе	Приправник (припреме)	Рад са приправником - менторство	Сарадња са родитељима, наставницима, документација	Руковођење радом стручних већа, актива, тимова	Организација рада у кабинету, радионици за практ. наст.	Дежурство (према утврђеном распореду)	Учествовање у раду тимова и стручних органа школе	Стручно усавршавање, семинари	Поправни или разредни испити	Завршни / матурски испити	Остали послови по налогу дир. (у складу са систематизац.)	
40.	Милан Рађеновић	17	-	-	-	-	-	-	-	2	19	8	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	-	32
41.	Валентина Кујунџић	24	-	-	-	-	-	-	-	-	24	10	2	-	1	-	-	1	1	1	-	-	-	40
42.	Сандра Милованов	18	-	3	-	-	1	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	1	40
43.	Јелена Ивановић	23	-	-	-	-	-	-	1	-	24	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	1	40
44.	Тимеа Басарић	6	26	-	-	-	-	-	-	-	32	5	-	-	-	-	-	1	1	-	-	1	-	40
45.	Изабела Копуновић	4	26	-	-	-	-	-	-	-	30	6	-	-	-	-	1	1	1	-	-	2	-	40
46.	Марко Зарић	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36	-	-	1	-	-	-	1	1	-	1	-	40
47.	Драгана Чучковић	-	-	10	-	-	-	-	-	-	10	5	-	1	3	2	-	-	2	1	-	1	15	40
48.	Марија Ковач	-	-	-	-	-	7	-	-	-	7	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	12

СНА – слободне наставне активности (Животне вештине, Моја животна средина, Уметност, Врлине и вредности као животни компас)

ВНА – ваннаставне активност (секције...)

КПР – корективно-педагошки рад

2.1. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА у шк. 2023/2024. години:

Ред. број	Име и презиме наставника Одељење	Подела предмета	Недељни фонд часова	
	степен стр. спреме наст.			
1.	ТАТЈАНА ЧАМПРАГ предшк. VII ссс	1. Активности развојне групе и активности припремног предшколског програма	25	25
2.	ИВАНА ВЕШОВИЋ предшк VII ссс	1. Активности развојне групе и активности припремног предшколског програма	25	25
3.	ТИЈАНА МЕДОЈЕВИЋ предшк VI ссс	1. Активности развојне групе и активности припремног предшколског програма	25	25
4.	СНЕЖАНА ПЕТРОВИЋ Ia раз. ОШ VII ссс	1. Српски језик 2. Математика 3. Свет око нас 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање а) Дигитални свет б) ЧОС в) Допунска настава г) Ваннаставне активности д) Корективно-педагошки рад ђ) Грађанско васпитање	5 5 2 1 1 3 1 1 1 1 1 1	24
5.	ИРЕН БУДАИ Iб / IIб раз. ОШ (комб. одељ.)	1. Мађарски језик 2. Математика 3. Свет око нас 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање	5 5 2 1+1 1 3	

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

	VII ссс	а) Дигитални свет б) Допунска настава в) ЧОС ✓ Историја 1б, 1ц ✓ Географија 1б, 1ц	1 1 1 2+2 2+2	29
6.	СОЊА СТЕФАНОВИЋ ПИЛ II а раз. ОШ	1. Српски језик 2. Математика 3. Свет око нас 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање а) Дигитални свет б) ЧОС в) Допунска настава г) Ваннаставне активности д) Корективно-педагошки рад е) Грађанско васпитање	5 5 2 2 1 3 1 1 1 1 1 1	24
	VII ссс	е) Грађанско васпитање	1	
7.	СНЕЖАНА МАРАВИЋ III а раз. ОШ	1. Српски језик 2. Математика 3. Природа и друштво 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање а) Дигитални свет б) ЧОС в) Допунска настава г) Ваннаставне активности д) Корективно-педагошки рад ђ) Грађанско васпитање	5 5 2 2 1 3 1 1 1 1 1 1 1	24+6
	VII ссс	✓ Соматопедски третман	6	
8.	НИКОЛЕТ НАЂ III б / IV б раз. ОШ (комб. одељ.)	1. Мађарски језик 2. Математика 3. Природа и друштво 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање а) Дигитални свет б) ЧОС в) Допунска настава д) Ваннаставне активности ђ) Корективно-педагошки рад	5 5 2 2 1 3 1 1 1 1 1 2	24
	VII ссс	ђ) Корективно-педагошки рад	2	

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

9.	ЈОВАНА МУСОВИЋ III ц / IV ц раз. ОШ (комб. одељ.) "КОЛЕВКА"	1. Српски језик 2. Математика 3. Природа и друштво 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање а) Дигитални свет б) ЧОС в) Допунска настава д) Ваннаставне активности ђ) Корективно-педагошки рад	5 5 2 2 1 3 1 1 1 1 2	24+6
	VII ссс	✓ Енглески језик Ia/Ila, IIIб/IVб, IVф	2+2+2	
10.	МИРЈАНА КОВАЧЕЦ III д раз. ОШ	1. Српски језик 2. Математика 3. Природа и друштво 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање 7. Енглески језик а) Дигитални свет б) Допунска настава в) ЧОС	5 5 2 2 1 3 2 1 1 1	24
	VII ссс	г) Ваннаставне активности / хор	1	
11.	ГОРДАНА БОГИЋ IV а раз. ОШ	1. Српски језик 2. Математика 3. Природа и друштво 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање а) Дигитални свет б) Допунска настава в) ЧОС г) Ваннаставне активности д) Корективно-педагошки рад	5 5 2 2 1 3 1 1 1 1 2 2	24+2
	VII ссс	✓ Фонетска ритмика	2	
12.	ЈЕЛЕНА МАНДИЋ IV д раз. ОШ ("Колевка")	1. Српски језик 2. Математика 3. Природа и друштво 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање а) Дигитални свет б) Допунска настава в) ЧОС	5 5 2 2 1 3 1 1 1	24
	VI ссс	г) Ваннаставне активности д) Корективно-педагошки рад	1 2	

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

13.	ЈОВАНА МАТИЈЕВИЋ IV е раз. ОШ ("Колевка")	1. Српски језик 2. Математика 3. Природа и друштво 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање а) Дигитални свет б) Допунска настава в) ЧОС г) Ваннаставне активности д) Корективно-педагошки рад	5 5 2 2 1 3 1 1 1 1 2	24
	VI ссс			
14.	ИВАНА ПЕТИН IV ф раз. ОШ	1. Српски језик 2. Математика 3. Природа и друштво 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање а) Дигитални свет б) Допунска настава в) ЧОС г) Грађанско васпитање д) Ваннаставне активности ђ) Корективно-педагошки рад	5 5 2 2 1 3 1 1 1 1 1 1	24
	IV ссс			
15.	САЊА ПОПОВИЋ V а / VI а раз. ОШ	1. Српски језик 2. Математика 3. Биологија 4. Историја 5. Географија 6. Музичка култура 7. Информатика и рачунарство а) Допунска настава б) ЧОС / ЧОЗ в) Ваннаставне активности г) Корективно-педагошки рад д) СНА – Животне вештине	5/4 4 2 1+1 1+1 2/1 1 1 2 1 1 1	24
	IV ссс			
16.	БЛАНКА ОМЕРОВИЋ V б / VI б раз. ОШ	1. Мађарски језик 2. Математика 3. Биологија 4. Историја 5. Географија 6. Физика (VI) 7. Музичка култура	5/4 4 2 1+1 1+1 2 2/1	
	VI ссс			

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

		8. Информатика и рачунарство	1	
		9. Српски као нематерњи језик	3	
		а) Допунска настава	1	
		б) ЧОС / ЧОЗ	2	
		в) СНА – Животне вештине	1	27
17.	ЖАНА КЉАЈЕВИЋ VI ц раз. ОШ	1. Српски језик	4	
		2. Математика	4	
		3. Музичка култура	1	
		4. Историја	2	
		5. Географија	2	
		6. Биологија	2	
		7. Информатика и рач.	1	
		а) Допунска настава	1	
		б) ЧОС / ЧОЗ	2	
		в) Грађанско васпитање	1	
		г) СНА – Врлине и вредности као животни компас	1	
	VII ссс	д) Ваннаставне активности	1	
		ђ) Корективно-педагошки рад	2	24
18.	АНЕТА ПЕША VII а раз. ОШ	1. Српски језик	4	
		2. Математика	4	
		3. Музичка култура	1	
		4. Географија	2	
		5. Историја	2	
		6. Информатика	1	
		7. Биологија	2	
		а) Допунска настава	1	
		б) ЧОС / ЧОЗ	2	
		в) СНА – Моја животна средина	1	
		г) Ваннаставне активности	2	
	VII ссс	д) Корективно-педагошки рад	2	24

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

19.	ЖЕЉКО ПОПОВ VIII а раз. ОШ	1. Српски језик 2. Математика 3. Музичка култура 4. Географија 5. Историја 6. Информатика 7. Биологија 8. Хемија 9. Грађанско васпитање а) Допунска настава б) ЧОС / ЧОЗ в) СНА - Моја животна средина	4 4 1 2 2 1 2 2 2 2 1 1	24
20.	ЈОВАНА ТУРИМАНЦОВСКИ 1а раз. СШ	1. Српски језик и књижевност (1а, 1е) 2. Историја (1а) 3. Географија (1а) 4. Енглески језик (1а, 1е, 2а, 2е, 3а, 3е) а) ЧОС / ЧОЗ	3+3 2 2 2+2+2+2+2+2 2	24
21.	ИВАН КОВАЧ 1б раз. СШ	1. Мађарски језик и књ. 1б, 1ц, 2б, 3б, 3ц 2. Математика 1б, 1ц 3. Енглески језик 1б, 1ц а) ЧОС / ЧОЗ	3+3+3+3+3 2+2 2+2 2	25
22.	НОРБЕРТ НАЂ 1ц раз. СШ	1. Технологија графичких материјала (1, 2, 3. р.) 2. Графичко обликовање и писмо (2, 3. раз.) 3. Технологија рада (1, 2, 3. раз. СШ) 4. Рачунарство и информатика (1а, 1б, 1ц, 1е) 5. Предузетништво 3б /3ц а) ЧОС / ЧОЗ	3+2+2 2+2 2+2+2 2+2+2+2 2 2	29
23.	БЕРА ЈО 1е раз. СШ	1. Основе машинства (1. раз. СШ) 2. Техн. цртање са маш. ел. (2, 3. раз. СШ) 3. Материјали и обрада метала (2, 3. раз. СШ) 4. Технологија рада (1, 2, 3. раз. СШ) 5. Физика 1б, 1ц, 1е 6. Математика 1е а) ЧОС / ЧОЗ	3 2+2 2+2 2+2+2 2+2+2 2 2	27

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

24.	САЊА ЛОВИЋ 2а раз. СШ	1. Хигијена и прва помоћ – ж. фризер (1, 2. раз.) 2. Познавање препарата (1, 2. раз.) 3. Естетско обликовање фризура (2, 3. раз.) 4. Основе дерматологије (3. раз.) 5. Технологија рада (1, 2, 3. раз.) 6. Српски језик и књижевност 2а а) ЧОС / ЧОЗ б) Реедукација психомоторике ОШ	2+2 2+2 2+2 2 2+2+2 4 2 2	
	VII ссс			27
25.	КРИСТИНА ЗЕДИ ФОРГАЧ 2б раз. СШ	1. Основе прехр. технол. – пекар / месар (1. р.) 2. Прехрамбена технологија (1, 2, 3. раз.) 3. Машине и апарати (2, 3. раз.) 4. Биологија 1б, 1ц 5. Хемија 2б 6. Енглески језик 2б а) ЧОС / ЧОЗ	3 2+4+4 2+2 2+2 2 2 2	
	VII ссс			27
26.	ОЛГА ТЕРТЕЛИ 2е раз. СШ	1. Српски језик и књижевност 2. Српски као нем. ј. Iб/IIб, IIIб/IVб, 1б, 1ц 3. Енглески језик 3б, 3ц 4. Ликовна култура 2б, 3б, 3ц а) ЧОС / ЧОЗ б) Социјалне вештине	3 2+3+2+2 2+2 1+1+1 2 5	
	VII ссс			26
27.	ЈАДРАНКА ОПАНЧИНА 3а раз. СШ	1. Српски језик и књижевност 3а 2. Биологија 1а, 1е 3. Математика 1а, 2а, 2е, 3а, 3е а) ЧОС / ЧОЗ б) Реедукација психомоторике ОШ в) Ваннаставне активности	3 2+2 2+2+2+2+2 2 6 1	
	VII ссс			26
28.	АНДРЕА КНЕЖАВИЋ 3б раз.СШ	1. Хигијена и прва помоћ – пед.-маникир (1, 2. р.) 2. Познавање препарата (1, 2. раз.) 3. Естетско пед-маникирско обликовање (2, 3. р.) 4. Основе дерматологије (3. раз.) 5. Технологија рада (1, 2, 3. раз.) 6. Српски као нематерњи ј. 2б, 3б, 3ц а) ЧОС / ЧОЗ	2+2 2+2 2+2 2 2+2+2 2+2+2 2	
	VII ссс			28
29.	СЕБАСТИАН НАЋ 3ц раз. СШ	1. Практична настава – бравари (1, 2, 3. раз. СШ) а) ЧОС / ЧОЗ	26 2	
	VII ссс			28

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

30.	СОЊА ВУЛИЋ	1. Српски језик и књижевност 3е	3	21
	3е раз.СШ	2. Историја 1е	2	
		3. Географија 1е	2	
		4. Хемија 2а, 2е	2+2	
		5. Верска настава	2	
		а) ЧОС / ЧОЗ	2	
	VII ссс	б) Социјалне вештине	6	

ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ И ДЕФЕКТОЛОЗИ ЗА ИНДИВИДУАЛНИ ТРЕТМАН

31.	СНЕЖАНА ЉУБАС	1. Логопедски третман	22	24
	VII ссс	2. Ваннаставне активности	2	
32.	ИВАНА МРШОВИЋ	1. Логопедски третман	22	24
	VII ссс	2. Ваннаставне активности	2	
33.	ВИРАГ КОЧИЋ	1. Логопедски третман (мађ.)	22	24
	VII ссс	2. Ваннаставне активности	2	
34.	ЖЕЉКА МУСОВИЋ	1. Предузетништво 3а/3е	2	24
	VII ссс	2. Грађанско васпитање СШ	3	
		3. Практична настава (пекар/месар-кобасичар)	14	
		4. Професионална оријентација	4	
		5. Ваннаставне активности	1	
35.	СЛАВИЦА КРВЖИЋ	1. Извођење практичне настава Хемија, неметали и графичарство (књиговецац) 1, 2, 3. раз.	26	26
	VII ссс			
36.	ЖОМБОР ДАЊИ	1. Извођење практичне настава Геодезија и грађевинарство (молер) 1, 2, 3. раз.	26	26
	V ссс			
37.	ДРАГОЉУБ ДЕСПОТОВИЋ	1. Цртање и сликање – молери (1, 2. раз.)	3+2	24
	VII ссс	2. Грађ. објекти и материјали (2, 3. раз.)	2+2	
		3. Читање планова (3. раз.)	2	
		4. Технологија рада (1, 2, 3. раз.)	2+2+2	
		5. Математика 2б, 3б, 3ц	2+2+2	
		а) Ваннаставне активности	1	

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

38.	ЗДРАВКО МАРАВИЋ	1. Физичко васпитање Vб/VIб (x3), 1а, 1б, 1ц, 1е, 2а, 2б, 2е, 3б, 3ц (x2)	3+2+2+2+2 +2+2+2+2+ 2	
	VII ссс	а) Ваннаставне активности	2	23
39.	МИЛАН РАЂЕНОВИЋ	1. Физичко и здравствено васпитање (офа) Va/Vla, VIц, VIIa, VIIIa, 3а, 3е 2. Ваннаставне активности	3+3+3+3+2+2 2	
	VII ссс			18
40.	ВАЛЕНТИНА МИЉУШ	1. Енглески језик Iб/IIб, IIц, Va/Vla, Vб/VIб, VIц, VIIa, VIIIa (x2) 2. Немачки језик Va/Vla, Vб/VIб, VIц, VIIa, VIIIa (x2)	14 10	
	IV ссс			24
41.	САНДРА МИЛОВАНОВ	1. Ликовна култура Va/Vla, Vб/VIб, VIц, VIIa, VIIIa 2. Ликовна култура 2а, 2е, 3а, 3е 3. Техника и технологија Va/Vla, Vб/VIб, VIц, VIIa, VIIIa а) Ваннаставне активности – лик. секциј в) Реедукација психомоторике	2+2+1+1+1 1+1+1+1 2+2+2+2+2 2 4	
	VII ссс			27
42.	ЈЕЛЕНА ИВАНОВИЋ	1. Физика Va/Vla, VIц, VIIa, VIIIa, 1а 2. Енглески језик IIIa, IVa 3. "Колевка"	2+2+2+2+2 2+2 10	
	VII ссс			24
43.	ТИМЕА БАСАРИЋ	1. Извођење практичне настава <i>Личне услуге (ж.фризер) 1, 2, 3. раз.</i> 2. Естетско обликовање фризура (3. раз.) 3. Технологија рада (1, 3. раз.)	26 2 2+2	
	V ссс			32
44.	ИЗАБЕЛА КОПУНОВИЋ	1. Извођење практичне настава <i>Личне услуге (педикир-маникир) 1, 2, 3. раз.</i> 2. Познавање препарата (1. раз.) 3. Основе дерматологије (3. раз.)	26 2 2	
	VI ссс			30
45.	МАРКО ЗАРИЋ	Израда дидактичких средстава и материјала	30	
				30
46.	ДРАГАНА ЧУЧКОВИЋ	1. Помоћник директора а) Реедукација психомоторике	13	
	VII ссс			13

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

47.	МАРИЈА КОВАЧ	Вероучитељ католичке вероисповести		
	VII ссс			8

ВАСПИТАЧИ И УГОВОР О ДЕЛУ АНГАЖОВАНИ РАДНИЦИ

48.	др ГОРДАНА ВЕРМЕШ	Лекар опште праксе	уговор о делу	
49.	СОЊА ЈЕЛИЋ	Васпитни рад		
	VII ссс			30
50.	ТАМАРА ДАЊИ	Васпитни рад		
	VII ссс			30
51.	ИВАНА БАБИЋ	Васпитни рад		
	VII ссс			30
52.	ЗОЛТАН БЕЛЕР	Васпитни рад		
	VI ссс			30
53.	МИЛИЦА КОЦКАР	Васпитни рад		
	VII ссс			30
54.	ДРАГАНА БРОЋИЛО			
	VII ссс			30
55.	ИВАНА ЗОБЕНИЦА	Васпитни рад		
	VI ссс			30

2.2. ГОДИШЊИ ФОНД часова
ОСНОВНА ШКОЛА

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

ПРЕДМЕТ		РАЗРЕД																
		Ia	Iб/IIб (комб.)	IIa	IIIa	IIIб/IVб (комб.)	IIIц/IVц (комб.)	IIIд	IVa	IVд	IVe	IVф	Va/VIa (комб.)	Vб/VIб (комб.)	VIц	VIIa	VIIIa	УКУПНО
		недељни фонд																
		годишњи фонд																
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	5	-	5	5	-	5	5	5	5	5	5	4	-	4	4	4	61
		180	-	180	180	-	180	180	180	180	180	180	144	-	144	144	136	2188
2.	МАЂАРСКИ ЈЕЗИК	-	5	-	-	5	5	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	19
		-	180	-	-	180	180	-	-	-	-	-	-	144	-	-	-	684
3.	СРПСКИ као нематерњи ј.	-	2	-	-	3	2	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	10
		-	72	-	-	108	72	-	-	-	-	-	-	108	-	-	-	360
4.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
		72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	68	1148
5.	ЛИКОВНА КУЛТУРА	1	1/2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	31
		36	36/72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	68	1112
6.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2/1	2/1	1	1	1	18
		36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	72/36	72/36	36	36	34	646
7.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	-	-	-	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	-	16
		-	-	-	72	72	72	72	72	72	72	72	-	-	-	-	-	576
8.	СВЕТ ОКО НАС	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
		72	72	72	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	216

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

ПРЕДМЕТ		РАЗРЕД																	
		Ia	Iб/IIб (комб.)	IIa	IIIa	IIIб/IVб (комб.)	IIIц/IVц (комб.)	IIIд	IVa	IVд	IVe	IVф	Va/VIa (комб.)	Vб/VIб (комб.)	VIц	VIIa	VIIIa	УКУПНО	
							*			*	*								
		недељни фонд																	
		годишњи фонд																	
9.	ИСТОРИЈА	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1/2	1/2	2	2	2	10
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36/72	36/72	72	72	68	356
10.	ГЕОГРАФИЈА	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1/2	1/2	2	2	2	10
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36/72	36/72	72	72	68	356
11.	ФИЗИКА	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0/2	0/2	2	2	2	10
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0/72	0/72	72	72	68	356
12.	МАТЕМАТИКА	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	75
		180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	144	144	144	144	136	2692
13.	БИОЛОГИЈА	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	2	10
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	72	72	72	72	68	356
14.	ХЕМИЈА	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	4
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	72	68	140
15.	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	2	10
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	72	72	72	72	68	356
16.	ФИЗИЧКО И ЗДР. ВАСП.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	48
		108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	102	1722
17.	ИНФОРМ. И РАЧУНАРСТВО	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	5
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36	36	36	36	34	178
УКУПНО																			11892

* - "КОЛЕВКА"

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

ПРЕДМЕТ		РАЗРЕД																
		Ia	Iб/IIб (комб.)	IIa	IIIa	IIIб/IVб (комб.)	IIIц/IVц (комб.)	IIIд	IVa	IVд	IVе	IVф	Va/VIa (комб.)	Vб/VIб (комб.)	VIц	VIIa	VIIIa	УКУПНО
							*			*	*							
		недељни фонд																
		годишњи фонд																
1.	ВЕРСКА НАСТ. / ГРАЂ. ВАСП.	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 34	16 574
2.	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	2 72	2 72	2 72	2 72	2 68	10 356
3.	ДИГИТАЛНИ С.	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	- -	- -	- -	- -	- -	11 396
1.	УМЕТНОСТ	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	1 34	1 34
2.	ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	1 36	1 36	- -	- -	- -	2 72
3.	МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	1 36	- -	2 36
4.	ВРЛИНЕ И ВРЕДНОСТИ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36	-	-	36
УКУПНО Б:																		1504

* - "КОЛЕВКА"

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

В. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРЕДМЕТ		РАЗРЕД																
		Ia	Iб/IIб (комб.)	IIa	IIIa	IIIб/IVб (комб.)	IIIц/IVц (комб.)	IIIд	IVa	IVд	IVе	IVф	Va/VIa (комб.)	Vб/VIб (комб.)	VIц	VIIa	VIIIa	УКУПНО
							*			*	*							
		недељни фонд																
		годишњи фонд																
1.	ДОПУНСКА НАСТАВА	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 34	16 574
2.	ПРИПРЕМНА НАСТАВА	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	1 34	1 34
3.	ЧОС / ЧОЗ	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	2 72	2 72	2 72	2 72	2 68	16 752
4.	ВАННАСТ. АКТ.	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 34	16 574
5.	КОРЕКТ-ПЕД. РАД	1 36	- -	1 36	1 36	2 72	- -	- -	2 72	- -	- -	1 36	1 36	- -	2 72	2 72	- -	5 468
УКУПНО В:																		2402

* - "КОЛЕВКА"

Г. ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ И АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТ / ТРЕТМАН		Број дефектолога /логопеда - реализатора	БР. ТРЕТМАНА
			недељно
			годишње
1.	СЛУШНЕ И ГОВОРНЕ ВЕЖБЕ	1	22
			792
2.	ЛОГОПЕДСКИ ТРЕТМАН	2	44
			1584
3.	ФОНЕТСКА РИТМИКА	1	2
			72
4.	ПРЕВЕНТИВНО-КОРЕКТИВНИ РАД	1	6
			216
5.	РЕЕДУКАЦИЈА ПСИХОМОТОРИКЕ	4	25
			900
6.	ТРЕТМАН СЕНЗОРНЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ	1	28
			1008
7.	СОЦИЈАЛНЕ ВЕШТИНЕ	2	10
			370
8.	АУДИОМЕТРИРАЊЕ	1	1/36
УКУПНО Г:		17	третмана годишње 4978

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

СРЕДЊА ШКОЛА

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

ПРЕДМЕТ		РАЗРЕД										УКУПНО	
		1а	1б	1ц	1е	2а	2б	2е	3а	3б	3ц		3е
		недељни фонд											
		годишњи фонд											
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖ.	3	-	-	3	3	-	3	3	-	-	3	18
		111	-	-	111	111	-	111	102	-	-	102	648
2.	МАЂАРСКИ Ј. И КЊИЖ.	-	3	3	-	-	3	-	-	3	3	3	18
		-	111	111	-	-	111	-	-	102	102	102	639
3.	СРПСКИ ј. као нематерњи	-	2	2	-	-	2	-	-	2	2	-	10
		-	74	74	-	-	74	-	-	68	68	-	358
4.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
		74	74	74	74	74	74	74	68	68	68	68	790
5.	МАТЕМАТИКА	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
		74	74	74	74	74	74	74	68	68	68	68	790
6.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
		74	74	74	74	74	74	74	68	68	68	68	790
7.	ИСТОРИЈА	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	8
		74	74	74	74	-	-	-	-	-	-	-	296

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

8.	ГЕОГРАФИЈА	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	8
		74	74	74	74	-	-	-	-	-	-	-	296
9.	БИОЛОГИЈА СА ЕКОЛОГИЈОМ	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	8
		74	74	74	74	-	-	-	-	-	-	-	296
10.	РАЧУНАР. И ИНФОРМАТИКА	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	8
		74	74	74	74	-	-	-	-	-	-	-	296
11.	ФИЗИКА	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	8
		74	74	74	74	-	-	-	-	-	-	-	296
12.	ХЕМИЈА	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-	-	6
		-	-	-	-	74	74	74	-	-	-	-	222
13.	ЛИКОВНА КУЛТУРА	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	7
		-	-	-	-	37	37	37	34	34	34	34	213
укупно А:													5930

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

СП – стручни предмети

ПОДРУЧЈЕ РАДА (образовни профил) / предмет	РАЗРЕД											
	1а	1б	1ц	1е	2а	2б	2е	3а	3б	3ц	3е	УКУПНО
	недељни фонд											
	годишњи фонд											
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА (бравар)												
ОСНОВЕ МАШИНСТВА	-	-	3	3	-	-	-	-	-	-	-	6
	-	-	111	111	-	-	-	-	-	-	-	222
МАТЕРИЈАЛИ И ОБРАДА МЕТАЛА	-	-	-	-	-	2	2	-	-	2	-	6
	-	-	-	-	-	74	74	-	-	68	-	216
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ СА МАШ. ЕЛЕМЕНТИМА	-	-	-	-	-	2	2	-	-	2	-	6
	-	-	-	-	-	74	74	-	-	68	-	216
ТЕХНОЛОГИЈА РАДА	-	-	2	2	-	2	2	-	-	2	-	10
	-	-	74	74	-	74	74	-	-	68	-	364
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	-	-	10	10	-	14	14	-	-	14	-	62
	-	-	370	370	-	518	518	-	-	476	-	2252
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО (књиговезац)												
ТЕХНОЛОГИЈА ГРАФИЧКИХ МАТЕРИЈАЛА	3	-	3		-	2	2	-	-	2	2	14
	111	-	111		-	74	74	-	-	68	68	506
ГРАФИЧКО ОБЛИКОВАЊЕ И ПИСМО	-	-	-		-	2	2	-	-	2	2	8
	-	-	-		-	74	74	-	-	68	68	506
ТЕХНОЛОГИЈА РАДА	2	-	2		-	2	2	-	-	2	2	12
	74	-	74		-	74	74	-	-	68	68	432
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	10	-	10		-	14	14	-	-	14	14	76
	370	-	370		-	518	518	-	-	476	476	2728

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

ПОДРУЧЈЕ РАДА (образовни профил) / предмет	РАЗРЕД											
	1а	1б	1ц	1е	2а	2б	2е	3а	3б	3ц	3е	УКУПНО
	недељни фонд											
	годишњи фонд											
ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ (пекар)												
ОСНОВЕ ПРЕХРАМБЕНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	-	3	-	3	-	-	-	-	-	-	-	6
	-	111	-	111	-	-	-	-	-	-	-	222
МАШИНЕ И АПАРАТИ	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	4
	-	-	-	-	74	-	-	68	-	-	-	142
ПРЕХРАМБЕНА ТЕХНОЛОГИЈА	-	2	-	2	4	-	-	4	-	-	-	12
	-	74	-	74	148	-	-	136	-	-	-	432
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	-	10	-	10	14	-	-	14	-	-	-	48
	-	370	-	370	518	-	-	476	-	-	-	1734
ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ (месар-кобасичар)												
ОСНОВЕ ПРЕХРАМБЕНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
	-	111	-	-	-	-	-	-	-	-	-	111
МАШИНЕ И АПАРАТИ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
ПРЕХРАМБЕНА ТЕХНОЛОГИЈА	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
	-	74	-	-	-	-	-	-	-	-	-	74
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
	-	370	-	-	-	-	-	-	-	-	-	370

