



Средња занатска школа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

школска 2023/2024. година

септембар 2023.

Средња занатска школа
Вукасовићева 21а
Канарево брдо, Београд

Интернет адреса: www.srednjazanatska.edu.rs
e-mail: srednjazanatska@gmail.com

в.д. директора Школе: Весна Леонтијевић
e-mail: srednjazanatska@gmail.com

Телефони:

директор Школе: 011/3594104

центра: 011/3592404

факс: 011/3594104,3594014

број регистрације у судском регистру: 5-52-00 од 25.05.2003.

шифра делатности: 80220

матични број: 07004036

PIB: 100166887

текући рачун Школе: 840-1500660-15

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2023/2024. годину сачинили су:

Директор: Весна Леонтијевић

помоћник директора: Весна Еленков

Педагог: Нина Олујић

Графичко обликовање и припрема за штампу - Соколовски Зорица

САДРЖАЈ

Увод	6
1. Полазне основе рада	10
1.1. Закони и важећа подзаконска акта по којима школа ради.....	10
1.1.1. Општи акти школе.....	12
1.1.2. Остале смернице у раду и планирању	13
1.1.3. План мера за остваривање и унапређење родне равноправности у Средњој занатској школи за школску 2023/24.....	13
1.2. Образовни профили за које је школа верификована.....	20
1.3. Материјално - технички и просторни услови рада школе	21
1.3.1. Школска зграда	21
1.3.2. Школски простор.....	22
1.3.3. Услови средине у којима школа ради	22
2. Организација васпитно-образовног рада.....	23
2.1. Кадровски услови рада.....	23
2.1.1. Директор школе, помоћник директора и координатор практичне наставе	23
2.1.2. Наставни кадар	23
2.1.3. Стручни сарадници.....	27
2.1.4. Ненаставни кадар.....	27
2.3. Списак уџбеника и приручника	34
2.4. Бројно стање ученика и одељења	34
2.4.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима	34
2.4.2. Број група и број ученика по групама на изборним предметима	35
2.4.3. Социо-економски статус ученика и њихових породица и путовање ученика до школе	35
2.5. Ритам рада.....	38
2.5.1. Распоред звонџења у школи.....	38
2.5.2. Распоред одељења на практичној настави.....	38
2.5.3. Распоред дежурства наставника на месечном нивоу.....	39
2.5.4. Распоред дежурства за време великог одмора од 12.40 до 13.00 часова	41
2.5.5. Распоред дежурства за време малог одмора од 10.05 до 10.15 часова	42
2.6. Подела одељења на наставнике и остала задужења.....	43
2.7. Годишњи фонд теоријске и практичне наставе.....	48
2.8. Календар значајних активности у школи.....	49
2.9. Испитни рокови и припремни рад.....	51
2.10. Распоред часова наставних и ваннаставних активности	51
2.11. Извођење ученичке праксе у привредним организацијама	53
2.12. Проширена делатност школе.....	53
2.13. Распоред допунске наставе.....	54
2.13.1. Допунска настава из наставног предмета - Српски језик и књижевност.....	54
2.13.2. Допунска настава из наставног предмета - Математика	57
2.14. Распоред пријема родитеља.....	58
2.15. План посете часова помоћника директора, психолога и педагога школе шк. 2023/24. година.....	59
3. План и програм руководећих, управних, саветодавних и стручних органа школе	62
3.1. План рада Школског одбора	62
3.2. План рада директора школе	63
3.3. План рада помоћника директора школе.....	68
3.4. Стручни сарадници	71
3.4.1. Годишњи програм рада психолога.....	71
3.4.2. План рада педагога.....	76
3.4.3. План рада социјалног радника.....	81
3.4.3. План рада организатора практичне наставе.....	84