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

ПОДРУЧЈЕ РАДА (образовни профил) / предмет	РАЗРЕД											
	1а	1б	1ц	1е	2а	2б	2е	3а	3б	3ц	3е	УКУПНО
	недељни фонд											
	годишњи фонд											
ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО (молер)												
ЦРТАЊЕ И СЛИКАЊЕ	-	-	3	3	-	2	2	-	-	-	-	10
	-	-	111	111	-	74	74	-	-	-	-	370
ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ И МАТЕРИЈАЛИ	-	-	-	-	-	2	2	-	2	-	-	6
	-	-	-	-	-	74	74	-	68	-	-	216
ЧИТАЊЕ ПЛАНОВА	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2
	-	-	-	-	-	-	-	-	68	-	-	68
ТЕХНОЛОГИЈА РАДА	-	-	2	2	-	2	2	-	2	-	-	10
	-	-	74	74	-	74	74	-	68	-	-	364
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	-	-	10	10	-	14	14	-	14	-	-	62
	-	-	370	370	-	518	518	-	476	-	-	2252
ЛИЧНЕ УСЛУГЕ (женски фризер)												
ХИГИЈЕНА И ПРВА ПОМОЋ	2	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	6
	74	74	-	-	74	-	-	-	-	-	-	222
ОСНОВЕ ДЕРМАТОЛОГИЈЕ	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4
	-	-	-	-	-	-	-	68	-	68	-	136
ПОЗНАВАЊЕ ПРЕПАРАТА	2	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	6
	74	74	-	-	74	-	-	-	-	-	-	222
ЕСТЕТСКО ОБЛИКОВАЊЕ ФРИЗУРА	-	-	-	-	2	-	-	2	-	2	-	6
	-	-	-	-	74	-	-	68	-	68	-	210

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

ТЕХНОЛОГИЈА РАДА	2	2	-	-	2	-	-	2	-	2	-	10
	74	74	-	-	74	-	-	68	-	68	-	358
ПРЕДУЗЕТНИШТВО	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4
	-	-	-	-	-	-	-	68	-	68	-	136
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	9	9	-	-	12	-	-	16	-	16	-	62
	333	333	-	-	444	-	-	544	-	544	-	2198
ЛИЧНЕ УСЛУГЕ (педикир-маникир)												
ХИГИЈЕНА И ПРВА ПОМОЋ	2	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	6
	74	74	-	-	-	74	-	-	-	-	-	222
ОСНОВЕ ДЕРМАТОЛОГИЈЕ	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	4
	-	-	-	-	-	-	-	-	68	-	68	136
ПОЗНАВАЊЕ ПРЕПАРАТА	2	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	6
	74	74	-	-	-	74	-	-	-	-	-	222
ЕСТЕТСКО ПЕДИКИРСКО-МАНИКИРСКО ОБЛИКОВАЊЕ	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	2	6
	-	-	-	-	-	74	-	-	68	-	68	210
ТЕХНОЛОГИЈА РАДА	2	2	-	-	-	2	-	-	2	-	2	10
	74	74	-	-	-	74	-	-	-	-	-	222
ПРЕДУЗЕТНИШТВО	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	4
	-	-	-	-	-	-	-	-	68	-	68	136
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	9	9	9	-	-	12	-	-	16	-	16	71
	333	333	333	-	-	444	-	-	544	-	544	2531
УКУПНО: Б												20958

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

В. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ОСТАЛИ ОБЛИЦИ НАСТ. РАДА

ПРЕДМЕТ												
	1а	1б	1ц	1е	2а	2б	2е	3а	3б	3ц	3е	УКУПНО
	недељни фонд											
	годишњи фонд											
ЧОС / ЧОЗ	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
	74	74	74	74	74	74	74	68	68	68	68	790
ВЕРСКА НАСТАВА / ГРАЂАНСКО В.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
	37	37	37	37	37	37	37	34	34	34	34	395
укупно В:												1185

2.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

2.3.1. Основна школа

ПРЕДЛОЖЕНЕ ТЕМЕ ЗА ЧОС/ЧОЗ	
1.	Тематска недеља – "Засадити башту значи веровати у сутра"
2.	Права и обавезе ученика у одељењу и школи
3.	Позитиван однос према раду, дисциплина
4.	Емпатија
5.	Дечија недеља
6.	Дечија права
7.	Зашто уређујемо учионицу?
8.	Лична хигијена
9.	Платформа „Чувам те“
10.	Како чувамо животну средину?
11.	Бонтон
12.	Зашто треба да чувамо своје и туђе ствари?
13.	Како у мојој кући обележавамо верске празнике?
14.	Да ли сам уплашен, усамљен, бесан?
15.	Безбедност на интернету
16.	У сусрет празницима
17.	Како коростити телефон и компјутер у слободно време?
18.	Свети Сава
19.	Осећам да ме родитељи не разумеју
20.	Кад порастем бићу...
21.	Помози старијима
22.	Награда и казна
23.	Шта је дрога?
24.	Коме да се пожалим ако имам проблем?
25.	Моја осећања
26.	Зашто је спорт важан?
27.	Шта после свађе?
28.	Да ли је насиље ок?
29.	Дан школе
30.	Занимања мојих родитеља
31.	Зелени кутак у нашој школи
32.	Слободно време и како га користити
33.	Моја породица – односи у њој
34.	Другарство
35.	Дружимо се са природом
36.	Како бих желео да проведем распуст

2.3.2. Средња школа

ПРЕДЛОЖЕНЕ ТЕМЕ ЗА ЧОС/ЧОЗ	
1.	Тематска недеља – "Засадити башту значи веровати у сутра"
2.	Правилна понашања у школи и интернату
3.	Радне навике-редовно похађати практичну наставу
4.	Емпатија
5.	Дечија недеља
6.	Важност физичке активности и спорта
7.	Платформа „Чувам те“
8.	Другарство
9.	Правилна исхрана
10.	Болести зависности
11.	Однос према старијима
12.	Развијање личне одговорности код ученика
13.	Проблеми ученика у школи – како их превазићи
14.	Превенција полних болести
15.	Безбедност на интернету
16.	У сусрет празницима
17.	Шта после свађе?
18.	Свети Сава
19.	Трговина људима
20.	Дан заљубљених ;љубав-зашто је важна
21.	Награда и казна-како и зашто
22.	Ненасилна комуникација
23.	Мојој мајци
24.	Насиље у породици
25.	Слободно време-како га најбоље искористити
26.	Бонтон
27.	Равноправност међу половима
28.	Сачувајмо природу око нас
29.	Дан школе
30.	Стрес и нервоза-како се носити са тим
31.	Понашање на јвном месту
32.	Здрави стилови живота
33.	Толеранција-шта то значи
34.	Како помоћи другу
35.	Културне установе у граду
36.	Летњи распуст-како га провести
37.	Анализа успеха и понашања ученика на крају школске год.

2.4. ДОПУНСКА И ПРИПРЕМНА НАСТАВА - план

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

НАСТАВНИК	ДОПУНСКА	РАЗРЕД
1) Снежана Петровић	36	Ia
2) Ирен Будаи	36	Iб/IIб
3) Соња Стефановић Пил	36	IIa
4) Снежана Маравић	36	IIIa
5) Николет Нађ	36	IIIb/IVb
6) Јована Мусовић	36	IIIc/IVc
7) Мирјана Ковачећ	36	IIId
8) Гордана Богић	36	IVa
9) Јелена Мандић	36	IVд
10) Јована Матијевић	36	IVe
11) Ивана Петин	36	IVф
12) Сања Поповић	36	Va/VIa
13) Бланка Омеровић	36	Vb/VIb
14) Жана Кљајевић	36	VIa
15) Анета Пеша	36	VIIa
16) Жељко Попов	34	VIIIa

Укупно: 540 допунске и 34 часова припремне наставе за ЗИ

У циљу припреме ученика за ЗИ организује се припремна настава за ученике осмог разреда (од почетка 2. полугодишта) из следећих предмета: српски језик (мађарски језик), математика, историја, географија, биологија, физика и хемија – према утврђеном распореду.

2.5. ЛИСТА СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

(сходно ресурсима школе) и заступљеност у одељењима

за ученике од V - VIII разреда	
1.	Животне вештине (V)
2.	Врлине и вредности као животни компас (VI)
3.	Моја животна средина (VII)
4.	Моја животна средина (VIII)

3. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА, СТРУЧНИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ

3.1. Школски одбор

На основу чл. 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 6/2020 и 129/2021), члана 33. став 1. тачка 20. Статута Града Суботица („Службени лист Општине Суботица бр. 26/08-исправка и „Службени лист Града Суботице“, бр. 46/11 и 15/13) и члана 136. став 2 и члана 137. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16)

Чланови Школског одбора су:

1. ДРАГАНА СТАНИЋ - дипломирани дефектолог, члан из колектива
2. АНДРЕА КНЕЖЕВИЋ - дипломирани дефектолог, члан из колектива
3. ЈЕЛЕНА РАИЧ - дипломирани дефектолог, члан из колектива
4. МАРИЈАНА МАЗУР - представник Савета родитеља (заступник деце из „Колевке“)
5. АНАТАЗИЈА ТРУКЛИ – представник Савета родитеља
6. САБИНА ВОЈВОДИЋ - представник Савета родитеља
7. САЊА СТОЈАНОВИЋ – представник именован од стране локалне самоуправе
8. ЛИЛИ БАЧИ - представник именован од стране локалне самоуправе
9. ВЕРИЦА ШУСТРАН - представник именован од стране локалне самоуправе
10. ЛИДИЈА МРГУЉ - представник Ученичког парламента
11. АЊА БУДАНОВИЋ - представник Ученичког парламента

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Разматрање и усвајање записника са претходне седнице - Избор председника Школског одбора - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији плана рада за шк. 2022/2023. - разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за 2023/2024. - разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању за шк. 2022/2023. - разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за шк. 2023/2024. - разматрање и усвајање Плана рада директора за 2023/2024. - Усвајање Анекса Школског програма - Усвајање Акта о систематизацији радних места за шк. 2023/24. - Усвајање Плана стручног усавршавања наставника - Извештавање тима за заштиту ученика - разно	септембар 2023.	Чл. школског одбора, директор, пом. директора, секретар, шеф рачуноводства
- разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о реализацији плана рада школе - Усвајање извештаја о пословању и усвајање годишњег финансијског рачуна - Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању (области 4. Подршка ученицима и 5. Етос) - Усвајање акционог плана за друго полугодиште (на основу резултата самовредновања)	јануар 2024.	Чл. Школског одбора, директор, пом. директора, секретар, шеф рачуноводства
- разматрање и усвајање предлога о питањима од интереса за рад школе - разматрање и усвајање Правилника (по потреби)	у току године (по потреби)	Чл. Школског одбора, директор, секретар
- Школски одбор ће разматрати сва питања која су од важности за школу	у току године (по потреби)	Чл. Школског одбора, директор, секретар
Напомена: Сви записници са седница школског одбора налазе се у архиви секретара школе		

3.2. Савет родитеља

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

Чланови Савета родитеља за шк. 2023/2024 су:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА / другог законског заступника	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ
САЊА ЦАВИЋ	Ia
АНАСТАЗИЈА ЗЕМКО	Ib/IIb
ГОРДАНА ПЕТРОВИЋ	IIa
СВЈЕТЛАНА ПЕТКОВИЋ	IIIa
ИНЕС НАЂ	IIIb/IVb
СЛАВИЦА БУРГЕР	IIIф
ДАРОЦИ МАРИЈАНА	iVa
ТАМАРА ПЕРЧИЋ	IVф
СУЗАНА ПЕПИНОВИЋ	Va/VIa
ЖОЛТ МЕДЋЕШИ	Vb/VIb
САБИНА ВОЈВОДИЋ	VIц
АНАСТАЗИЈА ТРУКЛИ	VIIa
ДАНИЈЕЛА НАГЛ	VIIIa
ИВАНА ПАПАК	1a
ИШТВАН СЕРДА	1б
ФАБИАН КАРОЛИНА	1ц
ДАНИЈЕЛА ПЕРИЋ	1е
АНА ВОЈНИЋ ТУНИЋ	2a
ЛУХАС ХЕЛЕНА	2б
НЕНА КРУШЧИЋ	2е
ЈОСИПА ВАШ	3a
ШАНДОР ГОРАЦ	3б
ЈОЖЕФ МИХАЉОВИЋ	3ц
САЊА ИВАНИЋ	3е
МАРИЈАНА МАЗУР	Представник свих одељења из дома Колевка „Колевка“ (IIIц/IVц, IVд, IVе)

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- кооптирање нових чланова Савета родитеља - Избор председника Савета родитеља - Избор представника и заменика за општински Савет родитеља - разматрање Извештаја о реализацији плана рада за 2022/2023. - разматрање Годишњег плана рада школе за 2023/2024. - разматрање Извештаја о самовредновању - разматрање Извештаја о раду директора за шк. 2022/2023. и Плана рада директора за 2023/2024. - Разматрање и усвајање Анекса школског програма - разно	септембар 2023.	Чл. савета родитеља, директор, пом. директора, секретар
- разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о реализацији плана рада - разматрање Извештаја о самовредновању (област 4. Подршка ученицима и област 5. Етос)	јануар 2024.	Чл. савета родитеља, директор, пом. директора, секретар
- разматра и усваја предлоге о питањима од интереса за рад школе - даје предлоге за унапређење васпитно образовног процеса и услова рада	у току године (по потреби)	Чл. савета родитеља, директор, пом. директора, секретар
Напомена: Сви записници са седница савета родитеља налазе се код секретара школе		

3.3. Директор

Послове из надлежности директора школе, директорица ће реализовати како према важећим законским прописима и обавезама, Члан 126. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 6/2020 и 129/2021) тако и на основу Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. којим су регулисана права и обавезе директора установе.

Надлежности и обавезе дирекотра су да:

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

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

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

1. организација функционисања свих делова Школског центра, укључујући све делатности: наставу, интернат, рехабилитацију, администрацију са рачуноводством и економским питањима, рад техничког и помоћног особља,
2. праћење и усавршавање наставне методологије као и развоја дефектолошке теорије и праксе, са циљем иницирања стручних дискусија, предавања, посета, осавремењавања и рационализација наставе,
3. посећивање наставе у току школске године, са одговарајућим консултацијама након посете,
4. укључивање у рад ученичких парламента ради консултовања са ученицима по појединачним наставно-васпитним, радним и рекреативним питањима,
5. повезивање са родитељима наших ученика првенствено путем заједничких родитељских састанака, а по потреби и појединачно,
6. сарадња са Министарством просвете (на локалном нивоу, на нивоу ШУ и на републичком нивоу), сарадња са ШУ, покрајинским секретаријатом, општинским савезима глувих и наглувих...
7. активно учешће у раду актива директора школа за глуву децу републике Србије, активу директора специјалних школа, као и активу директора како основних тако и средњих школа у Суботици
8. Сарадња са Школским одбором

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

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

РЕД. БР.	ВРСТА ДЕЛАТНОСТИ	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе	* праћење Закона, Прописа и Правилника за рад у школи * праћење смерница Министарства просвете за организацију рада установе и реализацију наставног процеса * спровођење и контрола наложених мера * Предузимање свих потребних мера и радњи како би безбедност ученика и запослених била на највишем нивоу. * унапређење међуљудских односа код запослених у циљу унапређивања рада * праћење припремања за наставни процес (стални увид у оперативне планове наставника и реализацију истих) * На почетку школске године директор ће поставити организациону структуру потребну за нормално функционисање наставе (према одабраним моделима) и направити распоред часова * Подела задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, подела предмета и разреда * Рад у тимовима, процењивање ефикасности одржаних седница, као и спровођење њихових закључака, представљање наше школе у ужој и широј средини. * Организовање, вођење или присуствовање седницама Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Ученичког парламета. * Учешће у изради и координација процесом израде Годишњег плана рада за 2023/24., Извештаја за 2022/23. годину као и осталих планова у школи и то: Плана самовредновања, стручног усавршавања * Израда Ценус-а	Све активности ће се реализовати континуирано, у току школске године; изузев активности око поставке организационе структуре, прављења распореда часова и доношења решења о 40-часовној радној недељи - које су окончане у августу и почетком септембра

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

		* Учешће у уносу података и ажурирању информационог система ЈИСП * Педагошко-инструктивни и саветодавни рад реализоваће се кроз праћење и помоћ наставницима на припремању образовно-васпитног рада (измене у наставном плану и програму), кроз подршку у реализацији наставног процеса на даљину и кроз помоћ наставницима у извођењу наставе набавком потребног дидактичког материјала. * Израда акта о систематизацији	
2.	Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно васпитног рада;	* Учествовање у процесу самовредновања и квалитета рада школе. У складу са Смерницама министарства, у току првог полугодиште шк. 2023/24. биће вредноване две области: Подршка ученицима и Етос * присуствовање састанцима актива директора основних и средњих школа Суботице, састанцима са представницима ШУ Сомбор, састанцима Заједнице школа за образовање ученика са сметњама у развоју и др. * праћење резултата ученика и дисциплинских проблема – анализа по класификационим периодима (по потреби и чешће) * Посета часовима у циљу увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу	у току школске године
3.	Старање о остваривању Развојног плана установе	* Присуствовање састанцима тима за развојно планирање * Контролисање спровођења Развојног плана * Учествовање у реализацији садржаја предвиђених акционим планом Развојног плана установе * Учествовање у доношењу закључака о реализованим активностима из Развојног плана и предлагање унапређење истих	у току школске године

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

4.	Одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговарање за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;	* Учествовање и одлучивање у изради финансијског плана * праћење наменског коришћења средстава * доношење одлука о спровођењу јавних набавки * доношење одлука о додели уговора, закључивање уговора и праћење извођења свих наведених радова у школи и интернату	у току школске године
5.	Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;	* Учешће на културним и јавним манифестацијама у граду * Сарадња са невладиним организацијама и удружењима грађана * сарадња са Центрима за социјални рад	у току школске године
6.	Организовање и вршење педагошко инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;	* Помоћ наставницима у припремању образовно-васпитног рада (упућивање наставника на измене у плану и програму наставе и учења); * помоћ наставницима у извођењу наставе кроз набавку дидактичког материјала и опреме; * Посете и праћење часова редовне наставе, индивидуалних третмана, присуство огледним и угледним часовима наставника; * консултације са наставницима и указивање на добре и лоше стране одржаних часова * Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације * континуирана сарадња са стручном службом (психологом и социјалним радником Школског центра), одељењским стрешинама и ШУ Сомбор	у току школске године
7.	Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника;	* Учешће у изради плана стручног усавршавања у циљу унапређења компетенција * Организација семинара и омогућавање наставницима похађање истих (у установи и ван ње)	у току школске године
8.	Предузимање мера у случајевима повреда забрана из чл. 110. до 112. Закона о основама система образовања и васпитања и	* Предузимање мера у циљу обезбеђивања безбедности ученика и поштовања посебног Протокола за заштиту ученика, наставника и родитеља у образовно-васпитној установи, * Контрола примене Правилника и	у току школске године

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

	недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике	Посебног Протокола о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Учешће у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; * Учешће у превентивним и интервентним активностима тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	
9.	предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа	* Поступање по мерама наложеним од стране просветних саветника и других инспекцијских органа	у току школске године
10.	Стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру ЈИСП	* Учествовање у уношењу података у ЈИСП (јединствен информациони систем просвете) и е-упис ученика * Организовање процеса уношења информација; * Контрола уноса података (ЈИСП, ИСКРА)	у току школске године
11.	Стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;	* Благовремено обавештавање свих учесника наставног процеса, родитеља/старатеља, стручних органа и органа управљања о свим значајним питањима и то путем огласне табле или сајта школе	континуирано
12.	Сазива и руководи седницама наставничког већа	* Сазивање и руковођење седницама * Организација електронских седница наставничког већа, одељењских већа, школског одбпра и сл. (по потреби)	у току школске године
13.	Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад у установи;	* Учешће у раду стручних органа у тимова школе * усклађивање и умрежавање тимова	у току школске године
14.	Сарађује са родитељима, односно старатељима деце и	* Континуирана сарадња са родитељима / хранитељима ученика; * континуирана сарадња са надлежним	у току школске године

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

	ученика;	центрима за социјални рад и водитељима случајева; * рад на унапређивању односа породице и школе; * учествовање на састанцима Савета родитеља и информисање родитеља о свим актуалним дешавањима; * организовање стручних предавања и семинара за родитеље (у сарадњи са стручном службом)	
15.	Подношење извештаја о свом раду и раду установе органу управљања	* Подношење извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља (на почетку нове школске године и на крају првог полугодишта) * Подношење извештаја о раду директора Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору (два пута годишње).	у току школске године
16.	Доношење општег акта о орг. и сист. послова	* Усклађивање постојећих аката са новим законским нормама * Анексирање докумената	у току школске године
17.	Одлучивање о правима, обавезама и одгов. ученика и запослених, у складу са законом	* Доношење решења о структури 40-часовне радне недеље * Правовремено реаговање (и у складу са одредбама закона) на све захтеве ученика, родитеља, запослених	у току школске године

3.4. Помоћник директора

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

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

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

ПОДРУЧЈА РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

ПРОГРАМИРАЊЕ

- утврђивање структуре годишњег програма рада
- израда одређених сегмената годишњег програма рада
- план уписа ученика за наредну шк. год.
- извештај о раду школе

ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ

- организација уписа
- утврђивање броја одељења
- одређивање одељењских старешина
- организација поправних испита

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- утврђивање броја часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности
- организовање поделе предмета и других активности
- комплетирање података и израда распореда часова
- утврђивање смена, распореда по учионицама и дежурства наставника

ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД

- посета часовима
- анализа посећених часова
- припрема заједничких родитељских састанака
- инструкције и контрола педагошке документације

АНАЛИТИЧКИ РАД

- анализа успеха ученика по квалификационим периодима и на крају шк. године

РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

- Наставничко веће
- Одељењска већа
- Стручни активи

НЕПОСРЕДНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

- извођење наставе или ваннаставних активности
- израда планова рада
- припрема за наставу илу стручно усавршавање

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

- учешће у припреми и реализацији културних и јавних садржаја према календару одржавања

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
- Организациона питања у вези са почетком нове шк. год. и упознавање са пословима који ће се обављати - Организовање тематске недеље - Учесће у пријему ученика у 1. разред (ОШ и СШ) - Припрема извештаја (за Наставничко веће и Школски одбор) о раду школе и успеху ученика на крају 2022/2023. год. - Учествовање у изради решења о годишњем задужењу наставника и осталих радника - Израда распореда дежурстава наставника и кабинета за наставу - Одређивање ментора наставницима приправницима и додела задужења - Преглед педагошке документације - Увид у глобалне и оперативне планове наставника	Септембар	Директор, стручна служба, наставници
- Активности на организовању допунске наставе - Посета часовима редовне наставе - Преглед есДневника, оцена и изостанака ученика пред (пред завршетак 1. квартала) - По потреби, организовање седница одељ. већа	Октобар	Директор, наставници
- Сарадња са психологом и социјалним радником (решавање актуелних васпитних проблема) - Праћење реализације фонда часова редовне наставе, допунског рада и слободних активности - Учесће на седницама Одељењских и Наставничког већа (на крају 1. квартала) - Посета часовима редовне наставе - Учесће у раду тимова	Новембар	Директор, стручна служба, наставници, васпитачи
- Увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада - Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима - Присуствовање седницама Одељењских и Наставничког већа (на крају 1. полугодишта) - Посета часовима - Увид у педагошку документацију - Израда извештаја о свеукупном раду и резултатима школе на крају I полугодишта - Сазивање одељењских и наставничког већа (прикупљање полугодишњих извештаја о успеху ученика) - Учесће у раду тимова и стручних актива - План уписа у СШ за 2024/2025.	Децембар	Директор, наставници, чланови стручних актива и већа

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- Преглед педагошке документације (есДневника) - Рад на организационим питањима за II полугодиште - Помоћ у планирању и набавци наставних средстава и опреме за школу - Увид у месечне планове - Посета часовима - Помоћ у организацији обележавања дана Св. Саве	Јануар	Директор, стручна служба, тимови
- Увид у месечне планове и припреме наставника - Посета часовима редовне наставе - Обилазак васпитне службе - Праћење реализације слободних активности - Саветодавни рад са ученицима, родитељима, наставницима, васпитачима	Фебруар	Директор, стручна служба
- Посета часовима - Учешће у професионалној орјентацији уч. 8. разреда - Учешће у организацији обилазака специјалних одељења при масовним школама (на територији околних општина) и промовисање расположивих образовних профила средњег стручног усавршавања у нашем Центру - Организација пробног ЗИ ученика 8. разреда - Преглед есДневника, оцена и изостанака ученика пред (пред завршетак 3. квартала) - Сазивање одељењског већа	Март	Директор, стручна служба, наставници
- Реализација планираних обилазака специјалних одељења при масовним школама - Учешће у организацији ускршње продајне изложбе у центру града - Помоћ у реализацији такмичења на републичком нивоу - Посета часовима	Април	Директор, наставници, васпитачи
- Учешће у организацији мале матуре - Учешће у организацији и реализацији матурских испита средњошколаца - Учешће у утврђивању успеха ученика 8. разреда ОШ и 3. разреда СШ - Праћење реализације плана излета - Саветодавни рад - Остали послови	Мај	Директор, стручна служба, задужени наставници
- Утврђивање коначног успеха на крају шк. год. - Припрема извештаја за Наставничко веће - Организација поправних испита - Планирање годишњег плана рада за наредну шк. год. - Увид у сређивање педагошке документације	Јун	Директор, стручна служба, наставници
- Израда извештаја о раду и резултатима школе за шк. 2023/2024. год. - Упис ученика у 1. раз. СШ - Учешће у припремама за почетак нове шк. год.	Јул / Август	Директор, стручна служба

3.5. Секретар

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
- Стручни и административно-технички послови у вези са пријемом у радни однос и престанком радног односа	Током године	Израда уговора о раду, решења о статусу и заради, решења о престанку радног односа, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних фондова (CROSO), уношење података у ЈИСП	
- Стручни и административно-технички послови око спровођења конкурса за пријем у радни однос	Током године	Израда ПРМ обрасца, израда појединачних аката за расписивање конкурса и формирање комисије за пријем у радни однос, расписивање конкурса, пријем и преглед пријава, рад у комисији за пријем у радни однос, упућивање на претходну психолошку процену способности за рад са ученицима, сачињавање листе пријављених кандидата	Директор, Чланови Комисије за пријем у радни однос
- Израда и издавање решења о коришћењу годишњих одмора	Мај - јун и по потреби током године	У складу са планом годишњих одмора	Директор
- Припремање седница Школског одбора и учешће на седницама	Током године	Формулисање дневног реда, позивање чланова ШО, припрема и достављање материјала	Директор и председник ШО
- Вођење записника Школског одбора	Током године	Достављање записника ШО	

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

		члановима пре седнице	
- Израда свих врста уговора, решења, одлука и других појединачних правних аката	Током године, по потреби		Директор
- Израда докумената и учествовање у васпитно-дисциплинским поступцима против ученика и дисциплинским поступцима против запослених	Током године	Израда закључака, позива, решења	Директор, одељењске старешине, стручна служба
- Пружање правних савета и помоћи запосленима, родитељима и ученицима	Током године		
- Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	По плану набавке	Сачињавање плана, одлука, решења, записника, извештаја, уговора, конкурсне документације и објављивање на порталу јавних набавки и сајту школе	Шеф рачуноводства, Директор
- Праћење законских и других прописа	Током године	Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих	
- Праћење измена закона, колективног уговора и других подзаконских аката	Током године	Примена и усклађивање општих аката школе са позитивним прописима, информисање запослених и давање тумачења	Директор
- Усаглашавање општих аката са Законом и подзаконским актима	Током године (у складу са планом рада Тима за израду општих аката)	Израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступака њиховог доношења, правно стручна помоћ и обрада аката, од	Тим за израду општих аката

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

		нацрта до објављивања коначних текстова	
- Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	Током године		Референти за административне послове
- Вођење и чување евиденције за запослене у Школи	Током године		
- Одлагање документације у архиву	Током године		Референти за административне послове
- Давање савета и инструкција око издавања документације из архиве Школе	Током године		Референти за административне послове
- Стручна помоћ при издавању потврда запосленима о радно-правном статусу	Током године		Референти за административне послове
- Стручна помоћ при издавању и изради јавних исправа (оригинала и дупликата)	На крају наставне године и по потреби		Директор, одељењске старешине, Референти за административне послове
- Стручна помоћ приликом обезбеђивања одговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање јавних исправа	Април и по потреби	Наручивањем	Референти за административне послове, помоћници директора
- Сарадња са НСЗ приликом обезбеђивања замене за запослене	По потреби	Пријава потребе за запошљавањем	Директор, Референти за административне послове
- Рад са странкама	Свакодневно	Информисање, издавање потврда, пријем захтева и др.	Референти за административне послове
- Учешће у изради Извештаја о раду школе	Јун – август	Подаци за Извештај из домена рада	Директор, помоћници

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

		секретара	директора
- Учешће у изради Годишњег плана рада	Септембар	Подаци за делове ГПР из домена рада секретара	Директор, помоћници директора
- Учешће у изради ЦЕНУС-а (ИС Доситеј, ЈИСП, ИСКРА)	током године	Подаци из делокруга рада секретара	Директор, помоћници директора, Шеф рачуноводства
- Присуствовање седницама Наставничког већа, Ученичког парламента и Савета родитеља	По потреби		Директор, педагошко-психолошка служба
- Стручно усавршавање	Током године	Лично усавршавање, учешће на саветовањима и семинарима	
- Попуњавање образаца за потребе статистике	Октобар – новембар	Прикупљање, провера и уношење података	Референти за административне послове
- Израда елабората за увођење нових образовних профила и проширене делатности	Новембар – децембар (и по потреби)	Прикупљање прописа и сачињавање елабората о оправданости и испуњености услова за увођење нових образовних профила и проширене делатности	Директор
- Заступање школе пред другим органима	Током године	Сачињавање писмена и заступање школе пред другим државним органима	Директор
- Пружање стручне помоћи у реализацији матурске екскурзије	Јануар – август	Пружање помоћи у спровођењу поступка јавне набавке, сачињавање листе за упућивање здравствених листова у Школски диспанзер	Одељењске старешине завршних разреда

4. СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ

4.1. Наставничко веће

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Представљање нових колега - Извештај о упису ученика - Подела распореда и кабинета - Смернице ШУ о почетку школске 2023/24. године - Области самовредновања за школску 2023/24. год. - Дочек првака-подела задужења - Избор теме за тематску недељу на нивоу школе (у складу са Смерницама МП) - Дефинисање мота школе - СНА-Врлине и вредности као компас живота - Разно	август	директор стручна служба чланови наст. већа
- Разматрање Извештаја о реализацији плана рада за 2022/2023. - Разматрање Годишњег плана рада школе за 2023/2024. - Разматрање Извештаја о самовредновању - Разматрање Извештаја о раду директора за шк. 2022/2023. - Разматрање Плана рада директора за 2023/2024. - Разматрање Анекса школског програма - разно	септембар	директор стручна служба чланови наст. већа
- разматрање постигнућа ученика и утврђивање општег успеха ученика, анализа потреба за додатном подршком - сагледавање реализације планова и програма образовно-васпитног рада - разматрање актуелне проблематике, континуирано информисање и доношење мера за образовно-васпитног рада - анализа и процена безбедности ученика	квартално / на полугодишту	директор стручна служба чланови наст. већа
- организација културних и спортских манифестација - разматрање актуелне проблематике и доношење мера за унапређење рада - инструкције за планирање и реализовање час - инструкције за планирање рада и реализовање програма здравственог васпитања ученика - унапређивање рада - евалуација рада тимова - планирање личног и професионалног развоја – стручно усавршавање наставника	током шк. године	директор стручна служба чланови наст. већа

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- организација пробног ЗИ - организација израде практичних радова ученика завршних разреда СШ	март-мај	директор стручна служба чл. наст. већа
- организација завршног испита ученика VIII разреда - организација завршног испита ученика 3. разреда СШ - анализа успеха ученика на крају шк. године - додељивање похвала, диплома, избор ученика генерације - сагледавање реализације планова и програма образовно-васпитног рада - праћење реализације плана активности тимова - извештај о реализованим активностима (по Акционом плану за друго полугодиште – након окончаног процеса самовредновања)	јун / јул	директор стручна служба чланови наст. већа

4.2. Одељењска већа

ОСНОВНА ШКОЛА

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Усвајање Програма рада Одељењског већа за шк. 2023/2024. годину - Упознавање предметних наставника са ученицима који су у ризику од напуштања школе - Подела распореда часова - Распоред индивидуалних третмана - Упознавање и примена смерница Министарства просвете за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/24 - Настава у недељи од 04. до 08. септембра 2023. године се организује кроз тематску наставу - Састављање иницијалних тестова - Наставнике и ученике упознати са програмима слободних наставних активности (СНА), истаћи значај реализације свих, а нарочито реализацију две нове слободне наставне активности – Врлине и вредности као животни компас I, II ; - Јасно истаћи визију развоја школе и на основу ње у партиципативном процесу дефинисати мото (идентитет) школе. - Разно	Август-септембар	чланови одељењског већа
- Усвајање записника са претходне седнице - Образовно-васпитни резултати на крају првог квартала шк. 2023/24. године - Реализација плана и програма рада и фонда часова - Разно	октобар/новембар	чланови одељењског већа
- Усвајање записника са претходне седнице - Успех ученика на крају првог полугодишта шк. 2023/24. године - Реализација плана и програма рада и фонда часова - Зимски распуст ученика, планирање часова допунске наставе - Информисање о реализованим плановима по ИОП-у - Разно	децембар	чланови одељењског већа
- Усвајање записника са претходне седнице - Реализације пробног завршног испита за ученике осмог разреда	март/април	чланови одељењског већа

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- Образовни и васпитни резултати на крају трећег квартала шк. 2023/24. год. - Реализација плана и програма и фонда часова - Сарадња са стручном и васпитном службом - Предлози за похваљивање и награђивање ученика и наставника - Разно		
- Усвајање записника са претходне седнице - Завршни испити за ученике осмог разреда - Успех и владање ученика на крају другог полугодишта шк. 2023/2024. год. - Реализација плана и програма рада и фонда часова - Разно	јун	чланови одељењског већа

СРЕДЊА ШКОЛА

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Усвајање Програма рада Одељењског већа за школску 2023/24. Годину - Тематска недеља :Засадити башту значи веровати у будућност-организовање радионица,тематских разговора и активности у циљу неговања правих људских вредности,поштовања,заједништва,бриге о другима... - Безбедност ученика - Подршка родитељима ,наставницима кроз радионице,саветовање,стручну помоћ психолога посебно за ученике који долазе први пут у нашу школу и у периоду су адаптације - Упознавање социјалних, здравствених и других прилика нових ученика уписаних у први разред средње школе - Организовање практичне наставе - Подела распореда часова - Састављање иницијалних тестова - Израда ИОП-а и индивидуалног плана	септембар	Чланови одељењског већа средње школе
- Реализација планираних активности у току Дечије недеље - образовно-васпитни резултати на крају првог квартала - реализација плана и програма рада и фонда часова - Васпитно дисциплинске мере - ревизија ИОП-а (по потреби) - актуелна питања и задаци	октобар	Чланови одељењског већа средње школе
- успех ученика на крају првог полугодишта2023/24. - Реализација плана и програма рада и фонда часова - Васпитно дисциплинске мере - Новогодишња приредба,вашар - хуманитарне акције - актуелна питања и задаци - Припреме за прославу Дана Светог Саве у јануару - Зимски распуст ученика, планирање часова допунске наставе	децембар	Чланови одељењског већа средње школе

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- Реализација плана и програма рада и фонда часова на крају трећег тромесечја - Успех ученика на крају тромесечја - Васпитно- дисциплински проблеми - Евалуације ИОП-а за прво полугодиште - Израда ИОП-а за друго полугодиште - Организација ускршње изложбе - Екскурзија ученика – оперативни план - Припрема програма за прославу Дана школе - Израда тема за завршни рад матураната - Израда плана прославе матуре завршних разреда	март	Чланови одељењског већа средње школе
- полагање завршних испита у оквиру својих струка и изабраних тема током маја за ученике завршних разреда - Успех ученика трећих разреда на крају шк. 2023/24. - Реализација плана и програма рада и фонда часова - Васпитно дисциплински проблеми - Реализација часова практичне наставе - Реализација екскурзија ученика средње школе - Прослава матурске вечери и матурска екскурзија - Евалуације ИОП-а	мај	Чланови одељењског већа средње школе
- Полагање усменог дела завршног испита за ученике трећег разреда - Свечана подела сведочанства и диплома за матуранте - Успех ученика првих и других разреда средње школе на крају школске 2023/24. године - Реализација плана и програма рада и фонда часова - Васпитно дисциплински проблеми - евалуација ИОП-а - подела сведочанства	јун	Чланови одељењског већа средње школе
- Анализа рада одељењског већа у шк. 2023/2024. - Припрема за следећу школску годину	август	Чланови одељењског већа средње школе

4.3. Педагошки колегијум

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА		
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
август	- Усвајање Плана рада колегијума за школску 2023/2024. годину - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину - Подршка у конституисању Ученичког парламента - Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања наставника и стручног сарадника - Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе - Доношење Индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребно - Усвајање и доношење нових Правилника - Подршка у конституисању Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	чланови
септембар	- Предлог плана набавке наставних средстава, стручне и друге литературе - Подршка Стручном активу за развојно планирање у реализацији и праћењу активности Развојног плана - Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора - Подршка одељењским већима у области планирања и програмирања образовно- васпитног рада у складу са Развојним планом - Подршка формирању и раду Еколошкој секцији	чланови
октобар / новембар	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа успеха, дисциплине и похађања наставе ученика на крају првог класификационог периода - Одређивање приоритета реконструкције, опремања и набавке наставних средстава и асистивне технологије - Предлог плана набавке наставних средстава, стручне и друге литературе - Подршка Стручном активу за развојно планирање у реализацији и праћењу активности Развојног плана - Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора - Подршка одељењским већима у области планирања и програмирања образовно-васпитног рада у складу са Развојним планом - Предлог мера унапређења сарадње школе и релевантних актера у друштвеној заједници	чланови

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

децембар	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Предлог мера за мотивисање, похваљивање и награђивање ученика и наставника - Анализа квалитета рада и предлог мера за унапређење наставног процеса	чланови
јануар / фебруар	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа посећених часова и предлог мера за побољшање наставног процеса - Доношење Индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребно - Професионална оријентација ученика - Анализа процене потреба за новим образовним и програмима подршке	чланови
април	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа реализације програма образовно – васпитног рада и унапређивање наставе - Анализа резултата пробног теста из српског језика, математике и комбинованог теста - Предлог мера за побољшање резултата на пробном завршном испиту	чланови
мај	- Усвајање записника са претходне седнице - Организација матурских испита за ученике завршног разреда СШ - Анализа угледних часова	чланови
јун	- Усвајање записника са претходне седнице - Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године - Анализа резултата завршног испита - Анализа реализације стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - Предлог изборних предмета и одлука о коришћењу уџбеника за наредну школску годину - Реализација школских програма и пројеката током школске године - Анализа извештаја о раду васпитне службе - Анализа реализованих активности у оквиру развојног планирања - Анализа извештаја Тимова - Анализа извештаја о раду Педагошког колегијума на крају школске 2023/2024. године	чланови

4.4. Стручно веће за разредну наставу

Ч л а н о в и	Координатор
1. Снежана Петровић – Ia 2. Ирен Будаи IБ / IIБ 3. Соња Стефановић Пил - IIa 4. Николет Нађ - IIIБ/IVБ 5. Снежана Маравић - IIIa 6. Јована Мусовић IIIц/IVц 7. Мирјана Ковачећ IIIд 8. Гордана Богић IVa 9. Јелена Мандић IVд 10. Јована Матијевић IVе 11. Ивана Петин IVф 12. Драгана Станић – превентивно-корективне вежбе, СИ 13. Ивана Мршовић – логопедски третмани 14. Снежана Љубас – индивидуални третмани 15. Вираг Кочић - логопедски третмани 16. Тијана Медојевић-васпитач у развојној групи	Ивана Петин

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Израда плана рада стручног већа за разредну наставу у школској 2023/2024. години - Евиденција броја ученика по одељењима на почетку школске године - Израда глобалних и оперативних планова - Планирање и израда ИОП-а - Тематска недеља - Иницијални тестови - Договор око организације свечаности за пријем ђака првака - Планирање активности у Дечјој недељи - Организација наставе у природи и излета - Разно	Август/септембар 2023.	Чланови тима, наставно особље
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода - Евалуација активности остварених у Дечјој недељи - Евалуација рада секција - Планирање новогодишње приредбе	новембар 2023.	Чланови тима, наставно особље, Педагошки колегијум, тим за школске изложбе и манифестације

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- Разно		
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Евалуација остварености ИОП-а на крају првог полугодишта - Припреме за Светосавску приредбу - Анализа рада секција - Разно	децембар 2023.	Чланови тима, наставно особље, тим за инклузивно образовање, тим за школске изложбе и манифестације
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Анализа ИОП-а - Евалуација рада секција - Припрема за Дан школе - Разно	април 2024.	Чланови тима, наставно особље, тим за инклузивно образовање, тим за школске изложбе и манифестације
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2023/2024. године - Евалуација ИОП-а на крају школске године - Анализа активности допунског рада и секција на крају школске године - Евидентирање и анализа реализованих угледних часова - Анализа стручног усавршавања у току школске године	јун 2024.	Чланови тима, наставно особље, тим за инклузивно образовање, тим за стручно усавршавање наставника
- Припреме за израду Годишњег плана рада стручног већа за разредну наставу за школску 2024/2025. годину	август 2024.	Чланови тима, наставно особље
Сарадња са локалном заједницом кроз организоване посете институцијама - Сарадња са Црвеним крстом и Министарством унутрашњих послова кроз организацију едукативних предавања - Рад школских секција - Организовање редовних систематских прегледа ученика - Стручно усавршавање наставног кадра - Сређивање педагошке документације	У току школске 2023/2024. године	Чланови тима, тим за школске изложбе и манифестације

4.5. Стручни актив за развојно планирање

Ч л а н о в и	К о о р д и н а т о р
1. Наташа Нимчевић – директор 2. Драгана Чучковић – дипл. дефектолог 3. Сања Јовић – дипл. дефектолог-координатор 4. Снежана Маравић – дипл. дефектолог 5. Драгана Станић- дипл. дефектолог 6. Јелена Ивановић – дипл. дефектолог 7. Золтан Белер – организатор васп. Службе 8. Бланка Омеровић-дипл.дефектолог	Сања Јовић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
Време реализације	Активности, садржај	Носиоци активности
- Разматрање и усвајање Годишњег програма рада стручног актива за шк. 2023/2024. годину - Представљање Развојног плана школе - Израда и усвајање Акционог плана за школску 2023/2024. годину	септембар	Чланови стручног актива
Усвајање записника са претходне седнице - Swot анализа (слабости и претње) - Реализација активности у оквиру приоритетних области развојног планирања - Анализа реализованих активности у оквиру Развојног плана осталих области квалитета рада - Усклађивање нацрта пројектних идеја са Развојним планом школе	Октобар-новембар	Чланови стручног актива
- Анализа реализације активности планираних за прво полугодиште у оквиру Годишњег програма рада стручног актива - Анализа реализације активности планираних за прво полугодиште у оквиру Акционог плана - Унапређивање система за праћење и вредновање квалитета рада школе	новембар-децембар	Чланови стручног актива
- Анализа реализације активности планираних за прво полугодиште у оквиру Годишњег плана рада стручног актива - Анализа реализације активности	март-април	Чланови стручног актива

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

планираних за прво полугодиште у оквиру Акционог плана - Унапређивање система за праћење и вредновање квалитета рада школе		
- Анализа извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање на крају шк. 2023/2024. године - Извештај о реализацији Акционог плана за шк. 2023/2024. годину сПредлог програма рада Стручног актива за наредну школску годину	јун-август	Чланови стручног актива

4.6. Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма обавља следеће послове:

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

Ч л а н о в и	Координатор
1. Наташа Нимчевић – директор 2. Драгана Чучковић – пом. дир. 3. Јадранка Опанчина – дипл. деф. 4. Снежана Петровић - дипл. деф. 5. Николет Нађ - дипл. деф. 6. Жана Кљајевић - дипл. деф. 7. Андреа Кнежевић – дипл. деф. 8. Кристина Зеди Форгач – наставник 9. Сандра Милованов – дипл. деф. 10. Марко Зарић – дипл. дефектолог	Драгана Чучковић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Избор руководиоца стручног актива и записничара - Подела задатака у оквиру Актива за сваког члана - Припрема и зрада Анекса школског програма - Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину - Увид у квалитет Годишњих планова рада за наредну школску годину	септембар	чланови тима
- Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма - анализа успеха ученика на крају првог квартала - припрема извештаја за наставничко веће	октобар / новембар	чланови тима
- Праћење реализације Школског програма на крају првог полугодишта - Анализа стања опремљености наставним средствима - Присуствовање интерним часовима и родитељским састанцима у циљу прикупљања информација о квалитету и реализацији Школског програма	јануар	чланови тима
- Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период - праћење реализације Школског програма - разматрање даљих активности	април	чланови тима
- Праћење реализације Школског програма на крају другог полугодишта и - планирање активности за наредну школску годину (у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање у школи) - израда завршног извештаја о реализацији Школског програма - предлози за унапређење рада Актива	јун	чланови тима

5. ПСИХОЛОГ

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Циљ, задаци и садржај програма рада психолога сачињен је на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Просветни гласник“, бр.5/2012. од 19.06.2012. год).

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Сарадници
1. Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, програма васпитног рада, индивидуалног образовног плана за децу и ученике, 2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе,		

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

3. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: - подршка ученицима (интензивирање васпитног рада, професионална оријентација, превенција болести зависности, промоција здравих стилова живота) - заштита деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, - практичне наставе у средњој школи, - васпитни рад у интернату, - сарадње школе и породице, 4. Учествовање у изради Плана рада Тима за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, 5. Припремање плана посете психолога васпитно-образовним активностима у „вртићу“ и часовима у школи, 6. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога, 7. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	<i>Август,</i> <i>Септембар,</i> <i>Током године</i>	<i>Директор,</i> <i>Соц.радник</i> <i>Стручни активи,</i> <i>Стручна и разредна већа, ОС, наставници, васпитачи</i>
--	---	---

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Сарадници
1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце и ученика, 2. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике и ПП за децу, 3. Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика, 4. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, остваривања свих облика в-о рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолога, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, 5. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	<i>Током године</i>	<i>Директор,</i> <i>Соц.радник,</i> <i>ОС,</i> <i>Чланови стручних већа, актива и тимова</i>

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА И ВАСПИТАЧИМА

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Сарадници
1. Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета или ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, 2. Саветовање васпитача и наставника у индивидуализацији в-о рада и наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, психолошке процене индивидуалних карактеристика и остварености образовних постигнућа у школи, 3. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета и ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата психолошке процене, 4. Оснаживање наставника и васпитача за рад са децом и ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагањем поступака који доприносе њиховом развоју, 5. Пружање подршке наставницима у раду са децом и 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, 6. Пружање подршке наставницима и васпитачима у раду са родитељима и старатељима, 7. Саветодавни рад са васпитачима и наставницима давањем повратне информације о посећеној активности или часу и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента в-о процеса, 8. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао.	Током године	Наставници Васпитачи ОС

IV РАД СА ДЕЦОМ И УЧЕНИЦИМА

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Сарадници
1. Учешће у организацији пријема деце и ученика, праћење процеса адаптације у школи и интернату и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације,	Током године	Наставници, Васпитачи,

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

2. Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу, 3. Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу индивидуализованог приступа у раду са децом, 4. Учешће у структурирању васпитних група и одељења, 5. 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, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, 6. Саветодавни и терапијски рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, 7. Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група, 8. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем, 9. Пружање психолошке помоћи детету и ученику, групи и одељењу у акцидентним кризама, 10. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе, или својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, 11. Организовање предавања и других активности за ученике из области менталног здравља.		<i>Соц.радник</i> <i>Родитељи,</i> <i>Старатељи</i>
---	--	--

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Сарадници
1. Прикупљање података од родитеља и старатеља који су од значаја за упознавање детета и ученика и праћење тако, докумената и њиховог развоја. 2 Рад са родитељима који долазе ради уписа деце у школу, када нису довољно сигурни у своју одлуку, желе да упознају начин рада и позитивне стране школе, прикупљање анамнестичких пода 2. Саветодавни рад са родитељима и старатељима деце и ученика који имају тешкоће у развоју, учењу и понашању. 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру	Током године	<i>Соц.радник,</i> <i>Наставници</i> <i>ОС</i> <i>Васпитачи</i>

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља. 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља и старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад. 5. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима и старатељима (општи и групни и одељенски родитељски састанци). 6. Сарадња са саветом родитеља по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету, 7. Пружање психолошке помоћи родитељима и старатељима чија су деца у акцидентној кризи.		
---	--	--

VI САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, нарочито у вези са: распоредом васпитача по групама, избором васпитача, односно наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада, 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, 4. Сарадња са директором и другим сарадницима по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља и старатеља на оцену из предмета и владања, 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, наставника, стручног сарадника, 7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, 8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета и ученика на координацији активности у пружању подршке деци и ученицима.	Током године	Директор, Соц.радник, Лични пратилац
---	--------------	---

VI РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког и педагошког већа (давањем саопштења,		Чланови већа,
---	--	---------------

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција), 2. Учествовање у раду тимова установе (Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за ИО, Тим за професионалну оријентацију), као и у тимском раду у оквиру Програма социјалне заштите деце и ученика, актива васпитача и друго.	Током године	Чланови тимова
---	--------------	-------------------

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада и добробити деце и ученика, 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева васпитно-образовног рада и добробити деце и ученика, 3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора, 4. Сарадња са психолозима, педагозима, социјалним радницима, дефектолозима који раде у другим установама, институцијама, удружењима од значаја за остваривање васпитно-образовног рада и добробити деце и ученика: центри за соц. рад, Интерресорна комисија, друге образовне установе, предшколске установе, Развојно саветовалиште.	Током године	Сарадници
---	-----------------	-----------

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада, психолошки досије (картон) ученика, 2. Вођење евиденције о извршеним анализама, психолошким тестирањима, посећеним активностима и часовима, 3. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци и ученицима, 4. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковних удружења, похађањем акредитованих семинара	Током године	
--	-----------------	--

6. СОЦИЈАЛНИ РАДНИК

Р.бр.	ПОСЛОВИ СТРУЧНОГ САРАДНИКА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА	ВРЕМЕ	ЦИЉЕВИ
1.	Социјални рад са ученицима, њиховим родитељима или другим особама који се брину о ученику пре поласка у Центар и при укључивању у центар А) социјални рад са децом и њиховим родитељима и другим особама које се брину о деци при упису у предшколско Б) социјални рад са децом и њиховим родитељима и другим особама које се брину о деци при упису у основну школу Ц) социјални рад са децом и њиховим родитељима и другим особама које се брину о деци при упису у средњу струковну школу	IX-VIII	- социјални радник учествује при упису ученика у припремни и завршни степен примереног облика образовања и васпитања - упознавање са општим карактеристикама детета, здравственим стањем, психосоцијалним функционисањем ученика, образовних могућности - упознавање породичне средине - упознавање и правовремено давање информација и упутстава ученицима, њиховим родитељима или другим особама који се брину о ученику, упис у Центар, усмеравање, остваривање права - саветодавни рад, информативни рад, индивидуални рад - имплементација знања
2.	Утврђивање и перманентно праћење социо-економског статуса свих А) израда социјалне анамнезе свих ученика Б) редовно одржавање комуникације са свим ученицима и њиховим родитељима или другим особама које се брину о ученику везано за социо-економски статус	IX-VI	- холистички приступ упознавању ученика - социјални радник поставља прелиминарну дијагнозу која укључује социо-економске и стамбене прилике породице, здравствено стање чланова породице у којој дете живи - превентивно деловање, пружање потребних информација, помоћи и подршке, усмеравање и подстицање, остваривање права - саветодавни рад, информативни рад, индивидуални рад са родитељима/старатељима
3.	Идентификација ученика који живе у неповољним социо-економским и	IX-VI	Идентификација ученика који живе у неповољним социо-економским и другим

	другим приликама током процеса образовања и васпитања ученика, социјални радник перманентно, континуирано и координирано прати ученика А) редовно одржавање комуникације са свим ученицима и њиховим родитељима/старатељима везано за социо-економски статус Б) редовно одржавање комуникације и сарадње са свим наставницима, разредним старешинама, васпитачима и другим запосленим лицима у Центру Ц) редовно одржавање сарадње са свим надлежним ЦСР и осталим институцијама везано за социо-економску и осталу помоћ		приликама: А) У породици • поремећени међусобни односи чланова породице • неповољне материјалне и стамбене прилике • разведеност родитеља, запосленост родитеља у иностранству или ван места пребивалишта детета, а родитељ не брине за дете, не обезбеђује материјална средства за основне животне потребе детета и породице, не одржава редовне контакте са породицом и дететом • болест родитеља која негативно утиче на међусобне односе чланова породице, материјално стање, васпитање, образовање и др. • непримерена социјална понашања родитеља или других чланова породице (скитња, крађа, зависности, промискуитет и сл.) • занемаривање деце од стране родитеља • неповољни услови у породици Б) Ван породице-широј социјалној средини ученика-код ученика: • неадаптација ученика на школску средину (промена школе, већи захтеви, пресељење родитеља село-град и обратно и итд.) • тешкоће у учењу условљене социјалним и економским факторима • тешкоће ученика који због социо-економских прилика не могу напредовати у школи • негативни фактори у широј околини (друштво вршњака или старијих особа склоних непримереном понашању-скитњи, зависности, промискуитету, крађи итд.) • здравствене тешкоће ученика које неповољно утичу на његов одгој, образовање, социјализацију • тешкоће код ученика условљене дуготрајнијом или врло честом хоспитализацијом • поремећаји у понашању код ученика,
--	---	--	--

			склоност непримереном и деликвентном понашању, почињење кривичног дела, изречене судске казнене и др. мере, склоност зависностима и сл. • друге проблеме и тешкоће- пружање потребних информација, помоћи и подршке, усмеравање и подстицање, остваривање права- социјални радник пружа правовремену и примерену помоћ и заштиту детету/ученику; - упознавање са насталом ситуацијом, међусобна размена информација, правовремено деловање
4.	Социјални рад са ученицима и њиховим родитељима/старатељима А) социјални рад са ученицима- индивидуални и групни рад Б) социјални рад са родитељима и другим особама које се брину за ученика- индивидуални и групни рад		Током процеса одгоја и образовања детета/ученика социјални радник перманентно, континуирано и координирано прати дете/ученика у свим аспектима његовог живота и рада А) Индивидуални рад са учеником: • пружање правовремене помоћи ради спречавања проблема и тешкоћа (проблеми становања, материјална помоћ, поремећени односи на релацијама ученик- родитељ, чланови породице- радници Центра- други ученици итд.) • идентификација неповољних социо-економских услова у породичном окружењу, ван породичног окружења, широј социјалној мрежи ученика • рад са учеником који живи ван породичне средине и нема потребна материјална средства за живот и учење • рад са учеником код којег се појављују тешкоће због неадаптације на нову школску или животну средину • рад са учеником који не извршава своје образовне обавезе • рад са учеником који омета рад на настави • рад са учеником са поремећајем у понашању • рад са учеником који је починио кривично дело и коме је изречена судска васпитна или друга мера • рад са учеником код којег социјални фактори потенцирају тешкоћу или

			отежавају васпитање, образовање, рехабилитацију или социјализацију • рад са ученицима који су склони зависностима • рад са учеником када се предлаже искључење из Центра • рад са учеником који повремено има приватне/личне проблеме- пружање помоћи-давање савета-информације итд. • рад са учеником којем се предлаже премештај из примарне породице-смештај у хранитељску породицу, ученички дом, дечји дом и сл. • рад са учеником који ће након завршене средње школе напустити Центар- који се теже прилагођава на нову средину, који нема родитеља, којег родитељи занемарују, код којих су присутне конфликтне ситуације са родитељима итд., припрема за живот и рад • пружање помоћи ученику који наилази на друге тешкоће и проблеме Б) Групни рад са ученицима: • пружање повремене помоћи ученицима ради спречавања одређених проблема и тешкоћа • помоћ ученицима с тешкоћама у учењу • рад са ученицима који ометају рад на настави/ван наставе (непримерено понашање, недисциплина, социјални испади итд.) • рад са ученицима који не извршавају школске обавезе-наставне и практичне наставе • рад са ученицима са поремећајем у понашању, с деликвентним понашањем, којима је суд изрекао воспитну меру, који су склони зависностима, промискуитету и сл. • рад са ученицима који имају тешкоће због неадаптације на нову школску или животну средину • рад са ученицима који након средње школе напуштају Центар • рад са ученицима који имају друге тешкоће и проблеме Ц) Индивидуални и групни рад са
--	--	--	---

			родитељима/старатељима • ученика који не постижу задовољавајући успех у школи • ученика који се теже прилагођавају на школску средину • ученика који се теже прилагођавају на нову животну средину (смештај ван биолошке породице, хранитељска породица, дечји домови, ученички домови итд.) • ученика код којег се примећује поремећај у понашању • ученика код којих се примећује склоност ка зависностима или већ постоји зависност • ученика који ометају рад у настави у школи, практичној настави • ученика за којег се предлаже искључење из Центра • ученика код којих постоје тешкоће у развоју које отежавају васпитање, образовање и рехабилитацију • ученика код којих долази до поремећених односа на релацијама наставник-ученик-ученик • ученика код којих се јављају тешкоће у васпитању ученика у породици а које се негативно одражавају у процесу васпитања и образовања • ученика код којих се јављају други проблеми - Социјални радник ради на унапређењу развојних, когнитивних, моторичких, социјалних и других вештина. Упознавање и правовремено деловање, отклањање потешкоћа, нејасноћа, давање потребних савета и информација, као и остваривање права
5.	Сарадња и заједништво рада у Центру са наставницима, васпитачима и другим стручним радницима -сарадња и повезивање са разредним старешинама, предметним наставницима, васпитачима, стручним сарадницима, медицинским сестрама, као и осталим стручним радницима Центра	IX-VIII	- упознавање са планом и програмом социјалног радника (нпр. могућностима пружања помоћи ученицима) и могућностима заједничког рада у остваривању плана и програма - праћење и упознавање са социо-економским и другим условима у којима ученици живе - међусобно информисање о насталим променама на социјалном плану код

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

			ученика, њихових родитеља и других особа које брину о ученику - сарадња у изради индивидуалног и групног рада социјалног радника с ученицима, њиховим родитељима и другим особама које брину о ученику - саветовања и консултације са разредним старешинама, предметним наставницима у школи, васпитачима, стручним сарадником и осталим стручним радницима Центра - заједничка сарадња у раду са родитељима или другим особама које брину о детету - мултидисциплинарна сарадња и повезаност, правовремена примопредаја информација, превентивно деловање, пружање адекватне помоћи
6.	Сарадња и повезивање са организацијама друштвених делатности, материјалне производње, хуманитарним организацијама и комисијама	IX-VIII	- повезивање, сарадња, консултовање и информисање са Центрима за социјални рад, здравственим институцијама, школским диспансером, заводима за запошљавање, МУП-ом - ученичким домовима и осталим установама социјалне заштите - сарадња са предшколским установама, основним и средњим - сарадња са локалном заједницом, градским управама - сарадња са осталим организацијама, институцијама, комисијама које помажу социјалном раднику у решавању социјалне заштите и других потреба ученика
7.	Сарадња и рад у стручним телима, службама и комисијама	IX-VIII	- учествовање као члан тима за упис у предшколско, основну и средњу школу - учествовање на одељењским и наставничким већима - учествовање у раду Тима за програм

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

			социјалне заштите - учествовање у раду Тима за заштиту ученика - координатор Тима за превенцију осипања ученика на нивоу школе - активности везане за превенцију осипања ученика на нивоу школе, индивидуални рад, сарадња са наставним кадром, Локалном заједницом и др. - учествовање у другим школским тимовима
8.	Други стручни задаци	IX-VIII	- израда годишњег плана и програма - вођење дневника рада и писање извештаја о стручном раду - вођење досијеа ученика, прикупљање и комплетирање документације ученика, израда и допуњавање социјалних анамнеза ученика - одржавање едукативних радионица за ученике - учествовање у организацији превоза, осигурања од повреда ученика и наплате одштете - ученичке стипендије - бесплатне ужине
9.	Стручно усавршавање	IX-VIII	- праћење стручне литературе, закона и других прописа - учествовање на едукацијама на нивоу школе, на стручним скуповима - стручно усавршавање на семинарима

7. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

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

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Тематска недеља: "Засадити башту, значи веровати у сутра"-организовање радионица, тематских разговора у циљу развијања правих људских вредности, поштовања и емпатије - Разговор о безбедности ученика - Формирање и конституисање Ученичког парламента - Избор чланова и председника ученичког парламента - Усвајање програма рада УП и упознавање са радом и обавезама за шк. 2023/2024. - Правила понашања у школи и у интернату - Помоћ у адаптацији новопридошлим ученицима	септембар	Чланови УП Координатори УП
		Чланови УП Координатори УП
- План сарадње са УП основних и средњих школа из Суботице (Политехничка школа., О.Ш. Иван Горан Ковачић, Хемијско-технолошка школа, Средња медицинска школа)	септембар-јун	Чланови УП Координатори УП
- Обележавање „Дечје недеље“- план активности (спортске активности, креативне радионице) - Сусрет три школе-Румунија, Клуж 05.- 08.10.2023. - Обележавање Светског дана здраве хране и хлеба (радионице, предавања)- са ученицима ОШ и СШ	октобар	Чланови УП Координатори УП
- Обележавање Међународног дана толеранције и Светског дана детета. 16.11. и 20.11.2023.	новембар	Чланови УП Координатори УП
- Обележавање Међународног дана борбе против Сиде-предавање о полним болестима и превенцији 1.12.2023. - Обележавање Дана особа са инвалидитетом 3.12.2023.	децембар	Чланови УП Координатори УП Др Г. Тошић, медицинске сестре

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- Активности поводом Новогодишњих празника		
- Прослава Савин дана 27.01.2024.-планирање активности за Савин дан	јануар	Чланови УП Координатори УП
- Употреба интернета (предности и мане- едукација) - Зашто је љубав важна?-радионица лепих порука - Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља-Дан ружичастих мајица (28.02.2024)	фебруар	Чланови УП Координатори УП Норберт Нађ
- Врсте насиља (предавање) - Обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом (21.03.2024)-радионице	март	Чланови УП Координатори УП
- Обележавање Светског дана планете Земље 22.04.2024. у сарадњи са Еко тимом школе - Сарадња са тимом за професионалну оријентацију на тему избора занимања-припреме за избор средње школе - Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића - Учешће у организацији прославе поводом Дана школе	април	Чланови УП Координатори УП Чланови Еко тима Жељка Мусовић
- Учешће у организацији прославе матура - Организација излета и екскурзија - Предлози за Ђака генерације	мај	Чланови УП Координатори УП
- Анализа рада ученичког парламента - Избор теме и активности за следећу шк. годину	јун	Чланови УП Координатори УП
- Учешће у акцијама естетског уређења школе	октобар-мај	Чланови УП Координатори УП

8. ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ТИМОВИ

8.1. ТИМ за инклузивно образовање

Чланови тима	Координатор
1. Драгана Станић – дипл. деф. 2. Јадранка Опанчина – дипл. деф. 3. Снежана Љубинковић – психолог 4. Ђурђица Пуача - дипл. деф. 5. Ивана Мршовић - дипл. деф. 6. Вираг Кочић– дипл. деф. 7. * одељ. старешине уч. за које се прави ИОП	Драгана Станић (за ОШ) Ђурђица Пуача (за СШ)

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Израда плана тима за шк. 2023/24.	август	чланови тима
- Информисање о циљевима, садржајима и активностима у оквиру ИО	септембар	координатор тима
- Усвајање плана рада тима-а за шк.2023/24.	септембар	координатор тима, наставничко веће, Педагошки колегијум
- Саветодавно-инструктивни рад са наставницима	у току шк. године	чланови тима
- Саветодавно-инструктивни рад са родитељима/зак. заступницима; пружање подршке и подстицање сарадње (консултације и разговори)	у току шк. године	чланови тима
- Организовање тематских састанака, предавања и радионица	у току шк. године	чланови тима
- Прикупљање података и документације / израда педагошког профила и плана мера индивидуализације	септембар - октобар	психолог, наставници
- Процена потреба ученика за ИОП (идентификација)	септембар	наставници , чланови тима
- Израда ИОП-а	септембар-јун	наставници, чланови тима

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- Праћење спровођења ИОП-а	октобар-јун	чланови тима
- Прикупљање података и формирање базе о броју и врсти ИОП-а; ажурирање података	децембар; јун	координатор тима
- Евалуација ИОП-а	септембар-јануар; тримесечно	наставници, чланови тима
- Информисање наставника о реализованим плановима по ИОП-у и оствареним исходима	квартално	наставници, чланови тима
- Пружање подршке, припрема и креирање тестова за пробни и завршни испит за ученике који иду по ИОП-у	март; јун	одељењске старешине, чланови тима за пружање додатне подршке
- Анализа резултата постигнутих на пробном и завршном испиту	април; јун	чланови тима
- Сарадња са Интерресорном комисијом, другим школама и установама	у току шк. године	чланови тима
- Анализа рада тима; извештај о раду за шк. 2023/24.	јун	координатор тима

8.1.1. План транзиције

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Израда плана транзиције за дете	март	чланови тима за ИО и пружање додатне подршке, родитељи
- Присуство деце на часовима у одељењу 1. разреда основне школе	април - јун	васпитач, одељењски старешина
- Заједничке активности деце припремно- предшколске групе и одељењског старешине	април - мај	одељењски старешина, васпитач
- Отворена врата - обилазак учионица од 1 – 4. разреда припремно-предшколске групе	мај	васпитач
- Упознавање деце и родитеља са просторијама Школског центра (учионице, кабинети, санитарни чворови, трпезарија, дневни боравак)	мај	васпитач, родитељи
- Одлазак на ужину у трпезарију Школског центра Боравак са децом од 1 – 4. разреда за време великог одмора	април - јун	одељењски старешина, васпитач
- Упознавање родитеља са обликом и начином реализације наставног процеса	мај - септембар	чланови тима за ИО, одељењски старешина
- Састанак родитеља деце припремно- предшколске групе са одељењским старешиним (индивидуални и групни)	септембар	одељењски старешина

8.2. ТИМ за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима	Координатор
1. Наташа Нимчевић – директор 2. Снежана Љубинковић – психолог 3. Драгана Чучковић – помоћник директора 4. Ђурђица Пуача - социјални радник у школи 5. Олга Тертели - дипл. деф 6. Золтан Белер - координатор васпитне службе 7. Сандра Визин – секретар 8. Сабина Војводић - родитељ	Драгана Чучковић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Формирање тима за шк. 2023/2024. - подела задужења - динамика рада тима - упознавање чланова тима са дописом министарства о Смерницама за почетак школске године-тематска недеља - Анализа постојећег Програма за заштиту ученика и израда новог	август	директор, чланови тима
- Анкетирање ученика, родитеља о безбедности у школи - анализа анкета - састанак тима-нови ученици и њихове специфичности	септембар, октобар	чланови тима, одељењске старешине, васпитачи
- Сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, Школска управа); Континуирано евидентирање случајева насиља; - Рад са децом која врше насиље; Подршка деци која трпе насиље; - Саветодавни рад са родитељима; - Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; - Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; - Охрабривање деце посматрача на	Током школске године	Тим за заштиту ученика од насиља Психолог Социјални радник Спец. педагог Дежурни наставник Одељенски

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

конструктивно реагују;		старешина
састанак тима-актуелни проблеми у понашању реализоване превентивне активности током првог полугодишта извештај о раду тима	новембар,децембар	чланови
Евалуација рада Тима и извештавање на седници Наставничког већа	децембар	Координатор тима
Савети и препоруке за решавање сукоба и начина реаговања на насиље-интерактивне радионице за ученике ОШ и СШ	у току шк. год.	Психолог, социјални радник
Анкетирање ученика и родитеља о безбедности у школи и анализа анкета	мај-јун	тим
Праћење реализованих превентивних активности и процењивање предузетих мера	квартално	тим
Евалуација рада Тима и извештавање на седници Наставничког већа	јун	Координатор тима

8.2.1. План превентивних активности

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
о организовање дежурства запослених	август 2023.	Директор
- о дефинисање интерних поступака и процедура у ситуацијама сумње и појаве насиља - о Упознавање родитеља и ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - о Упознавање родитеља и ученика са платформом „Чувам те“ - о Дефинисање Правила понашања са ученицима првог разреда ОШ и СШ - о информисање родитеља о активностима тима и његовим члановима, као и могућности тражења помоћи и подршке на Савету родитеља - о Израда плана појачаног надзора на мање безбедним зонама и у времену појачаног ризика по безбедност ученика - о учешће на „Фестивалу љубави“ - о учешће у хуманитарној акцији „Чути и разумети“, која се традиционално одржава последње недеље септембра, поводом Светске недеље глувих и наглувих особа у Јагодини - о Сусрет три школе-међународно такмичење у шаху и стоном тенису, Сегедин	септембар 2023.	Тим, одељ. старешине, васпитна служба
- о Обуке за запослене, које се односе на превенцију насиља у школама, које се налазе на националној платформи „Чувам те“ - о Предавање за родитеље/законске заступнике које се односе на трговину људима, односно деце - о Учесће у хуманитарним акцијама-ученици, запослени и родитељи	У току школске године	
- о Дечија недеља-обележавање Дечије недеље - о спортске активности у оквиру Дечије	октобар	одељ. Старешине, васпитна служба

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

недеље ○ Обележавање 18. октобра - Светског дана заштите од трговине људима ○ Традиционална хуманитарна акција Друг другу-прикупљање материјалних средстава као помоћ социјално угроженој деци ○ Међународни фестивал позоришта за децу ○ Радионица за родитеље и ученике (у малим групама) – „Ненасилна комуникација – умеће комуникације“ ○ Праћење ефеката предузетих мера превенције		
○ Радионицама са ученицима другог циклуса ОШ „Насиље, како га препознати а како реаговати“ Безбедност ученика на интернету-радионице	Током године	чланови тима, спец педагози-Соња Вулић и Олга Тертели
○ Подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности - на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине, грађанског васпитања, састанцима Ученичког парламента и сл.	континуирано	одељ. Старешине, васпитна служба
○ Сарадња Ученичког парламента са УП других школа у граду ○ Сарадња са удружењем „Коло српских сестара“	континуирано	одељ. Старешине, васпитна служба
○ Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља	континуирано	наставници
○ Школска спортска такмичења/ спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (кошарка, фудбал, рукомет и одбојка)	континуирано	Наставници физичке културе, васпитачи
○ Дан толеранције (16. Новембар) – обележавање -предавање од стране Црвеног крста ○ Светски дан борбе против злостављања деце (19. Новембар) ○ Обележавање Светског дана детета као и Светског дана борбе против злостављања деце на часовима одељ.	новембар	тим, Ученички парламент тим за промоцију знаковоног ј.

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

старешинства (20. Новембар) ○ радионице знаковног језика ○ промоција хуманих вредности - радионица за основце		
○ Обележавање Светског дана борбе против сиде (1. Децембар), на часовима грађанског васпитања и часовима одељ. старешинства ○ Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом (3. Децембар)	децембар	тим, тим за изложбе и манифестације,
○ Организовање предавања за ученике на следеће теме: а) болести зависности, б) репродуктивног здравља (у малим групама) ○ Национални дан без дуванског дима (31. Јануар) ○ радионице знаковног језика ○ радионице за ученике о мирним решавању сукоба	јануар	тим, одељ. старешине, тим за знаковни језик,медицинске сестре
○ Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља ○ Обележавање Дана заљубљених (14. Фебруар) – ученичка журка ○ Недеља лепих порука - напиши и ти неку	фебруар	тим, тим за изложбе и манифестације
○ 8. Март – Дан жена ○ Предавање на тему насиља над женама ○ „Сви заједно“-округли сто за средњошколце и њихове проблеме	март	тим
○ Креативне радионице на тему ускршњих празника по разредима	април	тим
○ Припрема приредбе и продајне изложбе , поводом обележавања Дана школе	април	Наставници и васпитачи
○ Крос РТС „Кроз Србију“	мај	Наставници физичке културе
○ "Палићке нотице" - такмичрње инклузивних хорова	јун	васпитачи
○ Сламарска радионица са чланицом Ликовног удружења сламара „ЛУСА“, Олга Киш	У току године	наставници
○ Примена материјала из платформе „Чувам те“	У току школске године	Тим, наставници и васпитачи

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

○ Спортске активности које се реализују у сарадњи са ЈКП Стадион у Суботици - пливање, клизање, фудбал, бициклизам	У току школске године	Наставници физичке културе
○ Сарадња са клубом Џуманџи - куглање	У току школске године	васпитачи
○ Школски центар са домом ученика „Доситеј Обрадовић“ у сарадњи са Удружењем за подршку особама са психофизичким сметњама „Заједно“ града Суботице реализује пројекат „Инклузивни омладински Форум театар“ који је подржан и финансиран од стране града Суботице (Сектор за омладину)	У току године	Чланови тима
○ Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (МУП, Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)	у току шк. год.	Тим

8.3. ТИМ за самовредновање рада установе

Чланови тима	Координатор
1. Норберт Нађ - наставник 2. Кристина Зеди Форгач - наставник 3. Вера Јо – наставник 4. Мирјана Ковачећ – дефектолог-наставник 5. Ирен Будаи – дефектолог-наставник 6. Ивана Зобеница – васпитач 7. Марко Зарић – дипл. дефектолог 8. Валентина Миљуш –наставник немачког језика 9. Анета Пеша – дипл. дефектолог / члан из претх. тима 10. Славица Бургер – родитељ 11. Семир Карсо - ученик	Норберт Нађ

Области које се вреднују: ОБЛАСТ 4 – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

ОБЛАСТ 5 – ЕТОС

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ



Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

Ред. Број	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉЕВИ	САРАДНИЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА
1.	Формирање тима за самовредновање	Наташа Нимчевић Драгана Чучковић	21.8.2023.	Значај и обавеза формирања тима у развојној стратегији школе	Носиоци активности: Наташа наставно особље	Нимчевић
2.	Избор кључних области за самовредновање 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА 5. ЕТОС	Наташа Нимчевић Драгана Чучковић	1.9.2023.	Образложење избора кључних области за самовредновање	Носиоци активности: Драгана наставно особље	Чучковић
3.	Акциони план за самовредновање	Норберт Нађ Марко Зарић Вера Јо	19.9.2023.	Планирање и састављање акционог плана за самовреднов. Области у шк. 2023/2024.	Чланови тима	Норберт Нађ
4.	Упознавање чланова тима са процесом самовредновања - подручја, показатељи	Норберт Нађ Кристина Зеди	септембар 2023.	Упознавање са стратегијом и поступцима самовредновања	Чланови тима	Норберт Нађ
5.	Оцењивање претходног стања кључних области	Норберт Нађ Марко Зарић Мирјана Ковачећ Валентина Миљуш Ивана Зобеница	октобар 2023.	Увид у стање области које се вреднују	Чланови ТИМ-а и наставно особље	Норберт Нађ

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

6.	Самовредновање области „Подршка ученицима“ и „Етос“	сви чланови тима	октобар 2023.	Прикупљање података	Чланови ТИМ-а	Норберт Нађ
7.	Реализација акционог плана: оцена и докази показатеља области које се вреднују	сви чланови тима	новембар 2023.	Анализа прикупљених података	Чланови ТИМ-а	Норберт Нађ
8.	Извештај и закључци о самовредновању рада кључних области	сви чланови тима	новембар 2023.	Извођење закључака	Чланови ТИМ-а	Норберт Нађ
9.	Упознавање наставно-васпитног особља са извештајем о самовредновању	Норберт Нађ	децембар 2023.	информисано наставно-васп. особље	Чланови ТИМ-а	Норберт Нађ
10.	Финални радови реализације извештаја о самовредновању	Норберт Нађ	децембар 2023.	Штампање извештаја о самовредновању	Чланови ТИМ-а	Норберт Нађ
11.	Подношење извештаја наставничком већу, Савету родитеља, ШО	Норберт Нађ	децембар 2023.	информисање чланова НВ, СР, ШО	Чланови ТИМ-а	Норберт Нађ
12.	Учешће у изради Акционог плана за друго полугодиште	чланови тима	јануар 2024.	Израђен акциони план	Чланови ТИМ-а, Наставничко веће	Наташа Нимчевић

8.4. ТИМ за обезбеђивање квалитета и развој установе

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
- Наташа Нимчевић – директор - Вера Јо - координатор тима - Драгана Станић – координатор тима за инклузивно образовање - Снежана Маравић – члан педагошког колегијума - Драгана Чучковић – члан стручног актива за развој шк. Програма - Јована Туриманџовски – координатор тима за стручно усавршавање - Анета Пеша – координатор тима за екологију - Жељка Мусовић – координатор тима за професионалну оријентацију - Жељко Попов– дефектолог наставник - Кристиан Ваш - представник УП	Вера Јо

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Именовање нових чланова и координатора Тима - Упознавање чланова Тима са Смерницама Министарства просвете за почетак шк. 2023/24. - Усвајање плана рада Тима - Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. год. - Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2022/23. годину - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину - Анализа Извештаја о раду директора за 2022/23. и Плана рада директора за 2023/24.	септембар	чланови тима
- Анализа реализације активности из Развојног плана - Анализа усклађености рада стручних већа, тимова и актива школе	октобар / новембар	
- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2023/23. год. - Анализа рада стручних већа, тимова и актива у току првог полугодишта - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе	децембар	чланови тима

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- Анализа извештаја о самовредновању (Подршка ученицима и Етос) - Анализа Акционог плана за друго полугодиште (израђеног након окончања процеса самовредновања) - Анализа развоја међупредметних компетенција - Анализа извештаја о реализацији Развојног плана - Анализа извештаја о раду директора у првом полугодишту - Анализа успешности у борби против насиља и ефикасности спроведених мера - Анализа и праћење рада Саветовалишта намењеног родитељима деце са сметњама у развоју у оквиру Школског центра - Разматрање извештаја Тима за превенцију осипања ученика на нивоу школе и анализа успешности - Анализа досадашње реализације ФУК-а и даљи кораци у изради		
- Анализа постигнућа ученика у току школске 2023/24. год. - Анализа реализације наставе - Анализа стручних усавршавања наставника и стручних сарадника, тј. личних компетенција запослених - Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу извештаја о сталном стручном усавршавању - Анализа остварености Акционог плана (направљеног за друго полугодиште) - Анализа завршних испита ученика средње школе	јун	чланови тима
- Анализа завршних испита ученика основне школе - Анализа досадашње реализације ФУК-а и даљи кораци у изради - Разматрање извештаја Тима за превенцију осипања ученика на нивоу школе и анализа успешности	јун	чланови тима
- Давање сугестија и смерница за Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год. - Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања за школску 2023/24.	август	чланови тима

- Разматрање извештаја о реализацији Развојног плана за школску 2023/24. год. и предлог анекса Школског програма и Развојног плана за наредну школску годину (уколико се укаже потреба) - Анализа записника, извештаја и планова стручних већа, тимова и актива школе - Анализа опремљености школе савременим наставним средствима и предлози за наредну школску годину - Израда извештаја о раду тима за школску 2023/24. год. - Анализа рада тимова, извештаји и припрема нових планова - Анализа побољшања и одржавања сајта школе - Реализоване активности о промоцији школе и образовних профила		
---	--	--

8.5. ТИМ за превенцију осипања ученика на нивоу школе

Чланови тима	Координатор
1. Наташа Нимчевић - директор 2. Драгана Чучковић - помоћник директора 3. Снежана Љубинковић - психолог 4. Ђурђица Пуача - социјални радник 5. Кристина зеди Форгач - наставник 6. Одељењске старешине	Ђурђица Пуача

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Формирање Тима за превенцију осипања ученика на нивоу школе	Август	Директор
- Организација активности које доприносе развоју позитивних људских вредности код ученика	Септембар, континуирано током школске године	Чланови тима, наставници и васпитачи
- Организација активности које доприносе развоју међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости	Септембар, континуирано током школске године	Чланови тима, наставници и васпитачи
- Идентификација ученика у ризику од осипања на нивоу одељења (одељењске старешине)	Септембар	Одељењске старешине
- Увођење нових СНА - Врлине и вредности као животни компас	Септембар, континуирано током школске године	Одељењске старешине
- Сарадња са одељењским старешинама и пружање неопходне помоћи у раду са ученицима у ризику од раног напуштања школе	Континуирано, током школске године	Чланови Тима
- Упознавање предметних наставника са ученицима који су у ризику од раног напуштања школе и мониторинг	Септембар	Чланови Тима
- Успостављање сарадње са родитељима ученика у ризику од напуштања школе и осипања, како би заједничким активностима допринели спречавању напуштања школе	Септембар	Чланови Тима
- Успостављање сарадње са Саветом родитеља, односно укључивање истог у	Септембар, континуирано током школске године	Чланови Тима

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

рад на превенцији раног напуштања школе		
- Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима у школској 2023/2024. години	Континуирано	Стручна служба
- Организација иницијалног процењивања адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирање мере подршке са наставницима и васпитачима	У првом полугодишту	Стручна служба
- Рад на превенцији раног напуштања школовања у сарадњи са осталим наставним особљем	Континуирано	Чланови Тима
- Индивидуални рад са родитељима ученика у ризику од напуштања школе и осипања	Континуирано	Чланови Тима
- Праћење напредовања ученика који су у ризику од напуштања школе и осипања	Континуирано	Чланови Тима
- Индивидуални рад са ученицима који су у ризику од раног напуштања школе	Континуирано	Стручна служба
- Сарадња са локалном заједницом (МУП, ЦСР, ДЗ...) систематских прегледа ученика	Континуирано	Чланови Тима

8.6. ТИМ за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима	Координатор
1. Соња Стефановић Пил – дипл. дефектолог 2. Норберт Нађ – наставник 3. Славица Квржић – наставник практичне наставе 4. Жељка Мусовић – наставник практичне наставе 5. Жељко Попов – дипл. дефектолог	Соња Стефановић Пил

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање тима / Израда Плана рада / Писање и усвајање плана рада и активности тима	август 2023.	Чланови тима
Упућивање наставника за додатно развијање кључних међупредметних компетенција у току шк. године 2023/2024. - у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години, према ревизијом Развојног плана школе и израђеним планом активности;	август 2023.	Чланови тима, наставно особље
Оснаживање школа у реафирмацији васпитног рада са ученицима и развоју сарадње са родитељима, према Смерницама и препорученим материјалима Министарства просвете уа шк.год. 2023/ 2024.	од септембра до краја децембра 2023.	Педагошки колегијум, чланови тима, наставно особље, Тим за самовредновање
Оснаживање наставника за превенцију спречавање осипања ученика из образовног система, картијерним вођењем и саветовањем, према Смерницама и препорученим материјалима Министарства просвете за шк.год. 2023/ 2024.	у току школске године 2023 / 2024.	Тим за превенцију осипања ученика на нивоу школе, Стручна служба
Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништва – интерна обука у школи, похађање семинара, обука обука од стране наставника, стручне службе...	у току школске године 2023 / 2024.	Тим за стручно усавршавање наставника

8.7. ТИМ за професионалну оријентацију ученика

Чланови тима	Координатор
1. Снежана Љубинковић – психолог 2. Андреа Кнежевић – дипл. деф. 3. Жељка Мусовић – наставник практичне наставе 4. Ђурђица Пуача - социјални радник 5. Иван Ковач - наставник	Жељка Мусовић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Израда плана рада тима за ПО за школску 2023/2024.	септембар	чланови тима, одељенске старешине
- Презентовање плана рада, проучавање програма ПО и припрема радионица које ће се одржати	септембар	чланови тима, одељенске старешине
- Тематска недеља: Засадити башту значи веровати у сутра - Радионица: Занимања која се баве биљкама	септембар	чланови тима, одељенске старешине, ученици
- Самоспознаја - Реализација радионица са ученицима VII, VIII разреда на тему: Моје жеље, Како видим себе за 10 година, Процењујем себе-други ме процењују, Извори информација о жељеном занимању	октобар новембар	тим, ученици, одељенски старешина
- ОБЛАСТ УЧЕЊА: Информације о занимању Реализација радионица са ученицима VII, VIII разреда на тему: Нови захтеви у свету рада, Школе у мом граду	децембар	чланови тима, ученици, одељенске старешине
- ОБЛАСТ УЧЕЊА: Могућности школовања --- Реализација радионица на тему: Жене у струци, мушкарци у струци, Избор занимања и приходи, Пракса у школи-индивидуално/групно присуство	јануар	тим, ученици, одељенски старешина
- ОБЛАСТ УЧЕЊА: Одлука о избору занимања Реализација радионица на тему: Аргументи за и против жељеног занимања, Сусрети са експертима, Биографија занимања .Реални	фебруар март	тим, ученици, одељенски старешина

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

сусрети са практичном наставом и образовним профилима.		
- Посете тима за професионалну оријентацију основним школама у окружењу у циљу промовисања образовних профила у средњој школи „Доситеј Обрадовић“	април	чланови тима
- Сарадња са родитељима, хранитељима и њихова улога у избору занимања.	мај	чланови тима, одељенске старешине, родитељи
- Радионице са ученицима треће године средње школе на тему: Интервју за посао, Конкурсна документација за посао, Правила понашања на интервју за посао, Како написати CV - Посета сајму образовања.	мај	тим, ученици, одељенски старешина
- Анализа рада и припрема извештаја тима за ПО	јун	тим, одељенске старешине

8.8. ТИМ за стручно усавршавање наставника и васпитача

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Јована Туриманџовски – дипл. дефектолог 2. Јована Мусовић – дипл. дефектолог 3. Николет Нађ – дефектолог- наставник 4. Тијана Медојевић - васпитач 5. Тамара Дањи - васпитач	Јована Туриманџовски

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Састанак тима за стручно усавршавање и анализа рада у току 2022/23.	септембар	чланови тима
- Расподела задужења међу члановима тима и договор о раду	септембар	чланови тима
- Анализа прикупљених података о потребама за стручним усавршавањем	октобар	чланови тима
- Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	током школске године	чланови тима
ПЛАНИРАНЕ ОБУКЕ за шк. 2023/24.		
НАЗИВ СЕМИНАРА	КАТАЛОШКИ БРОЈ	БР. БОДОВА
- Рад са "тешким" родитељима	148	16
- Примена тренинга социјалних вештина у раду са децом са интелектуалном ометеношћу и/или са поремећајима из спектра аутизма	266	8
- Добра сарадња са родитељима – добро деци, добро нама, добро њима	48	16
- Планирање, припремање и реализација тематске наставе	261	8
- Веб алатима до интерактивне наставе	1122	16
- Појединачно одабрани семинари наставника (у складу са могућностима)		

9. ДРУГИ ФОРМИРАНИ ТИМОВИ

9.1. ТИМ за планирање посета, излета и екскурзија

Ч л а н о в и т и м а	Координатор
1. Норберт Нађ - наставник 2. Себастиан Нађ - наставник 3. Тамара Дањи – васпитач 4. Милица Коцкар – васпитач 5. Иван Ковач – наставник	Тамара Дањи

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- „Чути и разумети“ - Аудиовокс, Јагодина	23.09.2023.	Соња Пил Тамара Дањи
- Сусрет три школе – Клуж, Република Румунија	05.-08.10.2023.	Кобач Иван, Норберт Нађ
- Посета школи Клуг Петер , Сегедин	10.11.2023.	Кобач Иван, Норберт Нађ
- Сусрет 3 школе у Суботици	у току школске године	Кобач Иван, Норберт Нађ
- Матурска ескурзија	мај	одељењске старешине
- Једнодневна ескурзија предшколске групе „Облачићи“, Нови Сад	мај	Татјана Чампраг, Валвона Бошкић
- Излет ученика 1. и 2. разреда средње школе - Београд	јун	Одељењске старешине
- Једнодневни излет за ученике основне школе - ЗОО врт (Суботица)	јун	наставници основне школе
- Засавица – С. Митровица – V/VI, VII, VIII	мај	

9.2. ТИМ за промоцију знаковног језика

Чланови тима	Координатор
1. Јадранка Опанчина – дипл. дефектолог 2. Соња Стефановић Пил – дипл. дефектолог 3. Мирјана Ковачец – дефектолог-наставник 4. Гордана Богић – дипл. дефектолог 5. Анета Пеша - дипл. дефектолог	Јадранка Опанчина

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Израда плана и програма Тима за промоцију знаковног језика за шк.2023/24.годину	август	чланови Тима
- Радионице у оквиру обележавања међународне недеље глувих и дана знаковног језика	септембар	чланови Тима, ученици наше школе
- Присуство и учешће у хуманитарној акцији „Чути и разумети” Audiovox-а	септембар	Представници Тима Ученици наше школе
- Радионице поводом дечије недеље	октобар	чланови Тима, ученици наше школе
- Промоција знаковног језика у оквиру недеље особа са инвалидитетом - радионице	децембар	чланови Тима ученици наше школе,
- Радионице знаковног језика за предшколце, ученике ОШ и СШ	током школске године	чланови Тима, ученици наше школе
- Радионице знаковног језика за одрасле	током школске године	чланови Тима
- Мала школа знаковног језика -камп	током школске године	Чланови Тима
- Учествовање хора (знаковни језик) на градским манифестацијама и школским приредбама	током школске године	чланови Тима, хор Школског центра
- Прављење презентација и додатног материјала за потребе реализације радионица	током школске године	чланови Тима

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- Анализа рада Тима за ш.к.2023/2024.год.	јун	чланови Тима
---	-----	--------------

9.3. ТИМ за одржавање школског сајта

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Норберт Нађ – наставник оштрчени дефектолог 2. Марко Зарић – дипл. дефектолог 3. Анета Пеша – дипл. дефектолог 4. Соња Јелић - васпитач	Марко Зарић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Израда Плана рада/ Писање и усвајање плана рада и активности тима - Расподела задатака везаних за одржавање интернет странице школе - Прикупљање података о свим планираним наставним и ваннаставним активностима за школску 2023/2024 - Постављање школског календара и распореда звоњења	август / септембар	чланови
- планирање и реализација предавања ученицима о безбедности на интернету, правилној комуникацији, обманама и опасностима - контрола безбедности сајта и његовог функционисања	октобар	чланови
- анализа остварених резултата на крају полугодишта	децембар	чланови
- расподела задатака везаних за одржавање интернет странице школе у другог полугодишта	јануар	чланови
- текуће одржавање сајта - праћење наставних и ваннаставних активности школе	март	чланови
- анализа рада тима за одржавање сајта - извештавање колегијума о активностима тима	јун	чланови
- припрема и планирање за следећу школску годину	август	чланови

9.4. ТИМ за школске изложбе и манифестације

Чланови тима	Координатор
1. Сандра Милованов – дипл. дефектолог 2. Вираг Кочић – дипл. дефектолог 3. Кристина Зеди Форгач – наставник 4. Соња Стефановић Пил – дипл. дефектолог 5. Сања Јовић – дип. дефектолог 6. Бланка Омеровић – дипл. дефектолог 7. Ивана Бабић - васпитач	Сандра Милованов

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Усвајања акционог плана	август 2023. год.	чланови тима
- Договор о активностима на тему: „Засади башту значи веровати у будућност“ (тематска недеља)	04.-08.09.2023.	чланови тима
- Активности тима поводом тематске недеље	септембар	чланови тима
- „Дечја недеља“ - организација и подела задужења	септембар	чланови тима
- Ликовне радионице ученика ОШ и СШ - радионице израде пецива и хлеба поводом Светског дана хлеба	октобар	чланови тима и ученици
- Организација и подела задатака поводом новогодишњих и божићних празника, израде украса и организовања продајне изложбе	новембар	чланови тима
- Креативне радионице израде новогодишње и божићне декорације и украса- - Продајна изложба радова ученика у Новом Саду („Базар рукотворина“) - Продајна изложба новогодишњих украса у Политехничкој школи, ОШ „Јован Јовановић – Змај“ и у просторијама наше школе - - Декорација ходника и просторија школе поводом празника и школске приредбе	децембар	ученици и чланови тима

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- Светосавска изложба и ликовни конкурс посвећен лику и делу Светог Саве - Ликовне радионице цртања и сликања на тему ликовног конкурса у оквиру манифестације „Дечији светосавски дани“ - Ликовне радионице на тему „Свети Сава“ и изложба најуспешнијих радова	јануар .	чланови тима и ученици
- Размена идеја поводом „Дана заљубљених“ - Креативне радионице на тему „Љубав“	фебруар	чланови тима и ученици
- Креативне радионице израде честитки за драге женске особе - Радионице израде ускршње декорације и продајне изложбе	март	чланови тима и ученици
- Ликовне радионице поводом Дана школе - Изложба најуспешнијих ученичких радова у оквиру прославе Дана школе - Ликовне радионице на тему „Дан планете земље“	април	чланови тима и ученици
- Учешће на ликовним конкурсима	у току 2023/2024. школске године	ученици и наставници
- Учешће у хуманитарним акцијама	у току 2023/2024. школске године	ученици и наставници

9.5. ТИМ за рану интервенцију

Чланови тима	Координатор
1. Драгана Станић – дипл. дефектолог 2. Снежана Маравић – дипл. дефектолог 3. Јована Мусовић – дипл. дефектолог 4. Анета Пеша – дипл. дефектолог 5. Вираг Кочић – дипл. дефектолог - логопед	Драгана Станић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Израда плана рада тима за шк. 2023/24.	август	чланови тима
- Информисање о циљевима, садржајима и активностима тима за рану интервенцију	септембар	координатор тима
- Сарадња са Развојним саветовалиштем, Интерресорном комисијом, ПУ „Наша радост“ и др. установама и организацијама	у току шк. године	чланови тима
- Информисање и подизање свести јавности/локалне заједнице о значају ране интервенције (састанци, предавања и постављање информација на сајт школе, фејсбук и инстаграм)	у току шк. године	чланови тима
- Пружање подршке родитељима / законским заступницима кроз саветодавни рад - Саветовалиште ШЦ са домом ученика „Д. Обрадовић“	септембар-јун	чланови тима, дефектолози
- Организовање предавања и тематских радионица за родитеље/законске заступнике	у току шк. године	чланови тима
- Промоција Саветовалишта	у току шк. године	чланови тима
- Израда брошура	у току шк. године	чланови тима
- Обележавање Дана Саветовалишта	мај	чланови тима
- Уређивање рубрике “Савети стручњака” на сајту школе	у току шк. године	чланови тима, администратор школског сајта
- Анализа рада тима за рану интервенцију - Анализа рада Саветовалишта за шк. 2023/24.	јун	чланови тима
- Извештај о раду за шк. 2023/24.	јун	координатор тима

9.6. ТИМ за пројектне активности

Чланови тима	Координатор
1. Снежана Маравић – дипл. дефектолог 2. Наташа Нимчевић - директор 3. Анета Пеша - дипл. дефектолог 4. Николет Нађ - дипл. дефектолог 5. Драгољуб Деспотовић - наставник	Николет Нађ

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ		
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	- Усвајање програма рада Тима за 2023/24. годину - Процена материјалне опремљености - Процена опремљености наставним средствима - Актуелни конкурси - Пројекти који се тренутно реализују у школи - Разно	чланови Тима
октобар	- Израда плана побољшања стања материјалне опремљености - Усклађивање нацрта пројектних идеја са развојним планом школе - Одређивање приоритета реконструкције, опремања и набавке наставних средстава и асистивне технологије - Актуелни конкурси - Пројекти који се тренутно реализују у школи - Разно	чланови Тима
новембар	- Успостављање сарадње са организацијама и установама, проналажење могућих партнера за заједничко учешће и имплементацију пројеката - Актуелни конкурси - Пројекти који се тренутно реализују у школи - Разно	чланови Тима

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

децембар	- Евалуација остварених активности током првог полугодишта - Разно	чланови Тима
јануар/фебруар	- Одређивање приоритета реконструкције, опремања и набавке наставних средстава и асистивне технологије - Усклађивање нацрта пројектних идеја са развојним планом школе - Актуелни конкурси - Пројекти који се тренутно реализују у школи - Разно	чланови Тима
март - јун	- Усклађивање нацрта пројектних идеја са развојним планом школе - Актуелни конкурси - Пројекти који се тренутно реализују у школи - Разно	чланови Тима
август	- Евалуација остварених активности током другог полугодишта - Разно	чланови Тима

10. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ КОЈЕ РЕАЛИЗУЈЕ ШКОЛА

10.1. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Чланови тима	Координатор
1. Снежана Маравић – дипл. дефектолог 2. Јадранка Опанчина - дипл. дефектолог 3. Јелена Ивановић - дипл. дефектолог 4. Јована Мусовић - дипл. дефектолог 5. Ивана Петин - дипл. дефектолог 6. Сања Поповић - дипл. дефектолог 7. Жана Кљајевић - дипл. дефектолог 8. Мирјана Ковачец – дипл. дефектолог	Ивана Петин

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
* Свечани пријем првака	септембар	Чланови тима, одељенски старешина првог разреда
* Обележавање међународног дана глувих и наглувих	29. септембар	Чланови тима, ученици, чланови тима за знаковни језик
* Дечија недеља	Прва недеља октобра	Чланови тима, наставници, восп.
* Обележавање међународног дана особа са инвалидитетом	3. децембар	Чланови тима
* Обележавање божићних и новогодишњих празника – новогодишња приредба	децембар	Чланови тима, наставници, васпитачи
* Обележавање школске славе Свети Сава	27. јануар	Чланови тима, наставници
* Посете биоскопским пројекцијама, позоришним представама, изложбеним поставкама	У току школске године	Чланови тима, наставници
* Учешће на локалним манифестацијама поводом обележавања Светског дана особа са са Дауновим синдромом, Светског дана особа	Март, април	Чланови тима, наставници

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

са аутизмом		
* Обележавање „Доситејевих дана“ и Дана школе	април	Чланови тима, наставници, васпитачи
* Прослава мале матуре	мај	Чланови тима, наставници, родитељи
* Матурска свечаност за ученике завршних разреда средње школе	јун	Чланови тима, наставници, родитељи
* Заједничко учешће на међународним културним дешавањима са пријатељским школама.	У току школске године	Чланови тима, наставници

10.2. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Чланови тима	Координатор
1. Милан Рађеновић - наст. физичког и здравств. васп. 2. Здравко Маравић - наст. физичког и здравств. васп. 3. Золтан Белер – координатор васпитне службе 4. Жомбор Дањи – наставник практичне наставе	Здравко Маравић

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ - ШКОЛСКА 2023/24. ГОДИНА		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Такмичење основних и средњих школа у стоном тенису и шаху (ревијалног карактера). <i>Сегедин, Мађарска</i>	Октобар 2023.	Иван Ковач, наставници физичког васпитања
- Градско такмичење основних и средњих школа (масовних школа) у стоном тенису. <i>Суботица</i>	Октобар 2023.	Наставници физичког васпитања
- Спортски дан у оквиру дечије недеље. <i>Суботица</i>	Октобар 2023.	Наставници физичког васпитања
- Покрајинско такмичење из атлетике, баскета 3 на 3 и стоног тениса основних и средњих школа, домова и дневних боравака ученика са сметњама у развоју.	Април - Мај 2024.	Наставници физичког васпитања
- Републичко такмичење из атлетике, баскета 3 на 3 и стоног тениса основних и средњих школа, домова и дневних боравака ученика са сметњама у развоју.	Мај - Јун 2024.	Наставници физичког васпитања
- Пројекат: „Шампиони“ - такмичење у малом фудбалу (ревијалног карактера) деце и особа са инвалидитетом и сметњама у развоју. <i>Београд, терени ФСБ на Ади Циганлији</i>	Јун 2024.	Наставници физичког васпитања
- „Лига Су Шампиона“ – такмичење ученика основних школа 5. и 6. разреда у фудбалу, ревијалног карактера. <i>Суботица, „Дудова шума“</i>	Јун 2024.	Наставници физичког васпитања

10.3. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

СЕКЦИЈЕ		
НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
* Новинарска секција – припрема и израда школског часописа „Кажи – покажи“	у току шк. године 2 пута месечно	Жана Кљајевић Ирен Будаи Жељко Попов
* Ликовна секција - атеље	1 недељно	Сандра Милованов Ивана Бабић
* Спортска секција	1 недељно	Милан Рађеновић, Здравко Маравић, Золтан Белер
* Шаховска секција	1 недељно	Себастиан Нађ Здравко Маравић
* Драмска секција	1 недељно	Соња Стефановић Пил Снежана Петровић Николет Нађ Бланка Омеровић
* Ритмичко-фолклорна секција	1 недељно	Снежана Маравић Анета Пеша
* Еколошка секција	1 недељно	Анета Пеша

10.4. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

- * План професионалне оријентације налази се у поглављу обавезних тимова школе, на 122. стр. Годишњег плана

10.5. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Чланови тима	Координатор
1. Жужана Освалд – медицинска сестра / нутрициониста 2. Татјана Чампраг – васпитач за децу са сметњама у развоју 3. Ивана Вешовић - васпитач за децу са сметњама у развоју 4. Весна Божић - мед.сестра 5. Милица Коцкар - васпитач 6. Маја Бојић - мед.сестра 7. Мајда Нурковић – мед. сестра 8. по потреби – лекар специјалиста	Жужана Освалд

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ И НИВО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
- организација и примена хигијенских услова у школи	септембар чос васпитна служба	одељ. старешине васпитачи медицинске сестре
- Основна правила о безбедности у школи и интернату	чос, васпитна служба	одељ. старешине васпитачи
- Лична хигијена - Болести прљавих руку - Нега уста и зуба	у току шк. год. (чос, свет око нас, природа и друштво, биологија, стручни предмети – Личне услуге)	медицинске сестре
- Предшколци, основна школа - Хигијена зуба, - посета зубару	октобар	Татјана Чампраг, Тијана Медојевић, Валвона Бошкић, Маја Бојић
- Предшколци, основна школа- Лична хигијена, Болести прљавих руку	март	Татјана Чампраг, Тијана Медојевић, Валвона Бошкић, Маја Бојић
- Средња школа - Нега уста и зуба	септембар-фебруар	Весна Божић, Ивана Вешовић, Жужана Освалд
- Средња школа - Лична хигијена	октобар-март	Весна Божић, Ивана Вешовић, Жужана Освалд
- Средња школа - Болести прљавих руку	Новембар-април	Весна Божић, Жужана Освалд
- Правилна исхрана - Гојазност – превенција и лечење	новембар (чос, свет око нас, природа и	Жужана Освалд, нутрициониста,

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

	друштво, биологија, стручни предмети – Личне услуге)	Мајда Нурковић, нутрициониста, наставници
- Полне болести и превенција (обележавање Светског дана борбе против сиде)	децембар	Црвени крст, удружење Став+
- Превенција болести зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) -радионице за ученике и родитеље	јануар (чос, биологија, стручни предмети)	лекар опште праксе др Гордана Тошић, спец. педагог Олга Тертели
- Штетности по здравље претераног коришћења рачунара и зависност од интернета	фебруар	одељ. старешине, васпитачи
- Деформитети кичме – препознавање,заустављање, превенција	у току године (физичко и здравствено васп., превентивно корективне вежбе)	Драгана Станић и Снежана Маравић – соматопеди, наставници физичког васп.
- Хигијена становања	у току године	Предметни наставници и васпитачи
- Систематски прегледи	према утврђеном календару и пре спортских активности	медицинске сестре
- Систематски преглед - зубар	октобар	медицинске сестре
- Вакцинација и ревакцинација	према утврђеном календару	медицинске сестре, служба Дома здравља
- Санитарни прегледи	према утврђеном календару	медицинске сестре, Завод за јавно здравље
- Хигијена тела и ума	Месечно 1х	Енике Черник- Завод за јавно здравље
- Преглед на педикулозу-вашљивост	Понедељком	Медицинске сестре
- Преглед на педикулозу-вашљивост	1х годишње -2. полугодиште	Патронажна сестра
- Дезинсекција школе и интерната	2 пута годишње	Ветеринарски завод

10.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Чланови тима	Координатор
1. Снежана Љубинковић – психолог 2. Ђурђица Пуача – социјални радник 3. Олга Тертели – дипл. дефектолог / спец. педагог 4. Соња Вулић - дипл. дефектолог / спец. педагог	Олга Тертели

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима-материјално угрожене породице, деца без родитељског старања, једнородитељске породице, ромска национална мањина, развојне сметње	Септембар / октобар	Чланови тима
- Едукација ученика, на тему емпатије, узајамног подржавања, прихватања	Континуирано током школске године	Васпитачи Одељењске старешине
- Усвајање социјалних вештина кроз индивидуални и групни рад	Континуирано током школске године	Чланови тима
- Подршка и саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима/хранитељима,	Континуирано током школске године	Психолог Соц. радник Одељењске старешине Васпитачи
- Помоћ и подршка приликом остваривања прабва на стипендију	Септембар / октобар	Чланови тима Одељењске старешине
- Интеграција ученика у живот у заједници-заједничке активности са ученицима нижих разреда других основних школа; учешће у програмима/смотрема, вашарима школа и удружења	Континуирано током школске године	Чланови тима Васпитачи Наставници кроз ЧОЗ и Ђачки парламент
- Пружање подршке деци из осетљивих група, организовање хуманитарних акција (прикупљање школског прибора, козметике за личну хигијену, одеће, финансијских средстава)	Континуирано током школске године	Чланови тима Одељењске старешине Васпитачи

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- Превентивне активности (организовани одлазак у биоскоп, позориште, клизалиште, базен, спортска дешавања...)	Континуирано током школске године	Чланови тима Одељењске старешине Васпитачи
- Сарадња са установама и организацијама социјалне заштите (састанци, анализе случајева, остваривања права из система социјалне заштите...)	Током школске године - по потреби	Психолог Соц. радник Директор
- Помоћ породицама да се укључе у трајнији облик социјалне заштите и подршке	У току школске године - по потреби	Психолог Соц. радник
- Набавка новогодишњих пакетића за све ученике школе	Децембар	Директор
- Донације корпорација, предузећа, предузетника, појединаца (у виду опреме, хране, одеће, прибора)	Континуирано током године	Чланови тима
- Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Континуирано током школске године	Чланови тима
- Сарадња са Тимом за изложбе и манифестације	Континуирано током школске године	Чланови тима
- Сарадња са васпитном службом	Континуирано током школске године	Чланови тима Васпитачи
- Састанци чланова Тима социјалне заштите	Континуирано током школске године	Чланови тима
- Анализа остварених резултата	Јун	Чланови тима

10.7. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Чланови тима	Координатор
1. Снежана Маравић–дипл. дефектолог 2. Анета Пеша – дипл. дефектолог 3. Јована Туриманџовски - дипл. дефектолог 4. Јована Мусовић - дипл. дефектолог 5. Ивана Петин – дипл. дефектолог 6. Жељко Попов - дипл. дефектолог 7. Золтан Белер- координатор васпитне службе	Анета Пеша

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- формирање Еколошке секције ученика	септембар/октобар	чланови тима
- рециклажа папира и пластике	континуирано током школске године	сви запослени, сви ученици
- набавка нових рециклажних канти	септембар/октобар	чланови тима
- активан рад регионалног центра (школе) за прикупљању пластичних чепова – учешће у пројекту „Чеп за хендикеп“	континуирано током школске године	сви запослени, сви ученици
- уређење школског дворишта и околине школе	континуирано током школске године	чланови тима, еколошка секција ученика
- оплемењивање еколошких куткова новим садржајима, паноима и садницама собног биља	континуирано у току шк. године	чланови тима, еколошка секција ученика
- континуирана брига о еколошким кутковима (у оквиру дворишта, ходника школе и учионица) кроз активности „Еко патроле“	континуирано у току шк. године	чланови тима, Еко патрола
- реализација дела пројекта „Сензорна башта“ у сарадњи са удружењем Терас	септембар 2023.	чланови тима
- реализација пројекта „Терапеутске баште“ у сарадњи са удружењем Едукативна кућа	септембар 2023.	чланови тима
- пролећно уређење школе - Акција чишћења и естетског уређења кабинета, садња собног биља	април	чланови тима, ученици

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

- обележавање Дана планете земље	22. април 2023.	чланови тима, еколошка секција ученика
- обележавање Европског дана паркова	24. мај 2023.	еколошка секција ученика
- обележавање Дана птица – радионица израде и постављања кућица за птице у школском	јун 2023.	чланови тима, еколошка секција ученика
- Учешће на пројекту „За чистије и зеленије школе Војводине“	У току шк. године	чланови тима
- праћење и аплицирање на конкурсе из области екологије	У току шк. године	чланови тима

10.8. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Чланови тима	Координатор
1. Наташа Нимчевић – директор 2. Драгана Чучковић – дипл. дефектолог 3. Снежана Љубинковић – психолог 4. Золтан Белер– координатор васпитне службе 5. Ђурђица Пуача – социјални радник	Наташа Нимчевић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
- Учешће на манифестацијама у организацији локалне самоуправе	у току шк. године	тим за културне активности
- Присуство представника локалне самоуправе на школским манифестацијама	у току шк. године	тим
- Укључивање у рад општинског Савета родитеља	септембар	Савет родитеља
- Сарадња са националним саветима националних мањина	по потреби	тим
- Учешће на конкурсима	у току шк. године	тим
- Сарадња са Секретаријатом за друштвене делатности (превоз ученика и запослених, бесплатне ужине за ученике из материјално угрожених породица...)	у току године	директор, секретар, шеф рачуноводства
- Организација донаторских и спонзорских акција	у току године	тим
- Организација и учешће на округлим столовима, трибинама...	у току године	тим

10.9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Чланови тима	Координатор
1. Наташа Нимчевић – директор 2. Драгана Чучковић – дипл. дефектолог, пом. директора 3. Снежана Љубинковић – психолог 4. Олга Тертели – спец. педагог 5. Ђурђица Пуача - социјални радник 6. Золтан Белер – координатор васпитне службе 7. Снежана Љубас – дипл. дефектолог	Драгана Чучковић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
- Учешће родитеља у Школском одбору	у току шк. године	представници ШО
- Деловање Савета родитеља	у току шк. године	Савет родитеља
- Саветодавни састанци са стручном службом школе	по потреби	психолог, одељ. старешина, васпитач
- Учешће у раду школских тимова	у току шк. године	тимови, родитељи
- Индивидуални разговори - информације	континуирано	стручна служба, одељ. старешине, пом. директора
- Одељењски родитељски састанци	5 у току шк. године	одељ. старешине
- Групни (тематски) родитељски састанци (први разред, осми разред, први разред СШ и завршни разред СШ)	по потреби	одељ. старешине, васпитачи, психолог
- Саветодавни рад са родитељима деце предшколске групе	по потреби	психолог, пом. дир., васпитач, дефектолози
- Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	по потреби	психолог, спец. педагог, одељ. старешина, васпитач
- Учешће у изради индивидуалних образовних планова	у току шк. године	ИО тим
- Учешће родитеља у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника (креативне	децембар	тим за изложбе и манифестације

радионице)		
- Отворена врата	према утврђеним терминима	наставници
- Професионална оријентација – радионице („Занимање родитеља“, „Квиз занимања“...)	април	одељ. старешине, родитељи
- Помоћ у акцијама школе (уређење дворишта и школског простора, хуманитарне акције...)	у току године	тим, родитељи
- Социјалне активности (заједнички излети, посете...)	у току године	тим, одељ. старешине, родитељи
- Укључивање родитеља у спортске активности школе	у току године	тим, родитељи, наставници физ. и здравственог васп.

10.9.1. Предлог тема за родитељске састанке

- Емпатија
- Облици и нивои насиља (ненасилна комуникација) – платформа "Чувам те"
- Толеранција
- Вршњачка подршка
- Безбедност на интернету
- Квалитетно проведено слободно време – значај спорта и физичке активности

10.10. ПРОГРАМ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

Чланови тима	Координатор
1. Драгана Чучковић – дипл. дефектолог / пом. директора 2. Снежана Љубинковић – психолог 3. Ђурђица Пуача – социјални радник 4. Золтан Белер – координатор васпитне службе 5. одељењске старешине	Драгана Чучковић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
- упознавање ученика и родитеља са руководством школе и стручном службом	по пријему	стручна служба
- прикупљање информација о ученику и потребне документације	по пријему	стручна служба
- упознавање ученика и родитеља са одељењским старешином и васпитачем	по пријему	стручна служба
- упознавање ученика са школским и интернатским простором и кућним редом установе	по пријему	васпитна служба, одељ. старешина
- упознавање ученика са одељењем	по пријему	одељ. старешина
- праћење прилагођавања ученика	у току адаптационог периода	одељ. старешина, васпитач, психолог
активности за прилагођавање нових наставника / васпитача		
- упознавање наставника/васпитача са руководством школе	по доласку	пом. директора
- информисање о организацији рада установе, правима, одговорностима и задужењима на радном месту	по доласку	руководство школе, секретар
- упознавање са школским и интернатским простором	по доласку	пом. дир., координатор восп. службе
- упознавање са запосленима	по доласку	пом. дир.
- пружање подршке у раду	по доласку	пом. директора, ментор

10.11. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Програм увођења приправника у посао саставни је део обавезне школске документације и налази се код помоћника директора, са свим разрађеним активностима.

10.12. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

- * План излета, екскурзија и наставе у природи налази се у поглављу „Други тимови школе“ на 125. стр. Годишњег плана

10.13. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Особе задужене за школску библиотеку
Жељко Попов / Тамара Дањи

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Израда плана и програма рада школске библиотеке за 2023/2024.	август	чланови тима
- Упознавање ученика са радом библиотеке	септембар	чланови тима
- Информисање стручних већа и директора о набавци нових књига, стручне литературе и дидактичких средстава	септембар-децембар	чланови тима
- Припремање прилога за школски сајт	септембар-децембар	чланови тима, ученици
- Припрема паноа за Дечју недељу	октобар	чланови тима, ученици
- Посета Градске библиотеке као вид обележавања Светског дана школских библиотека	октобар	чланови тима, ученици
- Пружање помоћи ученицима у прикупљању и писању вести за школске новине „Кажи покажи“	новембар-децембар	чланови тима, ученици
- Уређење паноа о Светом Сави	јануар	чланови тима, наставница ликовне културе, ученици
- Сређивање библиотеке	фебруар	чланови тима, ученици
- Сарадња са културним установама на нивоу града – посета Градској библиотеци	јун	чланови тима, ученици

10.14. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Школски центар поседује:

- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа (дел. бр. 224/18)

Оба правилника се налазе код секретара установе.

У циљу обезбеђивања и спровођења мера безбедности, Школски центар има склопљен Уговор о пословно-техничкој сарадњи (бр. 030-11-П/2016-СУ), са овлашћеном и лиценцираном Агенцијом за давање савета у области безбедности и заштите на раду „Safety First“.

На основу члана 13. став 1,2 и 3 Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник Р. Србије“: 101/05, 91/2015 и 113/2017) и Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини („Сл. гласник РС“ број 72/2006 и 84/2006 – исправка, 30/2010и 102/2015), правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Сл. гласник РС“, бр. 94/2020) и Одлуке о покретању поступка допуне процене ризика, донесена је II допуна Акта о процени ризика за радна места и у радној околини.

Овим актом утврђују се начин и поступак процене ризика од настанка повреда на раду или оштећења здравља, односно обољења запосленог на радном месту и у радној околини, као и начин и мере за њихово отклањање, које послодавац уређује актом о процени ризика из разлога спречавања појаве и ширења заразне болести и отклањања ризика за безбедан и здрав рад запослених, као и лица која се затекну у радној околини, када надлежни орган прогласи епидемију заразне болести (Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести "Сл. гласник РС", бр. 94/2020)

Директне мере безбедности које школа спроводи су:

- видео надзор
- дојављивачи пожара
- дежурство наставника и васпитача
- присуство портира на улазу
- закључавање интерната...

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Као полазиште за праћење и евалуацију Годишњег плана рада школе узимају се Развојни план школе; Извештај о самовредновању рада школе, као и Правилник о стручно-педагошком надзору.

Школа планира анализу реализације Годишњег плана рада на седницама Наставничког већа. Поред тога директор школе подноси полугодишњи и годишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада школе на основу извештаја наставника и стручних сарадника о реализацији рада у 40- часовној радној недељи. Полугодишње и годишње извештаје разматрају и усвајају Савет родитеља и Школски одбор.

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
- Праћење и анализа педагошке документације	квартално	директор, пом. дир.
- Праћење реализације плана рада одељењских већа	квартално	директор
- Праћење реализације плана рада наставничког већа	квартално	директор
- Праћење реализације плана активности школског одбора, савета родитеља – увид у записнике	у току године	директор
- Праћење реализација плана активности свих формираних стручних већа и актива	континуирано	директор, психолог, чл. стручних већа и актива
- Праћење реализације плана активности свих обавезних тимова	квартално	директор, пом. директора
- Праћење реализације плана активности свих осталих тимова	на крају полугодишта	пом. директора, координатори тимова
- Праћење процеса самовредновања	континуирано	директор, пом. директора, чл. тима за самовредновање
- Састављање полугодишњег и годишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк. 2023/2024.	на полугодишту	директор, пом. дир., чл. стручних већа и актива
- Израда Годишњег плана рада за 2024/2025.	август 2024.	директор, пом. дир., чл. стручних већа и актива

Годишњи план рада

предшколска
група

САДРЖАЈ:

1. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ПРЕДШКОЛСКИМ ОДЕЉЕЊИМА ДЕЦЕ СА ПОТЕШКОЋАМА У РАЗВОЈУ	152
2. ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	153
2.1. Општи циљ	154
2.2. Специфични циљеви	154
3. ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 3 ГОДИНЕ ДО УКЉУЧИВАЊА У ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ	155
4. ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ	160
5. ДОДАТНА ОБРАЗОВНА ПОДРШКА	168
6. ИНДИВИДУАЛНИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ ПЛАН	169
7. ПРИПРЕМА ДЕЦЕ СА ПОТЕШКОЋАМА У РАЗВОЈУ ЗА ПОЛАЗАК У ШКОЛУ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ	170
7.1. План транзиције за предшколску 2023/24.	171
8. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	173
8.1. Годишњи план сарадње васпитача са породицом за предшк. 2023/24.	174
9. ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	176

1. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ПРЕДШКОЛСКИМ ОДЕЉЕЊИМА ДЕЦЕ СА ПОТЕШКОЋАМА У РАЗВОЈУ

Предшколска одељења налазе се у оквиру Школског центра са домом ученика „Доситеј Обрадовић “. Предшколске групе деце са потешкоћама у развоју похађају деца са сензорним сметњама, деца са телесним сметњама, деца са недовољно развијеним интелектуалним способностима, деца са поремећајима у развоју говора, деца са поремећајима моторике и деца са первазивним развојним поремећајима.

Програми који се реализују у предшколским одељењима су Програм предшколског васпитања и образовања узраста од 3 до 6 година и Припремни - предшколски програм. Програми обухватају васпитно-образовни рад са децом и додатну образовну подршку која се спроводи у установи и подразумева дефектолошку подршку различитих специјалности у оквиру индивидуалних третмана са децом. Васпитно- образовни програм спроводи се реализацијом активности одређених Индивидуално васпитно-образовним планом (у даљем тексту ИВОП) за свако дете које обухватају развијање способности, вештина и знања у оквиру следећих области: развој говора и комуникационих вештина, сазнајни развој, социо-емоционални развој, моторички развој, осамостаљивање и бригу о себи и изражајни и естетски развој. У оквиру додатне образовне подршке спровode се третмани логопеда, слушно-говорне вежбе, реедукација психомоторике, третмани соматопеда, сензорна интеграција и тренинг социјалних вештина. ИВОП за свако дете које похађа предшколску групу израђује се за одређени временски период од стране Тима за додатну подршку Школског центра који чине родитељи/други законски заступници детета, дефектолози, психолог и васпитачи.

Васпитно-образовни рад и дефектолошка подршка остварује се на српском, мађарском и знаковном језику.

2. ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У ПРЕДШКОЛСКОМ ОДЕЉЕЊУ ДЕЦЕ СА ПОТЕШКОЋАМА У РАЗВОЈУ

Програм васпитно-образовног рада у предшколском одељењу обухвата Предшколски програм за децу узраста од 3 до 6 година и Припремни предшколски програм који су засновани на Општим основама предшколског програма које је прописало Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије (Правилник о Општим основама предшколског програма „Службени гласник РС“, бр. 14/2006).

Начин остваривања програма

Програм се остварује кроз: планирање, реализацију, вредновање и самовредновање васпитно-образовног рада и документовање децејег развоја.

Планирање и програмирање васпитно-образовног рада

Програм васпитно-образовног рада у предшколском одељењу спроводи се реализацијом активности планираних у оквиру васпитно-образовних области са активностима, циљевима и задацима који су предвиђени Годишњим планом васпитно-образовног рада, а који се ослања на Модел А Општих основа предшколског програма (Правилник о Општим основама предшколског програма „Службени гласник РС“, бр. 14/2006). У оквиру заједнички постављене теме која се истражује спроводе се активности које су прилагођене и измењене сходно способностима, могућностима, интересовањима и потенцијалу сваког детета индивидуализованим и индивидуалним приступом у односу на захтеве и исходе задатака, а које се ослањају на планиране активности и очекиване промене предвиђене у Индивидуално васпитно-образовном плану (Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, „Службени гласник РС“, бр. 76/2018.).

У планирању садржаја и активности васпитач се руководи интересовањима, способностима, потенцијалу и потребама деце. Након процене психофизичког статуса детета и израде педагошког профила, васпитач планира активности и кораке за персонализован програм учења који се израђује за сваку приоритетну идентификовану област у развоју детета. У раду примењује одговарајуће

методе, средства и приступе, поставља развојне задатке и захтеве, креира подстицајну средину за учење и предвиђа временски оквир остваривања планираних активности.

Структура дневних васпитно-образовних активности подразумева: заједничко окупљање на почетку дана, доручак, заједничке активности деце и васпитача (усмерене и слободне), игра, индивидуалне и индивидуализоване активности, активности у малим групама/у пару (усмерене и слободне), физичке активности, боравак напољу и ручак.

Васпитач континуирано посматра и прати индивидуални дечји развој и напредовање у стицању и усвајању знања и вештина кроз спонтане и планиране васпитне ситуације и образовне секвенце. Праћење и процена психофизичког статуса детета омогућава васпитачу увид у потребе, интересовања, способности, ниво развоја и стил учења детета, што представља основу и полазиште за планирање активности за развој и напредовање детета.

Васпитач планира средину за учење и развој. Средину за учење чине физичка средина вртића, социјална средина вртића, уже и шире природно и друштвено окружење.

2.1. Општи циљ

Општи циљ програма предшколског васпитања и образовања је подстицање целокупног дететовог развоја уз уважавање свих његових потенцијала.

2.2. Специфични циљеви

Специфични циљеви васпитно-образовног рада са децом са сметњама у развоју обухватају:

- олакшавање процеса адаптације за дете и породицу;
- подстицање развоја сазнања о себи, физичке и психичке самосвести детета;
- подршка осамостаљивању деце у облачењу, обувању, храњењу, обављању личне хигијене, омогућавање самосталног избора игара и активности;
- развијање сазнајних способности, вештина и знања учењем кроз искуство и практичне активности/ситуације (упознавање природне и друштвене околине, почетно математичко образовање);
- развијање социјалног сазнања, разумевање и прихватање међусобних разлика,

- развијање сарадничких односа у релацијама васпитач-дете и дете-дете;
- развијање говора и комуникационих вештина;
- оспособљавање за активно учествовање у животу вртића: усвајање режима дана и свакодневних активности; усвајање правила понашања у свакодневним активностима; подстицање групних активности и игара;
- развијање креативног изражавања кроз графомоторне, ликовне, драмске, плесне, музичке и друге активности

3. ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 3 ГОДИНЕ ДО УКЉУЧИВАЊА У ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

ПЛАН АКТИВНОСТИ	
ОБЛАСТ РАЗВОЈА	АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ
СОЦИО-ЕМОЦИОНАЛНИ РАЗВОЈ	- игре и активности подстицања и усмеравања манифестовања позитивних емоција услед честих упадања деце у међусобне конфликте; - игре и активности за подстицање физичке и психичке самосвести (показивање и демонстрирање на себи и другим особама- упознавање са деловима тела, игре пред огледалом – индивидуалне и групне активности); - игре и активности за развијање сарадње, стрпљења и толеранције на релацији дете-дете и дете-одрасли; - активности које доприносе развијању способности одлагања потреба и жеља; - активности извршавања налога и прихватања правила понашања у вртићу (односпрема деци, према одраслима, уважавање и усвајање дневног режима и кућног реда); - заједничке покретне музичке игре; - активности развијања симболичке игре код деце (игре имитације, игре улога); - игре и активности препознавања и идентификовања/именовања емоција.

САЗНАЈНИ РАЗВОЈ	РАЗВОЈ ЧУЛНЕ ОСЕТЉИВОСТИ И ОПАЖАЊА - директна манипулација предметима из дететовог окружења; - непосредан контакт са животињама; - различитост мириса и укуса у непосредном доживљају; - активност играчкама које се крећу, љуљају, навијају; - активности певања одраслог, свирање на инструменту, слушање музике; - активности на отвореном простору; - ритмичко-музичко изражавање путем бројалица, песмица... - развијање координације покрета деловима тела и координације тела у простору;
	- активности препознавања предмета чулом додиром; - основне просторне релације (премештање предмета у простору) - развијање пажње (слагалице, конструктивни материјали) - "игре тишине" – ослушкивање звукова (препознавање и именовање) - запажање карактеристика временских појава - организовање посета и излета
	РАЗВОЈ ИНТЕЛЕКТУАЛНИХ СПОСОБНОСТИ - игре скривања предмета; - дохватање и хватање предмета; - игре понављања већ познатих радњи и опажајних утисака; - све активности које укључују видљиву везу узрока и последице (прекидачи за осветљење, закључавање/откључавање врата, свирање на инструментима и сл.); - подстицање имитирања радњи одраслих (гурнути ауто, бацити лопту); - именовање предмета уз тачно показивање предмета; - истраживачке игре са предметима различитих структура, облика, величине; - игре коришћења оруђа у циљу досезања предмета ван непосредног дохвата руку; - активности коришћења оруђа у досезању циља; - игре употребе оруђа при решавању практичних проблема дохватања, приближавања... - комбиновање предмета; - подршка у покушајима опонашања; - игре именовања предмета, бића и појава; - имитирање оглашавања или начина кретања животиња; - активности упоређивања предмета, уочавања различитих својстава те разврставања по једном критеријуму, уочавање квантитативних односа и просторних релација; - активности слагања слагалица од неколико делова

	УПОЗНАВАЊЕ ПРИРОДНЕ И ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ - активности упознавања са биљним и животињским светом у облику препознавања и разликовања, те простим груписањем биљака и животиња, активности упознавања са основним деловима тела човека; - посматрање, упознавање и препознавање природних појава (киша, дуга, роса, кретање облака, ветар); - уочавање узрочно-последичних веза у природи (топљење леда, стварање сенки, дуга); - укључивање деце у друштвена збивања у установи (прославе, приредбе, радионице) РАЗВОЈ ПОЧЕТНИХ МАТЕМАТИЧКИХ ПОЈМОВА - просторне релације и просторне димензије: горе-доле, у-на, високо-ниско, дебело-танко, велико-мало; - логичке операције класификације по једном критеријуму (облик/величина/боја); - логичке операције серијације од 1 до 5; - активности препознавања и именовања основних геометријских облика (круг, квадрат, троугао и правоугаоник).
МОТОРИЧКИ РАЗВОЈ	- игре скривања и дохватања предмета; - активности бацања предмета и премештања, убацивања и избацивања; - игре прстима шаке (покрети прстију-постављање у одређени положај на налог; пратећи покрети бројалице, игре крупним и ситним коцкама, игре уметања по облику); - упознавање са различитим материјалима манипулисањем (гужвање хартије, тканине; цепкање и скупљање уситњене хартије); - подстицање проходавања; - активности ходања по различитим површинама, по обележеној површини, пењање на мања узвишења (до 20 cm); - игре лоптом - котрљање, бацање, додавање, убацивање у кутију/корпу/кош, хватање, шутирање и трчање за њом; - савладавање препрека попут степеница, провлачења кроз узане пролазе, ходање са мењањем правца око великих предмета, ходање по суженој површини и прекорачивањем преко предмета; - активности кретања на пространој површини, низбрдици, узбрдици, по камењу, трави, блату, барицама; - ношење предмета у наручју, на глави, на раменима; - сипање и пресипања воде, пуштања мехурића од сапунице; - ношење предмета, вуча, гурање играчака и предмета, - манипулативне активности необликованим материјалом (тесто, пластелин, вода, песак, кукуруз, гриз, брашно, пасуљ); - активности ритмичких покрета уз музичку пратњу; - активности подражавања животиња, природних појава покретима делова тела и целим телом.

ГОВОР	- комуникативни аспект емоционалне комуникације невербалним средствима; - именовање предмета, бића, појава, особа, делова тела, радњи; - спонтане говорне игре; - респонзивност на сигнале детета и богаћење невербалне емоционалне комуникације; - развој невербалног споразумевања уз помоћ практичних радњи, гестова и игровних радњи, уз именовање радњи и предмета укључених у дате ситуације од стране одраслих; - драматизације које се изводе гињол луткама и играчкама; - активности које доприносе увиђању везе онога што је речено са оним што је тим речима означено током игре са дететом, током разгледања сликовница, слика, посматрања појава; - активности богаћења речника, развијања слушне пажње и опажања једноставним бројалицама и песмицама; - игре погађања предмета, бића, појава; - игре допуњавања речи, реченица, прича; - игре парова речи супротних по значењу; - описивање радњи, догађаја, причања кратких прича, песмица, бројалица од стране детета, - спонтани разговори о доживљеном; - језичке игре у облику гласовних игара попут понављања склопа гласова, ритмичко понављање
БРИГА О СЕБИ	- осмостаљивање у области облачења / обувања и свлачења / скидања одеће и обуће, одлагање на предвиђено место; - активности усвајања поступака хигијене руку и тоалетне хигијене - активности осмостаљивања у исхрани –самостално храњење, коришћење прибора за јело и пиће
	МУЗИЧКО РИТМИЧКЕ АКТИВНОСТИ - подстицање спонтаног дечјег стваралаштва - креирање мелодија и ритмова различитог темпа од стране детета; - активности певања одраслог које може бити допуњено ритмичким покретима тела или предмета; - активности звучним предметима које подстичу дете на покрет, плес; - активности слушања музике чији карактер зависи од врсте активности детета; - активности звечкама, музичким кутијама, удараљкама различитих облика, боја извукова; - активности које доприносе чулној осетљивости и способности запажања испитивањем звукова који производе предмети из околине (цепање хартије разноврсног квалитета, међусобно ударање предмета различитих материјала - дрво, пластика);

	- активности звечкама испуњене материјалима различитих својстава; - активности слушања инструменталне музике; - заједничке активности уз импровизиване звечке; - активности изговарања слогова; - игре и активности уз певање, са покретима који их прате, и уз слушање музике; - игре и активности за откривање извора звука; - бројалице, ташунаљке, цупаљке, гегалице; - игре тишине са циљем ослушкивања звукова из окружења; - активности усвајања и репродуковања једноставних мелодија и ритмова; - активности изговарања кратких бројалица наглашавајући ритмичност свирањемна инструментима или пљескањем; - слушање музичких изведби на различитим инструментима, упознавање и препознавање инструмената; - активности повезивања покрета, певања и говора у једноставне драмске игре ("Кока и пилићи", "Лептир и цвет"); - имитативне игре уз инструменталну музику
-	ГРАФИЧКО-ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ - активности цртања од стране одраслих за децу уз вербалну пратњу онога што се црта; - цртање по табли, на хартији различитих величина графитним, дрвеним или воштаним бојама; - моделовање хартијом, тестом, пластелином; - заједничке активности: сликања прстима, пресликавања боја, мешања боја, сликања кликерима, канопима, природним материјалима, отискивање; - цртање кредом на отвореном простору; - цртање по снегу или по мокрој песку; - обликовање различитим материјалима и комбиновања различитих материјала (тесто, влажан песак, пластелин, дугмад, зрневље); - цепкање, гужвање, савијање и моделовање хартије; - израде животињских ликова од природних материјала.

4. ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

ПЛАН АКТИВНОСТИ	
ОБЛАСТ РАЗВОЈА	АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ
СОЦИО-ЕМОЦИОНАЛНИ РАЗВОЈ	- развијање самопоуздања сталном манифестацијом прихваћености детета без услова и резерви; - развијање појма о себи развијањем свести о себи и другима, о њиховим осећањима; - решавање социјалних проблем-ситуација, разумевање социјалних појава (кратке приче са проблемским ситуацијама које подстичу децу на емпатијску размену осећања и разумевање других, игре улога, игре изражавања доживљаја, емоција, потреба, способности, знања и сл.); - активности развијања сарадње и кооперације у циљу подстицања сарадње свих учесника ради постизања заједничког циља (заједничко решавање проблем-прича, заједничке активности које нису такмичарског карактера („Загрљај у круг“, „Замени место“, „Погоди ко је вођа“, „Глуви телефони“ и сл.); - активности подстицања интеракције међу члановима групе, размену и слободу у изражавању и успостављање кохезије групе кроз јачање поверења међу члановима групе („Музичке столице“, „Емотивне картице“ и сл.); - активности развијања толеранције (заједничко доношење одлука, разумевање различитости, толеранција за различитости у схватању и приступу; јачање толеранције на фрустрацију, превазилажење осећања беса; развијање саосећајности и ненасилне комуникације); - активности извршавања налога и прихватања правила понашања у вртићу које обухватају однос према деци, према одраслима, уважавање и усвајање дневног режима и кућног реда; - активности развијања симболичке игре код деце (игре имитације, игре улога); - игре и активности препознавања и идентификовања/именовања емоција.
САЗНАЈНИ РАЗВОЈ	РАЗЛИКОВАЊЕ ЖИВОГ ОД НЕЖИВОГ - активности откривања разлика између живих бића и материјалног света; - активности разликовања живе и неживе природе уочавањем основних својстава живих бића, природних појава и неживе природе; - упознавање разноврсности живота и примена једноставних критеријума за њихову поделу; - активности упознавања са називима и карактеристикама типичних представника појединих биљака и животиња; - активности упознавања са елементарним карактеристикама појединих животних заједница (ливада, бара, шума, парк); - активности посматрања краткотрајних и дуготрајних процеса и

	промена које се одигравају у природи (природне појаве, годишња доба); - активности сакупљања узорака из природе (лишће, цвеће, плодови, каменчићи).
	ЧОВЕК КАО ПРИПАДНИК ЖИВОГ СВЕТА - активности упознавања са основном грађом човековог тела (кожа, кости, мишићи, органи, коса, чула); - упознавање са основним физиолошким функцијама унутрашњих органа (рад срца, сисање, исхрана, крвоток); - упознавање са основним карактеристикама раста и развоја човека; - упознавање са условима неопходним за живот човека: ваздух, хигијена, исхрана. ЧОВЕК КАО ДРУШТВЕНО БИЋЕ - активности ширења социјалног искуства ван породице: прихватање правила понашања у вршњачкој групи; подстицање у усклађивању својих жеља и потреба са жељама и потребама вршњака; успостављање комуникације са особама из других социјалних структура (непозната деца, одрасли људи); - активности развијања способности конструктивног решавања конфликта; - активности разумевања породичних односа и родбинских веза; - развијање свести о припадности култури и традицији; - активности упознавања са професијама људи; - активности упознавања институција (школа, амбуланта, болница, пошта); - саобраћајно васпитање подразумева активности упознавања са саобраћајем: врсте саобраћаја и превозна средства; боја, изглед и значење основних саобраћајних знакова и правила; безбедне локације за игру и кретање; пешачки прелази, улице, раскрснице, семафор; саобраћајне ситуације; саобраћајни полицајац; аутобуске станица, железничке станица; аеродром. БИЉНИ СВЕТ - активности упознавања са изгледом и називом основних делова биљака; - активности посматрања животног циклуса биљака, од семена до плода; - активности уочавања разлика међу биљкама које слободно расту у природним стаништима од биљака које човек култивише за своје потребе; - активности упознавања са стаништима у којима расту поједине биљке и упознавање са основним карактеристикама тих биљака: ливада, шума, бара, њива, вођњак, повртњак

	ЖИВОТИЊСКИ СВЕТ - активности упознавања са основним карактеристикама животиња и врстама у животињском свету; - упознавање са карактеристичним облицима понашања животиња (ланац исхране) и са животним циклусима различитих врста животиња (рађање, одрастање, размножавање и угинуће); - активности упознавања животне средине подесне за опстанак животиња; - активности упознавања са начином кретања животиња, начиним комуницирања међу животињама; - активности уочавања разлика између домаћих и дивљих животиња, однос човека према њима; - сазнања о кућним љубимцима и начинима бриге о њима
	ПРИРОДНЕ ПОЈАВЕ - активности посматрања природних појава и уочавања узрочно-последичних веза (топљење леда, стварање сенке и сл.); - активности откривања и уочавања разлика између природних појава и живих бића; - искуствено упознавање једноставних физичких закона (механичке појаве: кретање, брзина, сила тј. понашање предмета на косој површини, при слободном паду, клизању, котрљању) и основних својстава материјала (растворљивост, проводљивост топлоте, промена агрегатног стања, тврдоћа, савитљивост, еластичност); - активности упознавања са основним географским појмовима: планина, брдо, равница, језеро, бара, река, море, океан.
	ЗАШТИТА И ОЧУВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ - активности упознавања са улогама које имају биљке и животиње у човековом животу и са начинима на које човек изазива промене у природи (сеча шума, лов); - уочавање промена које настају човековим деловањем на живи свет; - сагледавање начина на који се људи ослобађају отпадака, разврставање отпадака; - уочавање главних загађивача воде, земље и ваздуха; - упознавање правила понашања којима се штите шуме и њихови становници; - активности сађења биљака; - излети у природу у циљу проширивања сазнања о карактеристикама природе и места у којем живе

ГОВОР И КОМУНИКАЦИЈА	СПЕЦИФИЧНЕ ЈЕЗИЧКЕ ВЕШТИНЕ - невербалне игре и активности: гестовне игре, игре пантомиме, игре покретима и деловима тела; - игре и активности за практиковање комуникацијске употребе говора: игре слушања у комуникацији (игра дошапни, преношење поруке-извршавање налога, настави причу); - активности и игре развијања говора у функцији обавештавања; извештавања; телефонски разговори; давање упутстава и налога; - активности хеуристичке употребе говора: стварање питалица, одгонетање непознатих предмета; - активности експресивне употребе говора у којима деца говоре о својим доживљајима, препричавају туђе доживљаје; - активности препознавања различитих емоционалних стања у оквиру којих деца развијају појам о себи и развијају разумевање за потребе и осећања других; - активности имагинативне употребе говора/језичко стваралаштво: игре слоговима, страшне речи, смешне речи, кратке речи и сл.; стварање имена, песама, бесмислица ; стварање прича; - активности богаћења дечјег речника: налажење сличних речи, истих речи које различито значе, стварање деминутива, аугментатива, ономатопеје, измишљање необичних речи, тражење најдужих речи, груписање речи по различитим критеријумима.
	УВОЂЕЊЕ У СВЕТ ПИСАНЕ РЕЧИ - вежбе за организовање пажње, визуелног опажања, памћења (усмеравање погледа без померања главе; опажање облика, величина, положаја; опажање односа делова и целина; довршавање започетих цртежа и сл.); - активности развијања fine координације покрета (низање перли, хватање ситних предмета, савијање и сечење папира, везивање шала и пертли, откопчавање и закопчавање дугмади, моделовање пластелином); - вежбе за развијање говорних и језичких способности, стваралачко изражавање (приче у сликама, довршавање прича, препричавање прича, лексичке игре (супротности, деминутиви, аугментативи, римовање), решавање загонетки, брзалице, бројалице (важне за развијање схватања поделе речи на слоге); - активности развијања визуелних представа и говорних способности (причање и описивање на основу личног искуства); - активности усвајања појма реченице (описивање радње на илустрацијама, креирање реченица од задате групе речи и сл.) - вежбе графомоторике и развијање просторне оријентације на представном нивоу (хоризонталне и вертикалне линије, косе линије-са леве на десну страну и одозгопрема доле); - активности усвајања појма речи и реченице (именовање-реч, радња-реченица) и припреме за писање (оспособљавање деце за коришћење прибора, вежбање покрета fine моторике) - активности усвајања појма гласа: игре груписања речи према одређеним критеријумима, рашчлањивање речи и гласова (реченица-

	реч-глас); - језичке игре и активности: на слово, уочавање гласа у различитим позицијама, цртање ствари које почињу истим словом, рашчлањивање гласова (речи од 4 гласа), бројање гласова у речи; - активности упознавања и интерпретације разноврсних текстова (слушање, разумевање и тумачење песама и прозних текстова (приче, бајке, басне).
ПОЧЕТНО МАТЕМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ	ПРОСТОРНЕ ДИМЕНЗИЈЕ, ПРОСТОРНЕ РЕЛАЦИЈЕ И ОДНОСИ - активности уочавања различитих димензија (упоређивање висине чланова породице, величине соба у кући, величине прозора, величина предмета у простору; упоређивање предмета и живих бића из околине (широке-уске стазе, дебеле-танке гране, и сл.) - активности развијања појмова краће-дуже, једнако по дужини; дебље-тање, - једнако по дужини; уже-чире, једнако по ширини; ниже-више, једнако по висини; дубље-плиће, једнако по дубини; - активности развијања знања о просторним односима компарацијом три предмета по величини, дужини, ширини, висини и дебљини (велики-већи-највећи) као увод у логичку операцију серијације; - активности овладавања простором и просторним релацијама (ходам око, поред, иза, између, испод; савијам тело напред, назад, лево, десно; дижем и спуштам лопту горе, доле; стављам књигу на, испод, поред, у, иза;

	ЛОГИЧКЕ ОПЕРАЦИЈЕ - активности уочавања квантитативних односа количине у непосредној околини детета (много-мало-нема) као увод у усвајање појма количине и броја; - активности класификовања предмета према два и три критеријума; - активности вршења операције серијације елемента у опадајући или растући низ по: величини, дужини, ширини, висини, дебљини; - практичне активности за развијање појма конзервације–уочавање непромењивости количине, величине, тежине; - активности формирања скупова до 20 елемената, чији садржаји могу бити предмети, звукови, покрети, речи, кроз операције кореспонденције, класификације, растављања, састављања; - активности активирања и утврђивања сазнања о просторним димензијама, просторним релацијама и појму скупа на представном нивоу путем графичких приказа (игровни листићи- повезивање, заокруживање, доцртавање); - активности образовања класа истобројних и истих скупова са конкретним материјалима; - активности развијања појма количине и повезивање/усвајање симболичког приказа количине, односно броја, са конкретном количином; - усвајање појма природних бројева од 1 до 20 и бројевних операција (сабирање, одузимање, једнако, веће, мање); - активности именовања бројева и представљања цифром.
--	--

	ГЕОМЕТРИЈСКИ ОБЛИЦИ, МЕРЕ И МЕРЕЊЕ - активности уочавања квантитативних односа количине у непосредној околини детета (много-мало-нема) као увод у усвајање појма количине и броја; - активности класификовања предмета према два и три критеријума; - активности вршења операције серијације елемента у опадајући или растући низ по: величини, дужини, ширини, висини, дебљини; - практичне активности за развијање појма конзервације–уочавање непромењивости количине, величине, тежине; - активности формирања скупова до 20 елемената, чији садржаји могу бити предмети, звукови, покрети, речи, кроз операције кореспонденције, класификације, растављања, састављања; - активности активирања и утврђивања сазнања о просторним димензијама, просторним релацијама и појму скупа на представном нивоу путем графичких приказа (игровни листићи- повезивање, заокруживање, доцртавање); - активности образовања класа истобројних и истих скупова са конкретним материјалима; - активности развијања појма количине и повезивање/усвајање симболичког приказа количине, односно броја, са конкретном количином; - усвајање појма природних бројева од 1 до 20 и бројевних операција (сабирање, одузимање, једнако, веће, мање); - активности именовања бројева и представљања цифром. ВРЕМЕНСКИ ОДНОСИ - активности развијања дечјег сазнања о временским односима: јуче-данас-сутра;дан-ноћ; дан-месец-година; минут-сат; - правилно именовање дана у недељи и познавање њиховог редоследа; - препознавање и именовање годишњих доба.
ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ	- активности развијања координације тела у простору, координације покрета и кретњи (прецизност баратања предметима- преношење, скупљање, бацање, хватање, гађање, разврставање; развијање равнотеже- ходање са предметима, на предметима, по суженој површини; развијање снаге - пењање, силажење, провлачење, вуча предмета); - активности развијања и стабилизације основних форми кретања- ходање, трчање, скакање, провлачење, пењање, котрљање и колутање; - активности развијања опажања- брзине реакције на звучне и визуелне подражаје; покретне, штафетне игре и теренске игре (полигони).
	МУЗИЧКО РИТМИЧКЕ АКТИВНОСТИ - активности развијања слушне пажње: уочавање и доживљавање различитих звукова, шума, тонова (у природи, у кући, на улици, у шуми), препознавање извора звука;

	- активности упознавања сопствених музичких способности: коришћењем и експериментисањем сопственим гласом, различитим облицима ритмова и запамћивањем једноставних музичких облика; истраживањем сопственог тела као извора звука, истраживањем звукова које производе различити предмети и материјали; - активности ставарања мелодија, ритмичких фигура и пзрада различитих инструмената; - активности овладавања техником певања једноставних мелодија; - активности усвајања правила заједничког певања, ритмирања, свирања и играњауз музику; - активности слушања музике: упознавање са различитим музичким жанровима, стиливима, упознавање са традиционалном музичком баштином; - активности упознавања и овладавања музичким играма, плесним корацима иједноставним кореографијама.
	ГРАФИЧКО-ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ - истраживачке ликовне игре и активности: сликање тачкицама, необично цртање (жмурећи, стопалима, левом и десном руком истовремено), прскање бојама, сликање на различитим подлогама, различитим прибором, кликерима,отискивање; - игре глином, песком, блатом, хартијом; - цртање у ваздуху; - игре визуелног опажања, визуелног памћења и визуелног мишљења: цртање сенки на зиду; отискивање и утискивање у пластелину, глинамолу; - игре визуелне маште и креативног мишљења: доврши започети цртеж; слике и скулптуре од отпадака; правимо „филм“ у боји.
	ДРАМСКИ ИЗРАЗ - слободне и спонтане драмске игре- симболичке дечје игре; - традиционалне и народне дечје драмске игре; - посебне драмске вежбе и игре: вежбе непосредног доживљаја и искуства, вежбе драмских вештина, вежбе и игре у облику мањих драмских задатака

5. ДОДАТНА ОБРАЗОВНА ПОДРШКА

Додатна образовна подршка деци у предшколским одељењима у Школском центру реализује се индивидуалним третманима од стране логопеда, дефектолога различитих специјалности и специјалних педагога и обухвата третман логопеда и слушно-говорне вежбе, превентивно-корективне вежбе, соматопедски третмане, реедукацију психомоторике, сензорну интеграције и тренинг социјалних вештина.

ЛОГОПЕДСКИ ТРЕТМАН ПОДРАЗУМЕВА:

- преглед анатомије и функције говорних органа;
- процену говорно-језичких способности;
- одређивање програма терапијског третмана језика;
- одређивање програма терапијског третмана говора;
- одређивање програма фонолошког стимулисања гласова;
- спровођење терапијског програма;
- праћење развоја говорно-језичких функција;
- стимулисање развоја психомоторике;

РЕЕДУКАЦИЈА ПСИХОМОТОРИКЕ

Реедукација психомоторике или терапија покретом је метода рада са децом која се заснива на вези између развоја личности и доживљаја телесне целовитости. Реедукација користи покрет како би се подстицао развој у свим областима дечјег функционисања. Вежбама реедукације психомоторике се не увежбава снага, спретност и естетика него се врши увежбавање психомоторне целине у циљу усклађивања моторне, психичке и емоционалне стабилности детета.

Третман реедукације психомоторике подразумева:

- вежбе за доживљај телесне целовитости
- освешћивање и обнављање властите целовитости
- вежбе за доживљај гестуалног простора
- социјализација детета у оквиру психосоцијалног развоја личности
- вежбе за латерализованост
- оријентација у објективном простору, уочавање латерализованости на себи, на другоме и у простору
- вежбе за уочавање присуства другог
- прихватање односа у социјалном пољу
- вежба за уједначавање тонуса и осамостаљивање покрета
- осамостаљивање покрета

- вежбе за координацију покрета
 - побољшање координације покрета и побољшање орг. сложенијих активности
 - вежбе за уочавање и препознавање ритма
 - откривање нових видова реалности
 - вежбе за контролу импулсивности
 - овладавање властитом импулсивношћу
 - вежбе за процену трајања и оријентацију у времену
- оријентација у времену

6. ИНДИВИДУАЛНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ПЛАН

За свако дете који не постиже прописане исходе и стандарде, или се уочава да не постиже успех у складу са својим капацитетима и могућностима, васпитач планира подршку у васпитању и образовању, односно прилагођавање приступа, метода и средстава рада и/или индивидуализацију васпитно-образовног рада.

Индивидуализација или прилагођавање може да обухвати:

1. Прилагођавање простора и услова у организацији рада.
2. Прилагођавање материјала и учила подразумева коришћење различитих материјала (као што су визуелни, сликовни, звучни, тактилни материјали и конкретни предмети који су неопходна подршка у учењу деце из осетљивих група), прилагођених радних листова и задатака за вежбање (нпр. графички прикази за ученике са сметњама из спектра аутизма или задаци са понуђеним одговорима за ученике са дислексијом и слично), као и прилагођених уџбеника (нпр. уџбеници на Брајевом писму за слепе ученике) и асистивне технологије (нпр. посебни рачунарски програми и тастатуре за ученике са телесним и чулним сметњама).
3. Прилагођавање метода, техника и облика рада подразумева употребу различитих приступа (нпр. активно и кооперативно учење, учење корак по корак и слично), различитих метода (нпр. учење путем открића, искуствено учење, радионичарски метод, комплексни метод почетног читања и писања, драма и слично), различитих техника и облика рада (нпр. представљање истог садржаја вербалним, графичким и сликовним техникама или рад у малим групама, у пару и слично).
4. Прилагођавање садржаја и исхода и стандарда постигнућа подразумева сажимање или обогаћивање садржаја.

Одлука о изради ИВОП-а са измењеним програмом за дете може се донети само уколико:

- ✓ претходно примењиван план прилагођавања није дао резултате
- ✓ се добије сагласност родитеља/старатеља за израду ИВОПа
школа покрене и успешно оконча интерни поступак за утврђивање права на ИВОП.
Као документ установе, ИВОП се пише у обрасцима, који су саставни део ИВОП правилника и који садрже:
 1. Личне податке о детету.
 2. Педагошки профил детета.
 3. Процену потреба за подршком - планиране мере за отклањање физичких и комуникацијских препрека.
 4. План активности - са дефинисаним областима, циљевима/исходима, корацима и њиховим трајањем и учесталостју, као и начином процене постигнућа.
 5. Сагласност родитеља/старатеља на ИВОП.

7. ПРИПРЕМА ДЕЦЕ СА ПОТЕШКОЋАМА У РАЗВОЈУ ЗА ПОЛАЗАК У ШКОЛУ – ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

Концепт припремно-предшколског програма за децу са потешкоћама у развоју подразумева припрему детета за полазак у школу према индивидуалном и индивидуализованом приступу, планирању и реализацији активности у оквиру ИВОП-а чија је полазна основа дететов актуелни ниво психофизичког развоја, способности и постигнућа, а не развојне норме одређеног календарског узраста.

План транзиције, који може да се изради у оквиру ИВОП-а од 2018. године, спроводи се подразумева тимску и свеобухватну припрему детета са потешкоћама у развоју за полазак у школу која укључује активности које доприносе сензибилизацији деце са потешкоћама у развоју и њихових родитеља новом окружењу, захтевима и околностима наредног циклуса васпитања и образовања. Транзиција деце са потешкоћама у развоју из вртића у школу, односно процес припреме детета са потешкоћама у развоју за прелазак на наредни ниво образовања подразумева ангажовање породице, васпитача, учитеља, дефектолога, логопеда и радних терапеута са циљем прилагођавања детета условима новог окружења, јачања његових социјалних и комуникационих способности и развијања самосталности испремности за прихватањезахтева и задатак у новој средини. План транзиције обухвата планирање и реализацију неколико група активности усмерених на дете и породицу, на васпитно-образовну групу, на активности у групи коју дете похађа, активности усмерене на другу васпитно- образовну или образовну групу и активности усмерене на институције у локалној заједници.

7.1. План транзиције за предшколску 2023/24.

Сврха плана транзиције: Прилагођавање детета новој средини и јачање социјалних компетенција детета при преласку из припремно-предшколске групе у први разред основне школе.

Временски период за реализацију плана транзиције: 3. тромесечје 2. полугодишта предшколске 2023/2024. године и 1. тромесечје првог разреда школске 2024/2025. године.

Група актив-ности	АКТИВНОСТ	Циљ	Носиоци и учесници	Динамика	ИСХОДИ
АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ НА ДЕТЕ И ПОРОДИЦУ	1. Израда плана транзиције, упознавање родитеља са планом и њихова сагласност за реализацију.	Припрема деце и њихових родитеља за полазак у први разред основне школе	Директор, дефектог, васпитач	Фебруар 2024. год.	✓ Сачињен план транзиције.
	2. Упознавање родитеља са обликом и начином реализације основно-школског наставног процеса у Школском центру од стране васпитача.		Васпитач и родитељи	Фебруар 2024.год.	✓ Родитељи су информисани о облику и начину реализације нижег основношкол-ског наставног процеса у ШЦ.
	3. Упознавање деце ПП групе са просторијама Школског центра		Васпитачи, деца ПП групе	Друго полу-годиште предшк. 2023 / 2024. Динамика: једном недељно	✓ Деца припремно-предшколске групе ће бити упозната са просторијама Школског центра

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

4. Присуство деце на часовима у одељењима првог циклуса ОШ (угледни часови, креативне радионице)	Васпитачи, деца ПП групе, учитељице, ученици првог циклуса основне школе ШЦ	Друго полу-годиште предшк. 2023/2024. године. Динамика: једном недељно	✓ Деца ПП групе су једном недељно укључена у рад/активности ученика првог циклуса ОШ
5. Обилазак учионица првог циклуса основношкол-ског нивоа образовања у ШЦ од стране деце ПП групе.	Васпитачи, деца ПП групе, учитељице, наставници ученици	Друго полу-годиште предшк. 2023/2024. године. Динамика: једном месечно	✓ Деца ПП групе ће се упознати са учионицама и ученицима ОШ
6. Одлазак деце ПП групе на ручак у трпезарију ШЦ и боравак са децом нижег основношколског узраста у дневном боравку, након ручка до одласка кући.	Васпитачи, деца ПП групе, деца нижег основно-школског узраста	Друго полу-годиште предшк. 2023/24. Динамика: свакодневно	✓ Деца ПП групе ће се упознати са просторијама и делом дневног режима у настави који се односи на време након наставе.
7. Упознавање родитеља деце ПП групе са просторијама Школског центра (учионице, кабинети, фискултурна сала, санитарни чворови, трпеза-рија, дневни боравак).	Васпитачи, деца ПП групе, деца нижег основно-школског узраста	Мај 2024.	✓ Родитељи су упознати са просторијама Школског центра (учионице, кабинети, санитарни чворови, трпезарија,дневни боравак)
8. Састанак тима за И.О. и родитеља деце ПП групе: Процена спремности детета за прелазак на следећи ниво образовања у односу на његов актуелни психофизички статус од стране тима за инклузивно образовање и родитеља. - Смернице и саветодавни рад у оквиру припрема за полазак у школу од стране тима за И.О.	Тим за ИО, родитељи	Мај 2024.	✓ Родитељи ће бити упознати са мишљењем тима за И.О. о спремности детета за полазак у школу, са захтевима у наставном процесу и биће саветодавно информисани смерницама и препорукама за активностикоје имају за циљ припрему детета за полазак у школу.

8. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Породичне и срединске прилике утичу на усвајање одређених модела понашања детета. Деца у породици уче о различитим релацијама, обрасцима понашања и вредностима у којима одрасли посредују. Родитељи најбоље познају своју децу, њихове навике, потребе, интересовања, склоности, способности. Васпитачи треба да уваже сугестије, мишљења и предлоге родитеља везане за њихову децу. Улога породице за рани развој детета је примарна, те васпитач подстиче васпитање деце на основи која је створена у породици.

У сусрету са родитељима васпитач узима податке неопходне за детаљну и тачну биолошку и социјалну анамнезу која има прогностичку вредност. Анамнеза садржи следеће податке: узраст детета, здравствени и општи психофизички ток развоја, токсикозе и болести мајке у трудноћи, тешкоће на порођају, болести детета, социјална анамнеза, породични стамбени услови, распоред активности у породици током дана, подаци о ранијим одвајањима детета од блиских особа и начину реаговања на њих, подаци о облицима емоционалне везаности за блиске особе.

Добре сарадничке везе васпитача и родитеља унапређују услове за процес развоја и учења који се одвија у васпитној групи и породици. Одговорност за сараднички односје обострана, а омогућује је правовремена комуникација, узајамно поштовање, поверење, разумевање различитих интереса и њихово довођење у складан однос.

Родитељи представљају изузетно важан фактор, много већег значаја од давања сагласности у процесу израде ИВОП-а за дете. Информације о функционисању детета, његовим способностима, интересовањима, навикама и специфичностима понашања у породичном кругу веома су важне, јер представљају полазиште у процесу психофизичке процене детета. Родитељи на овај начин учествују у изради педагошког профила детета. Поред информација које пружају о детету, родитељи су укључени и у реализацију појединих активности у кућним условима које је важно спроводити интензивно и заједничким снагама како би се постигао жељени ефекат напретка развоја детета. Реализација активности ИВОП-а спроводи се заједничким снагама свих особа укључених у васпитно-образовни и рехабилитациони рад са дететом и условљена је степеном анагажовања сваког појединачног члана који доприноси, сходно свом домену деловања и улоге у процесу остваривању услова за његово успешно спровођење.

Могући облици сарадње и садржаји сарадње родитеља и васпитача јесу стална размена информација о развоју, понашању и активностима детета у вртићу и у породици која се спроводи свакодневним информисањем приликом доласка и одласка детета, путем

размене порукама, путем паноа за комуникацију са родитељима, омогућавањем могућности сугестија родитеља (кутија или књига за сугестије и запажања). Сарадња се одвија и индивидуалним разговорима, родитељским састанцима, заједничким организованим активностима са родитељима и за родитеље попут различитих радионица, предавања, родитељских састанака везаних за актуелне догађаје, за информисање родитеља о програму васпитно-образовног рада и о организационо-материјално-техничким питањима. Учешће родитеља у животу установе у облику учешћа у васпитним активностима подразумевају волонтирање родитеља, координаторска улога родитеља као организатора одређених активности, у прославама, приредбама, излетима, заједничким дружењима.

8.1. Годишњи план сарадње васпитача са породицом за предшк. 2023/24.

Годишњи план сарадње васпитача са породицом у предшколским одељењима Школског центра са домом ученика „Доситеј Обрадовић“ у Суботици школске 2023/2024. године предвиђа следеће делатности:

Узајамно информисање родитеља/другог законског заступника и васпитача:

- сусрет са родитељима новоуписане деце пре почетка похађања вртића: упознавање родитеља са установом и начином организације рада, са режимом дневних активности и услугама дефектолошких третмана креирање индивидуалног плана адаптације новоуписаног детета;
- групни родитељски састанак на почетку предшколске године: међусобно представљање и упознавање, упознавање родитеља са начином спровођења васпитно-образовних активности и индивидуалних третмана деце;
- формирање Вибер групе, уз сагласност родитеља, као облика свакодневне комуникације и могућности организовања васпитно-образовних активности онлајн;
- утврђивање термина пријема родитеља;
- групни родитељски састанци током године (најмање четири групна родитељска састанка);
- индивидуални састанци родитеља и Тима за инклузивно образовање који чине

дефектолози, логопеди, реедукатори психомоторике, психолог и васпитач за свако дете која похађа предшколску групу (најмање два сусретаса сваком породицом током васпитне године).

- свакодневна размена информација запажања о детету приликом пријема и одласка детета из вртића;
- идентификација деце која су у ризику од раног напуштања програма предшколског васпитања и образовања и израда Плана превенције сациљем отклањања ризика од раног напуштања програма предшколског васпитања и образовања од стране Тима за превенцију осипања ученика нанивоу школе за текућу предшколску годину.
- обезбеђивање комуникацијско-информацијског паноа за родитеље;
- пано са дејим радовима доступан родитељима на свакодневни увид;
- кутак за родитеље у пријемној просторији са литературом која се односи актуелне теме од значаја за родитеље и њихову децу: брошуре, приручници, чланци, информатори (најаве дешавања на нивоу града везаних за: едукацију-радионице, предавања, трибине; културна дешавања; спортске манифестације и сл.);

Помоћ и подршка родитељима/другим законским заступницима у развоју компетенција у раду са децом са сметњама у развоју

- саветодавни рад са родитељима непосредно и/или на даљину који обезбеђују сви чланови Тима за инклузивно образовање;
- едукативне радионице које организују стручна лица унутар установе или гостујући стручњаци из области здравствене заштите, социјалне заштите, психолози, дефектолози и др.;
- креативне радионице у областима ликовног стваралаштва, музичке културе и драмског изражавања у оквиру установе.

Учешће родитеља/старатеља у раду предшколског одељења

- учешће у процесу адаптације детета на вртић;
- учешће у процесу израде ИВОП-а;
- учешће у праћењу и документовању запажања о развоју детета;
- активно учешће и ангажовање у реализацији активности ИВОП-а укупним условима;

- заједничко организовање прослава у вртићу;
- креативне радионице родитеља, васпитача и деце на нивоу васпитнегрупе;
- ангажовање родитеља у организовању излета и посета.

Подстицање породице на учешће у активностима васпитне групе

Подстицање породице на учешће у активностима васпитне групе подразумева ангажман чланова породице у заједничким активностима са децом и васпитачима. Родитељи се на тај начин подучавају стратегијама за рад са својом децом код куће. Васпитач може да, руководећи се позитивном и подржавајућом атмосфером, допринесе да боравак у установи представља позитивно искуство за породицу. Оквирни план ангажовања родитеља у активностима са децом и васпитачима у васпитној групи:

- Одабир активности од стране васпитача које се лако демонстрирају и у којима се родитељима дају кратка објашњења о сврси и корацима спровођења активности.
- Охрабривање родитеља да се опусте и играју.
- Креирање опуштене атмосфере са циљем подстицања деце да се упусте у активности и сарађују.
- Указивање на приоритет у активностима који се односи на процес, поступке и кораке у учењу и стварању, у односу на крајњи исход и резултате остваривања задатака.
- Разговор са родитељима о начину усмеравања дечијег понашања и о конкретним стратегијама које могу бити корисне за постизање позитивних резултата.

9. ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Праћење дечјег развоја

Праћење дечјег развоја врши се применом разних метода, техника и инструмената за праћење развоја детета и представља континуиран процес евидентирања запажања и процене психофизичког статуса детета. Начини праћења развоја детета могу бити: записи опсервација васпитача о детету, дечји портфолио, аудио и видео снимци, чек листе, скале процене. Континуирано праћење развоја детета, бележење запажања о променама и току усвајања предвиђених исхода и размена информација унутар Тима за додатну подршку представљају основу креирања следећих корака и активности у

персонализованом плану учења за дете. У зависности од резултата вредновања остварености задатих циљева и исхода у постигнућима детета, који могу бити потпуно остварени, делимично остварени и неостварени, планиране активности могу да се понове у целости или у одређеним сегментима, да се надограђују или мењају у потпуности.

Вредновање и самовредновање васпитно-образовног рада

Вредновање васпитно-образовног рада је процес критичке процене васпитно-образовног деловања која је континуирана, циљана, намерна и функционална и пре свега служи васпитачу, јер му помаже да прати развој и напредовање деце, планира рад, освешћује своје деловање, сагледава оствареност циљева, аргументовано информише родитеље и прати развијање програма у целини. Вредновање васпитно-образовног рада са децом са потешкоћама у развоју подразумева вредновање остварености исхода у оквиру ИВОП-а. Вредновање ИВОП-а унутар установе врши Тим за додатну подршку детету према унапред утврђеној динамици и потреби, ради процене остварености циљева и исхода утврђених ИВОП-ом. Тим за додатну образовну подршку, на основу евалуације ИВОП-а, допуњује педагошки профил у складу са актуелним статусом развоја и напредовања детета и процењује да ли је потребно ревидирати постојећи ИВОП, писати нови ИВОП, укинути ИВОП и изградити План мера индивидуализације.

Самовредновање представља професионални разговор са самим собом и обавља се континуирано у свим сегментима васпитно-образовног рада васпитача.

Документовање дечјег учења и развоја

Документовање дечјег учења и развоја подразумева прикупљање података о процесу васпитно-образовног рада. Фокусира се на доказе о дечјем напредовању у учењу и развоју, на објективан и непроцењивачки начин и њихово повезивање са циљевима и задацима васпитно-образовног рада. Посматрање, праћење и документовање дечјег развоја је континуиран, планиран и сврсисходан процес.

Запажања о актуелним способностима, могућностима и потенцијалу у учењу и развоју детета, као и планиране активности персонализованог програма учења за дете, васпитач документује у Књигу васпитно-образовног рада са децом у развојној групи која је прописана Правилником о садржају образаца и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколској установи („Службени гласник РС“, број 59/10) и у ИВОП

(„Службени гласник РС“, бр. 76/2018.). Временски оквири белешки запажања о развоју детета одређени су према захтевима Књиге васпитно-образовног рада са децом у развојној групи који су усклађени са временским оквирима планирања и реализације ИВОП-а за свако појединачно дете у групи. Запажања о развоју детета у пет области развоја бележе се унутар три тромесечја, односно два полугодишта предшколске године. Временска динамика планирања и реализације ИВОП-а од стране Тима за инклузивно образовање Школског центра је следећа:

Прво тромесечје предшколске године новоуписаног детета подразумева процену психофизичких способности и потенцијала детета од стране свих чланова Тима за додатну образовну подршку, прикупљање анамнестичких података о детету од родитеља и особа блиских детету и увид у медицинску документацију детета (временски је зависно и условљено факторима који утичу на дужину трајања процене детета коју врши Тим за додатну образовну подршку). Прикупљени подаци и стручна процена психофизичког статуса детета, односно његов педагошки профил, представља основу израде ИВОП-а:

- Током прве године похађања предшколског одељења ИВОП се израђује и реализује оквирно за свако тромесечје (у случају процене потребе за изменама у ИВОП-у период може бити и краћи).
- Сваке наредне године похађања предшколског одељења ИВОП се израђује и реализује за период од једног полугодишта (у случају процене потребе за изменама у ИВОП-у период може бити и краћи).

Васпитачи:

Татјана Чампраг

Ивана Вешовић

Тијана Медојевић

Годишњи план рада

Д О М А

Школског
центра

САДРЖАЈ

1. Општи подаци	181
2. Полазне основе планирања	181
2.1 Приоритетни циљеви и задаци у школској 2023/2024.	181
3. Материјално-технички услови рада дома	182
3.1 Просторни услови рада	182
3.2 Опремељеност дома	182
3.3 План уређења и опремања дома	182
4. Кадровски услови.....	183
5. Организација и извођење васпитно-образовног рада	184
6. Дневни ритам рада дома ученика	184
7. Ученици.....	184
8. Програм рада координатора васпитне службе	185
9. Годишњи план и програм васпитно-образовног рада	187
9.1 Социјална интеграција и подстицање развоја личности	188
9.2 Учење и подстицање развоја личности	193
9.3. Слободно време	199
10. Секције.....	200
11. Програм здравствене заштите.....	202
12. План сарадње са другим установама и локалном заједницом.....	203
13. План и програм стручног усавршавања васпитача	205
14. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	205
15. Безбедност ученика.....	206
16. Програм рада домске библиотеке	206
17. План сарадње са родитељима.....	206

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

Дом Школског центра обезбеђује, смештај, исхрану, васпитни рад, услове за учење и организоване ваннаставне активности. У дом су смештена деца основношколског и средњешколског узраста са сметњама у развоју (слушно оштећење, неразвијен говор, АДХД, аутизам, ментално недовољна развијеност, вишеструке сметње), чије је стално место боравка ван територије општине Суботице. Капацитет дома предвиђен за ову школску годину је 70 места.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

Полазне основе планирања су:

Програм развоја дома

Анализе досадашњих резултата васпитно-образовног рада (извјештај о реализацији годишњег плана и програма Дома)

2.1 Приоритетни циљеви и задаци у школској 2023/2024. години

Приоритетни циљеви су:

- постићи што бољи успех у односу на претходну школску годину и унапредити корепетицију градива
- повећати укљученост ученика у слободне активности и обогатити садржаје слободних активности кроз већу сарадњу са другим установама
- подизање свести о значају поштовања правила кућног реда
- побољшати одржавање хигијене у собама ученика и унапредити естетику простора дома
- чување и стално обнављање опреме Дома
- замена подних облога у неким собама ученика
- проширење видео надзора
- замена расветних тела
- стручно усавршавање васпитача
- унапредити вођење педагошке документације (Дневник васпитног рада васпитача, извештаји и др....)
- унапредити квалитет васпитно-образовног планирања и рада – дефинисање и праћење исхода

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

3.1. Просторни услови рада

РЕСУРС	УКУПАН БРОЈ
Дневни боравци	4
Спаваоне	16
Фискултурна сала	1
Монтесори кутак	1
Библиотека	1
Амбуланта	1
Кухиња	1
Трпезарија-60 места	1
Соба за васпитаче	1
Соба за изолацију болесника	2
Соба за васпитаче у ноћној смени	1

3.2. Опремљеност дома

За потребе васпитног рада:

ТИП ОПРЕМЕ	БРОЈ КОМАДА
Компјутер	3
Лаптоп	4
Телевизор	5
Х BOX	1
Монтесори табла	1
Штампач	1
Playstation	1

3.3 План уређења и опремања дома

Планирано побољшање услова рада:

- кречење спаваона
- замена расвете у спаваонама (поставка лед панела)
- набавка телевизора
- уређивање просторије за дневни боравак

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

У извођењу васпитно-образовног плана и програма учествује 7 васпитача (од којих је један координатор). Дом је покривен највећим делом дана покривен медицинским особљем, а ноћу дежура ноћни васпитач.

Напомена:

Кадровска структура осталих запослених у дому је описана у Годишњем плану школе.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Организација целокупног рада у Дому прилагођена је потребама ученика и реализацији постављених циљева и задатака. Распоред рада васпитача одређује ритам ученичког живота и рада и према њему је утврђен следећи распоред рада васпитача:

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
11:00	Дежурни васпитачи преузимају књигу дежурства
11:00 - 11:30	Дежурни васпитачи обилазе дом и спаваоне
12:20	Прва група ручка
13:45	Друга група ручка
15:00	Трећа група ручка
13:00	Долазак координатора васпитне службе на посао
14:00	Долазак свих васпитача на посао
14:00 – 15:30	Корепетиција градива, рад у групама
15:30 – 16:00	Пауза за васпитаче
16:00 – 16:20	Купање омладине уз надзор васпитача
16:20 – 18:00	Слободне активности у групама, рад секција
18:00	Вечера / Крај радног времена за све васпитаче осим дежурног
18:30 – 21:00	Слободне активности (уторак и четвртак омладина излази у град)
20:30	Одлазак деце од предшколског узраста до петог разреда на спавање
21:00	Одлазак свих ученика на спрат у пратњи васпитача
21:30	Обављање личне хигијене, припрема за спавање и предаја мобилних телефона дежурном васпитачу
21:45	Повечерје
22:00	Крај радног времена за дежурног васпитача и предаја дежурства ноћном дежурном васпитачу и медицинској сестри
22:00 – 06:00	Дежурни васпитач и медицинска сестра обилазе собе на сваких сат времена

Распоред рада свих осталих радника Дома (особље кухиње, спремачице, домар...) максимално је у функцији потреба ученика и квалитетног обављања основне делатности установе.

6. ДНЕВНИ РИТАМ РАДА ДОМА УЧЕНИКА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
06:30	буђење ученика
07:00	доручак (прва група)
12:20	ручак (прва група)
13:45	ручак (друга група)
15:00	ручак (трећа група)
14:00-15:30	корепетиција градива
15:30	пауза
16:00-16:30	купање
16:30-18:00	слободне активности, секције, боравак на ваздуху
17:45	вечера
19:00-21:00	излазак у град
22:00-06:30	спавање

7. УЧЕНИЦИ

Васпитну групу чине ученици и њихов васпитач. Након пријема ученика у Дом школске 2023/2024. год. формирано је 7 васпитних група. При формирању васпитних група поштовани су критеријуми полних и узрасних различитости, распоред ученика по школама и разредима, као и личне жеље ученика, уколико су биле педагошки оправдане пријатељства и сл.). Васпитач реализује васпитно-образовни програм (у васпитној групи и групама слободних активности), обавља административне и друге послове за своју васпитну групу, брине се о редовном похађању наставе ученика, прати успех и понашање сваког од њих и о томе извештава родитеље. Васпитач васпитне групе артикулише различите потребе ученика и стварањем подстицајне, креативне и толерантне васпитне климе, настоји да сваком од њих омогући успешно самоостварење (самопоуздање, самопоштовање и самосталност).

8. ПРОГРАМ РАДА КООРДИНАТОРА ВАСПИТНЕ СЛУЖБЕ

Да би васпитни процес у дому пратио потребе нових, младих генерација и савременог друштва, он мора да се ослања на теоријска и практична знања из педагогије и психологије.

Неопходно је познавање нормативних и програмских аката за успешно обављање посла. Координатор васпитне службе, непосредно својим радом, као преносилац тих знања и иницијатор стручног прилаза, неопходна је карика у ланцу васпитног процеса. Координатор за васпитни рад остварује функцију сарадника, саветодавца, креатора у васпитно-образовном процесу.

Као сарадник он непосредно остварује сарадњу са васпитачима у њиховом раду са ученицима на остваривању програма васпитног рада са директором на подручју координирања активности, планирања, организације и реализације целокупне активности у Дому. Остварује сарадњу са осталим службама у Дому у циљу унапређења општих услова у животу и рада Дома.

Као саветодавац, подстиче, усмерава и прати организацију васпитних активности и примену свих метода и средстава рада. Упућује васпитаче у облике, методе и технике рада са ученицима и родитељима и као да прате учеников лични развој и професионални напредак.

Предлаже програм стручног усавршавања васпитног особља.

Као координатор васпитне службе повезује рад васпитача и директора у делу који се односи на спроводјење програма васпитно-образовног процеса у Дому.

Годишњи план активности координатора васпитне службе

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Август-септембар	- Организација, координација, руковођење и контрола извршења свих послова и задатака везаних за успешан завршетак школске 2022/2023. и припрема за почетак школске 2023/2024. године. - Упутства извршиоцима васпитног рада, прикупљање података, систематизација истих, обједињавање и сортирање података - Израда Годишњег плана и програма васпитног рада Дома у сарадњи са директором и извршиоцима - Консултације са директором у вези свих активности - Размена информација, примедбе, сугестије, помоћ.	Седница већа, задужења васпитача, формирање тимова и комисија, прикупљање података, сортирање	Шеф службе, васпитачи

	- Старање о набавци и расподели педагошке документације и образаца		
Током године	- Сарадња са директором, службама и органима Дома - Контрола примене домских аката у пракси - Предлози и израда програма за стручно усавршавање - Активно учешће на стручним семинарима - Помоћ колегама различитих стручних профила у обављању посла - Брига о спровођењу Годишњег Плана и програма рада и указивање на пропусте у циљу отклањања истих - Непосредан и перманентан увид у педагошку ситуацију - све видове педагошких активности и отклањање пропуста, евалуација - Налози за ажурирање вођења педагошке документације - Старање да се теорија и пракса у васпитном раду што је могуће више приближе и изједначе - Увид у рад васпитача са групом, делом групе, за време дежурства и индивидуални рад - Подстицање на креативност, рад слободних активности и присуство појединим реализацијама - Анализа и предлози за конкретна решења вазана за васпитни рад - Праћење и старање о примени прописа и иновација у васпитном раду - Иницирање и подржавање свих видова сарадње учесника у васпитном процесу како у Дому тако и изван Дома - Обављање и других послова по налогу директора и послова у складу са општим актима - Упознавање директора са свим релевантним чиниоцима од значаја за		Шеф службе, васпитачи

	васпитни рад у Дому		
Јуни, јули	- Упутства и прикупљање података за Годишњи извештај о раду и почетак рада на Извештају и Годишњем плану и програму рада Дома - Сачињавање потребних упутстава, информација и обавештења везаних за пријем нових ученика - Контрола уписа по конкурс за наредну школску годину	Учествовање у предлагању комисије, рад у комисији, обрада података, извештај о упису	Шеф службе

9. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Годишњи (глобални) план и програм васпитача васпитне групе садржи оквирне/орјентационе циљеве и исходе васпитно-образовног рада, које је неопходно методички даље разрадити и операционализовати кроз израду оперативних, месечних планова васпитног рада сваке васпитне групе и зависно од индивидуалних потреба сваког ученика. Редослед наведених исхода у Годишњем програму не исказује њихову важност – сви су од значаја за постизање општег циља васпитног рада и сви су међусобно повезани.

Годишњи план и програм васпитног рада садржи:

- области васпитног рада,
- циљеве,
- исходе и
- време реализације.

На основу Годишњег плана и програма рада сваке васпитне групе који је овде дат, васпитачи сачињавају оперативни план и програм рада васпитне групе.

Оперативни план (месечни) васпитача за васпитну групу садржи:

- области васпитног рада у складу са Основама програма васпитног рада за домове ученика,
- циљеве,
- активности/садржаје,
- препоручене теме (које васпитач допуњује, проширује и мења према конкретним потребама и плану рада, имајући у виду исходе које треба остварити),
- исходе,
- време реализације,
- методе и облике рада.

Основна претпоставка за планирање васпитно-образовних циљева је добро познавање ученика, њихових потреба, склоности и способности. Стога васпитачи прикупљају релевантне податке о новим ученицима, а код ученика који су већ боравили у Дому, уочавају и евидентирају промене сазревања.

Познавањем сваког појединог ученика и праћењем његовог развоја, васпитачи ће предложити и диференциране, индивидуалне програме напредовања, како за ученике са потешкоћама у савладавању одређених проблема (васпитних). Свака васпитна група има своје посебности које уважавају сви васпитачи избором садржаја односно тема примерених саставу и потребама ученика појединих васпитних група.

Сви васпитно-образовни садржаји произлазе из три основна васпитно-образовна подручја:

1. Социјална интеграција и подстицање развоја личности
2. Учење и подстицање развоја личности
3. Слободно време

9.1. Социјална интеграција и подстицање развоја личности

ЦИЉ	ИСХОДИ	ВРЕМЕ
- прилагођавање/адаптација ученика на живот у дому и окружењу - подстицати одговорност и самосталност - развити организационе способности за доношење одлука, постављање циљева, решавање проблема, планирање и вођење - развити способност увиђања последица својих и туђих ставова и поступака - одговорно извршавати преузете задатке - бити оспособљени за употребу и процену - различитих извора информирања при доношењу одлука и прихватању обавеза - развити свест о правима, дужностима и одговорностима појединца, равноправности у	- познаје организацију дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања - зна своја права и обавезе у дому - уме да се брине о себи и својим стварима - сналази се у окружењу у коме су дом и школа - зна коме треба да се обрати за помоћ у дому - зна да прилагоди личне навике животу у групи и заједници - прихвата и извршава обвезе (у школи и код куће) - прилагођава се окружењу - показује своје емоције на примерен начин - саосећа са потребама других и пружа подршку - самостално и сигурно се креће у јавном саобраћају и околини	Прво полугодиште школске

друштву, поштовању закона, толеранцији према другим народима, културама и религијама, као и различитости мишљења		
- јачати социоемоционалне и друге вештине и социоемоционално учење	- зна да препозна своје емоционално стање - зна да идентификује праве животне вриједности и врлине људи	Током школске године континуирано
- развијати самопоуздање и позитивну слику о себи	- зна да изабере оптимистичан поглед на догађаје и планове - зна да представи себе - зна да изрази емпатију и своје осећање - зна да изрази свој став о нечему - зна да презентује своја постигнућа - уме да одреди циљеве - одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице - негативних животних навика - води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи - зна да процени ситуацију и избор - зна да развија способности самосталног и одговорног доношења одлука - зна да користи вештине асертивног понашања - уме да планира активности и вријеме - понаша се у складу са правилима - уме да се одупре пристиску вршњака - договара се и прихвата компромисе у ситуацијама кад је то оправдано. - јасно исказује свој став - преузима одговорност за квалитет међусобних односа и прихвата критику	

	- редовно испуњава обавезе	
- Превенција насиља	- зна да критички просуђује о понашању вршњака - управља емоцијама у ризичним ситуацијама - користи ненасилне методе у решавању проблема - примењује успешне преговарачке вештине у ризичним ситуацијама - користи примерену комуникацију према запосленима у дому - показује емпатију према вршњацима и старијим особама - остварује другарски и пријатељски однос са вршњацима у дому и школи - примењује договорена правила понашања - развија и одржава пријатељске односе - избегава насиље, решава сукобе на примерен начин и тражи помоћ. - прихвата своје особине и особине других. - солидаран је и пружа помоћ када је потребно - разликује примерено од непримереног понашања - препознаје праведно и поштено понашање - одлучује о властитом сигурном понашању - одбија наговор вршњака на непожељно понашање - одговорно се служи друштвеним мрежама - препознаје притисак вршњака и наговарање на друштвено неприхватљиво понашање - препознаје различите врсте злостављања	Током школске године - континуирано

	- одупире се негативним притисцима у друштву - примерено вербално и невербално комуницира - сарађује, прихвата и уважава друге - разликује врсте насиља и поступке ненасилног решавања сукоба - зна начине како помоћи жртви насиља - тражи помоћ васпитача ако није сам способан решити сукоб група	
- подстицати добре међуљудске односе - прихватати правила сарадничких односа у групи, солидарности, коректног понашања - стећи вештине развијања добрих односа с вршњацима, разумевања положаја и мишљења других ученика ради шире прихваћености у друштву	- поштује права и обавезе у дому и друштвеној заједници - зна да препозна и објасни појам равноправности - показује склоност хуманитарном деловању - примијењује правила лепог понашања - конфликте са вршњацима решава културом дијалога и толеранцијом - у животним ситуацијама у дому реагује на праведан начин - препознаје потребе и осећања других. - показује разумевање за потребе других, саосећа - залаже се за своја и туђа права без угрожавања других - препознаје изворе и знакове стреса. - образлаже важност развоја самопоштовања и самопоуздања за јачање личних потенцијала - усваја и прихвата да су пубертет и адолесценција - праћени интензивним емоцијама - показује вештине договарања, преговарања и постизања компромиса. - развија односе поштовања међу	

	вршњацима и гради пријатељства - прилагођава и усклађује своје понашање с правилима дома - разликује вербалну од невербалне комуникације - препознаје непримерена вршњачка понашања - помаже другима, договара се, дели знање и постигнућа у остваривању задатка - сарађује, учествује у доношењу одлука, разговара - преговара, договара се и поштује договоре - зна да је сарадња важна за напредак међуљудских односа - препознаје добробит учешћа у тимском раду - управља својим понашањем - бира своја понашања и за то сноси последице - самостално доноси одлуке. - активно учествује у активностима васпитне групе - помаже ученицима у дому у различитим активностима. - понаша се у складу с друштвеним нормама и - законским прописима - учествује у тимским активностима - помаже члановима заједнице	
--	---	--

9.2. Учење и подстицање развоја личности

ЦИЉ	ИСХОДИ	ВРЕМЕ
- помоћи ученицима да самостално и успешно уче, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом развоју - примена стратегија учења и решавање проблема (стратегија решавања проблема, стратегија читања и стратегија памћења)	- познаје и примењује ефикасне стратегије учења при остварењу циљева учења - прилагођава навике учења на услове у дому - процењује сопствени школски успех и узроке потешкоћа - поставља реалистичне циљеве и предузима одговарајуће активности за њихово остварење - уме да направи краткорочне и дугорочне планове активности и да се организује у складу са њима - показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха редовно испуњава школске обавезе - уколико има потешкоћа у учењу благовремено тражи помоћ васпитача - показује спремност да другима помогне у учењу области коју добро познаје - учествује у организованим додатним активностима и области за коју је заинтересован или надарен - води своје белешке током учења или праћења излагања (кључне појмове организује логично и прегледно, издваја битно од небитног).	На почетку школске године – прво полугодиште а касније по потреби, зависно од резултата постигнућа ученика
- Подсцитати критичко мишљење	- самостално критички промишља и вреднује идеје.	Континуирано током школске године

	- аутономно и одговорно обликује своје мишљење. - заснива своје мишљење на аргументима. - уочава пристрасност у свом мишљењу. - спреман је да преиспита и промени своју позицију на основу нових ваљаних аргумената	
- управљање својим учењем - планирати учење	- самостално одређује циљеве учења, одабира приступ учењу, планира учење - Самостално: - анализира захтеве задатака и ситуације учења и реалистично их процењује, узимајући у обзир своје способности, циљеве и стил учења - процењује шта зна, а шта треба научити - поставља достижне циљеве учења према појединим подручјима учењима и предметима и одређује критеријуме успешности - процењује труд и време потребно за остваривање циљева - флексибилан је у постављању циљева учења, који су релевантни и временски изводљиви - с обзиром на захтеве задатка и ситуацију учења, разматра могуће приступе и стратегије учења, одабира најприкладније и ефикасно их примењује	Континуирано током школске године

- Прилагођавање учењу	- усклађује своје учење мењајући према потреби план или приступ учењу. - може оценити које су предности и недостаци појединих - приступа учењу / решавању задатка, односно утврдити корисност коришћених стратегија и приступа у појединим ситуацијама учења. - према потреби (на основу праћења учења, кад дође до застоја у раду или проблема у разумевању) мења - или прилагођава план или приступ учењу или решавању задатка	Континуирано током школске године
- Изграђивање позитивне слике о себи као ученику	- исказује позитивна и висока очекивања и верује у свој успех у учењу - процењује колико је научио и колико је успешно решио задатак. - процењује и уложени труд и време као и своје задовољство процесом и резултатима - процењује ефикасност свога учења - просуђује је ли остварен циљ учења - размишља о будућем учењу и о томе како га поправити (како пренети стечена знања и искуства у нове ситуације учења). - поставља нове циљеве учења	Континуирано током школске године
- стварати пријатно - окружење за учење - (физичко окружење за - учење) користити	- ствара прикладно физичко окружење за учење с циљем побољшања концентрације и мотивације	Континуирано током школске године

расположиве ресурсе у дому	- прилагођава околину у којој учи пре почетка учења, а према потреби и током учења. - успешно се прилагођава постојећим домским условима учења.	
- Остварити сарадњу са другима	- остварује добру комуникацију с другима, - успешно сарађује у различитим ситуацијама и спреман је да затражи и понуди помоћ. - може да преузме различите улоге у групи, дели идеје, учествује у постављању циљева и њиховом остваривању. - понаша се тако да остварује ефикасну интеракцију с другима и делује унутар различитих формалних и неформалних група - спреман је циљано да потражи помоћ и подршку при учењу од особа које му најбоље могу помоћи (васпитачи) ако својим трудом не може самостално да обави задатак. - исказује интерес за сарадњу с другима и конструктивно сарађује	Континуирано током школске године
- Препознавање развојних промена	- прихвата промене на своме телу - заузима се за себе не угрожавајући друге - доноси одлуке у складу са својим избором. - преузима одговорност за своје	Континуирано током школске године

	изборе и одлуке - прихвата важност вршњачких односа за ментално и социјално здравље	
- Подизање нивоа здравствене културе ученика - Утицај правилне личне хигијене и хигијене простора на очувању здравља	- препознаје и примењује препоручене мере у новонасталој епидемиолошкој ситуацији - разликује здраву од нездраве исхране - информише се о здравим прехранбеним навикама - интегрише здраве прехранбене навике у свакодневницу - придржава се Кућног реда дома - проводи свакодневно бригу о личној хигијени и хигијени животног простора - процењује хигијену простора дома - одржава личну хигијену.	Континуирано током школске године
- подстицати развој креативности у различитим подручјима - унапређивање квалитета здравља (здрави стилови живота) развијање здравствених навика ученика - подстицати бављење рекреацијом превенирати ризична понашања - изградити позитиван став према екологији - формирање способности естетског доживљаја и деловања (у оквиру уређења простора дома) - подстицати спортске и	- зна да изабере различите начине провођења слободног времена према афинитетима и способностима - укључује се у спортске активности према афинитетима - интересује се за догађаје посећује концерте, изложбе и остала културна догађања у граду - примењује физичке активности - проводи време у друштву вршњака са заједничким интересима. - организовано, активно и	Континуирано током школске године

рекреативне активности - понудити подстицајне културне садржаје изван дома	креативно проводи слободно време и подстиче друге - примењује здраве стилове живота као предуслов за развој менталног и социјалног здравља - избегава ризична понашања - усваја став о неприхватљивости зависничког понашања било којег облика - показује интересовање за понуђене садржаје - развија креативни потенцијал - презентује вештине и способности - активно проводи слободно време	
- подстицати креативно изражавање у дому - подстицање радозналости и активног односа према друштвеним догађајима - упознавање с културном понудом града - развијање естетских вредности - презентовање и промовисање остварења	- предлаже идеје за уређење простора дома - учествује у естетском уређењу дома - изражава задовољство стварањем - препознаје важност друштвено корисног рада - укључује се у хуманитарне акције у граду - презентује своја остварења - подстиче друге на активности организованог коришћења слободног времена - укључује се у организацију изложби, уметничког изражавања, културно-забавних програма, уређењу паноа.	Континуирано током школске године

9.3. Слободно време

ЦИЉ	ИСХОДИ	ВРЕМЕ
- активности у току слободног времена спроводиће се у мањим групама ученика, поштујући све превентивне мере за време епидемиолошке ситуације - развој креативности у различитим подручјима - унапређивање квалитета здравља (здрави стилови живота) - развијање здравствених навика ученика - подстицати бављење рекреацијом - превенција ризичног понашања - изградити позитиван став према екологији - формирање способности естетског доживљаја и деловања (у оквиру уређења простора дома) - подстицати спортске и рекреативне активности - понудити подстицајне културне садржаје изван дома	- зна да изабере различите начине провођења слободног времена према афинитетима и способностима - укључује се у спортске активности према афинитетима - интересује се за догађаје - посећује концерте, изложбе и остала културна догађања у граду - примењује физичке активности - проводи време у друштву вршњака са заједничким интересима. - организовано, активно и креативно проводи слободно време и подстиче друге - примењује здраве стилове живота као предуслов за развој менталног и социјалног здравља. - избегава ризична понашања. - усваја став о неприхватљивости зависничког понашања било којег облика - показује интересовање за понуђене садржаје развија креативни потенцијал, презентује вештине и способности - активно проводи слободно време.	Континуирано током школске године
- подстицати креативно изражавање у дому - подстицање радозналости и активног односа према друштвеним догађајима	- предлаже идеје за уређење простора дома - учествује у естетском уређењу дома изражава задовољство стварањем препознаје важност	Током школске године континуирано

- упознавање с културном понудом града; - развијање естетских вредности	- друштвено корисног рада - укључује се у хуманитарне акције у граду	
- презентовање/ промовисање остварења	- презентује своја остварења - подстиче друге на активности организованог коришћења слободног времена - укључује се у организацију изложби, уметничког изражавања, културно-забавних програма, уређењу паноа...	Током школске године континуирано

10. СЕКЦИЈЕ

Секције програмирају свој рад, врше избор руководства и о свом раду воде потребну документацију. За рад сваке секције задужује се по један васпитач. Рад секција ће се одвијати придржавајући се препорука надлежног Министарства, а које се односе на новонасталу епидемиолошку ситуацију. Одмах на почетку године, при пријему ученика у дом, васпитачи ће снимити, применом анкете и инвентарне листе интересовања или на други пригодан начин, интерес ученика за поједине садржаје слободних активности, и мотивисаће их за рад у појединим активностима. Целокупна атмосфера слободног времена с обележјима добровољности треба да помогне сваком ученику у сналажењу, навикавању и у смислу социјалне интеграције личности. Основни је циљ овог облика рада да окупи ученике истих интересовања, да им осмисли слободно време и да им се пружи могућности да се индивидуално исказу.

У овој школској години формирају се следеће секције:

- ликовна секција
- новинарска секција
- секција рукотворина
- спортска секција
- секција за естетско уређење дома
- драмска секција

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	РЕАЛИ-ЗАТОР	ЦИЉЕВИ	ДИНА-МИКА	ИСХОД
Ликовна секција	15	Ивана Бабић, Драгана Броћило	Развијање естетског укуса и стваралачке способности	Једном недељно	Овладавање разним техникама ликовног изражавања
Новинарска секција	10	Ивана Зобеница,	Развијање способности писања и правилног писменог изражавања	Једном недељно	Самостално обављање задатака и критичко посматрање тема о којима пишу
Секција рукотворина	15	Милица Коцкар, Соња Јелић	Развијање естетског укуса и стваралачке способности	Једном недељно	Овладавање разним вештинама уз помоћ старих заната
Спортска секција	15	Золтан Белер	Унапређење и развој физичке и психофизичке способности ученика кроз бављење спортом	Једном недељно	Правилан психофизички развој
Секција за естетско уређење дома	10	Сви васпитачи	Уређење домског простора	Једном недељно	Одржавање и улепшавање простора
Драмска секција	10	Тамара Дањи	Упознавање са културом драмског стваралаштва, упознавање са основама драмског изражавања, изражавање емоција кроз играње улога	Једном недељно	Развијање смисла за уметничко изражавање и креативност

11. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТИ
- организација и примена хигијенских услова у Дому	- свакодневно контролисање хигијене ученичких соба, санитарних чворова и заједничких просторија (учионице-дневни боравци, ходници) и о томе водити уредну евиденцију, - пратити личну хигијену ученика и едуковати ученике у случају лоших хигијенских навика, - надзирати хигијену кухиње и трпезарије, - пратити личну хигијену и здравствено стање кухињског особља, - водити евиденцију о вођењу хигијене према прописима - организовати редовне здравствене прегледе свих запослених - (санитарне књижице), - планирати и учествовати у провођењу ХАЦЦП система - (израда планова и евиденција чишћења кухињског простора и осталих просторија Дома), - бринути око разврставања отпада, - надзирати квалитет рада хигијеничарки
- Исхрана ученика - Правилна исхрана	- организовање оброка у мањим групама - дезинфекција трпезарије након сваког оброка - израда јеловника у сарадњи са куварима, економом, нутриционистом и ученицима, - бринути о правилној и здравој исхрани као и развијању и стицању правилних прехранбених навика- конзумирање свих врста намирница, - контролисати квалитет оброка (праћење извјештаја микробиолошке анализа хране, посуђа и руку кухињског особља, санитарне инспекције и свих осталих параметара која ХАЦЦП задужења захтевају), - истицати важност здраве исхране кроз индивидуалне разговоре, - организовати радионицу на тему здраве исхране, - израда плаката на тему здраве исхране

- здравствена брига о ученицима	- водити интерну евиденцију о свим облицима болести ученика, хроничних и акутних обољења на основу здравствене документације, - у случају лакших обољења обезбедити негу болесних ученика - применом примарне здравствене заштите у оближњем Дому здравља, - сарађивати са родитељима, Домом здравља и спољним стручњацима
- здравствено васпитање ученика - живети здраво - лична хигијена - физичке активности и - ментално здравље. - превенција насилничког понашања - вршњачко насиље - насиље у везама - превенција зависности- пушења, - конзумирања алкохола, злоупотреба дрога - одговорно полно понашање - ризична понашања	- свакодневно здравствено просвећивање и васпитање уз повремено ангажовање стручних сарадника и у сарадњи са Домом здравља, - индивидуалним разговорима превенирати потенцијалне зависности: пушење, алкохол, дроге, полне болести и слично, - едуковати и подстицати ученике са потешкоћама у телесном развоју на свакодневну физичку активност, - обележавати важне Сдатуме посвећене здрављу кроз израду плаката/паноа, - организовање предавања у сарадњи са стручњацима

12. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Циљеви:

Бржа и ефикаснија размена информација и сарадња
 Пружања стручне помоћи у решавању проблема и задовољавања потреба ученика
 Посете другим школским домовима и заједничке активности
 Подизање свести о важности здравља
 Подизање свести о опасностима у саобраћају
 Обучити децу о пружању прве помоћи
 Правилна реаговања у ванредним ситуацијама

Задаци:

Сарадња са институцијама које се баве децом и породицом
 Умрежавање са домовима

Годишњи план рада за шк. 2023/2024. годину

ИНСТИТУЦИЈА СА КОЈОМ СЕ САРАЂУЈЕ	САДРЖАЈ САРАДЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Дом здравља	Систематски прегледи ученика	По утврђеној динамици	Здравствени радници
	Вакцинација ученика	По утврђеној динамици	Здравствени радници
	Стручна предавања на одређене теме (здрави стилови живота, репродуктивно здравље, превенција злоупотребе ПАС-а)	По утврђеној динамици	Стручњаци из области медицине
Центар за социјални рад	Пријава насиља	По потреби	Стручни сарадници школе Водитељи случаја ЦСР
Спортски клубови	Огледни тренинзи, праћење спортских дешавања	Током године	Васпитачи
Центри за културу – Туристичка организација	Посете позоришних представа/ организовање позоришних представа у дому	По утврђеној динамици	Васпитачи
	Посета изложбе, галерије (уметничких, научних итд.)	По утврђеној динамици	Васпитачи
	Посете музеју	По утврђеној динамици	Васпитачи
	Посете биоскопа	По утврђеној динамици	Васпитачи
Црвени крст	Основна обука ученика за пружање прве помоћи	По утврђеној динамици	Стручњаци из области медицине
	Добровољно давање крви од стране запослених	Септембар, јануар, мај	Здравствени радници
	Стручна предавања на одређене теме	По утврђеној динамици	Волонтери Црвеног крста
Министарство унутрашњих послова – Полицијска станица	Предавање о безбедном саобраћају	По утврђеној динамици	Припадници МУП-а
	Предавање о спречавању насилног	По утврђеној динамици	Припадници МУП-а

	понашања		
	Предавања о ризичним понашањима (злоупотреба ПАС-а)	По утврђеној динамици	Припадници МУП-а
	Пријава насилног понашања, занемаривања и злостављања	По потреби	Стручна служба школе
	Размена информација о ученицима код којих је утврђен нижи ниво зрелости за школу	Мај - јун	Васпитачи ПУ Психолог школе

13. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА

Стручно усавршавање васпитно-образовних радника Дома у школској години 2023/2024. проводиће се перманентно и то:

- на индивидуалном плану (програмске садржаје и активности дефинише сваки васпитач према личним потребама и афинитетима)
- кроз групне облике рада у Дому
- присуствовање стручним скуповима у организацији Завода за школство.

О свим облицима стручног усавршавања води се уредна евиденција и посебна документација (едукативни материјали, презентације, излагања, записници....), а васпитачи воде свој портфолио.

14. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

На крају школске године врши анализу рада са циљем утврђивања узрока за одступање од реализације плана – извјештај о реализацији Годишњег плана и програма рада. Води годишњу евиденцију радних обавеза васпитача.

Циљеви:

- Пратити и евидентирати остваривање свих планова и програма на нивоу Дома
 - Анализирати резултате васпитно –образовних активности
 - Предложити мере побољшања у складу с резултатима анализе
 - Присуствовати састанцима васпитних група/радионицама/слободним активностима...
 - Анализирати редовност учења и напредовање ученика
 - Вредновати остваривање властитог плана и програма – осврт/саморефлексција
 - Учешће у изради извештаја о раду дома
 - Провести анкету о задовољству ученика у дому
- Основа за реализацију радних обавеза је:
- годишње радне обавезе – задужења васпитача и других запослених,

календар рада (школски), евиденција о испуњавању васпитно-образовног плана и програма рада по месецима, вођење слободних активности

15. БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Програм заштите ученика у дому ученика од насиља сачињен је на Основу правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020).

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања јединствен је на нивоу установе, план активности тима за заштиту налази се у првом делу Годишњег плана рада.

16. ПРОГРАМ РАДА ДОМСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

- упознавање ученика са библиотечким фондом дома ученика,
- усвајање правила рада библиотеке у току школске године (време задржавања књига, начин издавања и враћања књига, број књига које се могу задужити, подстицање на лично узимање књига)
- истицање радног времена библиотеке (у смени за библиотеку задужени хваспитача),
- наглашавање важности и чувања књига,
- препорука књига: читањем до развијања читалачког укуса и формирања естетичких судова и вредности ученика,
- повећање броја књига

17. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

ЦИЉ: Успостављање успешне сарадње родитеља и дома, међусобно поверење и уважавање, партнерски однос како би заједнички деловали на развоју и напретку ученика. Сарадња ће се остваривати:

ИНДИВИДУАЛНО: периодични разговори (непосредно и телефоном) васпитача и директора о напредовању ученика у школи и владању у дому.

ПИСМЕНО: обавештења родитељима о успеху и владању на крају класификационих периода и по потреби.

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ: организоваће их васпитач и директор дома на почетку школске године и по потреби, у складу са могућностима родитеља.

Координатор васпитне службе
Золтан Белер