3.4.4. Годишњи план рада стручног сарадника за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама у посебним условима.....	85
3.4.5. Годишњи план рада медицинске сестре/техничара.....	87
3.5. Наставничко веће.....	89
3.6. Разредна већа.....	92
3.6.1. План и програм рада разредног већа прве године.....	92
3.6.2. План и програм рада разредног већа друге године.....	93
3.6.3. План и програм рада разредног већа треће године.....	94
3.7. План рада одељењских сарешина.....	96
3.7.1. План рада одељењског старешине првог разреда.....	98
3.7.2. План рада одељењског старешине другог разреда.....	99
3.7.3. План рада одељењског старешине трећег разреда.....	100
3.8. Савет родитеља.....	101
3.8.1. Чланови Савета родитеља у школској 2023/24. години.....	101
3.8.2. Родитељски састанци.....	103
4. Планови рада стручних органа.....	104
4.1. План рада Педагошког колегијума.....	104
4.2. План рада стручних већа за област предмета.....	106
4.2.1. План рада стручног већа наставника Српског језика и књижевности.....	106
4.2.2. План рада стручног већа наставника Физичког васпитања.....	107
4.2.3. План рада стручног већа наставника Математике.....	108
4.2.4. План рада стручног већа наставника друштвених дисциплина.....	109
4.2.5. План рада стручног већа наставника у подручју рада Машинство и обрада метала.....	110
4.2.6. План рада стручног већа наставника у подручју рада Личне услуге.....	111
4.2.7. План рада стручног већа наставника у подручју рада Хемија неметали и графичарство.....	112
4.2.8. План рада стручног већа наставника у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране.....	114
4.2.9. План рада стручног већа наставника у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам.....	115
4.3. План рада Стручног актива за развојно планирање.....	117
4.4. План рада Актива за развој школског програма.....	118
4.5. План рада Тима за самовредновање и вредновање рада школе.....	119
4.6. План рада Стручног Тима за инклузивно образовање.....	120
4.7. План рада Тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	121
4.8. План рада Тима за медијску промоцију школе.....	125
4.9. План рада Тима за здравствену превенцију.....	126
4.10. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	129
4.11. План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво.....	131
4.12. Тим за превенцију осипања ученика.....	132
4.13. Ресурсни тим.....	134
4.14. Тим за пројекте и партнерства.....	136
4.15. Тим за медијацију.....	138
5. Остваривање других програма.....	138
5.1. Школски превентивни програм за сузбијање ризичног понашања и превенције зависности.....	138
5.1.1. Оперативни програм рада на превенцији ризичних понашања.....	140
5.2. Програм превенције злоупотребе психоактивних супстанци у школама.....	142
6. Индивидуални планови и програми наставника.....	143
7. Посебни програми васпитно-образовног рада.....	143
7.1. Програм социјалне заштите ученика.....	143
7.2. Програм заштите животне средине.....	146
7.3. Програм безбедности и здравља на раду.....	146

7.4. Програм школског спорта и спортских активности.....	147
7.5. Програм културних активности	148
7.6. План рада ученичког парламента.....	149
7.7. Програм за развој каријере и саветовање.....	151
7.8. План сарадње са друштвеном средином	152
7.9. Индивидуално- корективни рад.....	153
7.9.1. Третман аутистичног поремећаја	154
7.9.2. Дисграфија.....	155
7.9.3. Дислексија	156
7.9.4. Хиперкинетски синдром	156
7.9.5. Реедукација психомоторике.....	156
7.9.6. Телесна оштећења.....	157
7.9.7. Интелектуална ометеност.....	157
7.9.8. Дискалкулија.....	158
8. Ваннаставне активности	159
8.1. План рада секција.....	159
8.1.1. План рада спортских секција.....	159
8.1.2. План и програм рада секције - Народна радиност (Етно радионица).....	161
8.1.3. План рада секције - Лепота и здравље.....	163
8.1.4. План рада секције - Креативна радионица.....	164
8.1.5. План рада фото секције	165
8.1.6.План рада Рачунарске секције	166
8.1.7. План и програм рада драмске секције	168
8.1.8. План и програм рада ликовне секције	169
8.1.9. План и програм музичке секције	171
8.1.10. План рада новинарско-библиотеке секције.....	172
8.1.11. План рада секције шах и дечије игре.....	173
8.1.12. План рада дефектолошке секције- Животне вештине	174
9. Школски развојни план.....	176
10. План рада библиотеке	176
11. Програм стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и сарадника у настави у школској 2023/24.години.....	180
12. Праћење и евалуација годишњег плана рада школе.....	195
13. Сервисни центар - циљ, задаци и услуге	198
13.1. Сервис за процену способности.....	198
13.2. Сервис за подршку типичним - редовним основним школама.....	198
13.4. Сервис за пружање подршке запошљавању	205
13.5. Сервис за пружање подршке родитељима.....	206
14. План и програм рада приправника и ментора и евиденција	207
15. Прилози уз годишњи план рада школе.....	209

Школски одбор Средње занатске школе, на седници одржаној 15. 09. 2023. усвојио је Годишњи план рада за школску 2023/2024. годину.

Увод

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Школа је основана решењем Скупштине града од 30.05.1968. године под називом "Специјална школа за квалификоване раднике". Две године је користила простор других школа, да би се школске 1970-71. године уселила у нову, наменски грађену, зграду на Канаревом брду, пројектовану по највишим стандардима тога времена. Од тада до данас школа ради у истом простору који је у предходном периоду делимично проширен и реконструисан у складу са потребама, али је сада већ у стању које захтева компелтну реконструкцију.

Пратећи друштвена кретања школа се континуирано програмски прилагођавала изразито флексибилном лепезом занимања у различитим подручјима рада, тако да јој име које сада носи (Средња занатска школа) у потпуности одговара.

Ранији називи школе били су: Специјалана школа за квалификоване раднике, Специјална школа "НХ Петар Лековић", Мешовити образовни центар, Школски центар.

Школа је основана за потребе професионалног оспособљавања лако ментално ометених ученика. Статус средње школе добила је 1995. године након деценијских напора везаних за програмско усаглашавање и признавање права лако ментално ометеној омладини на дипломе у оквиру другог и трећег степена стручне оспособљености по прилагођеним програмима.

Кадровски потенцијал школе, специфичност метода и поступака у раду, прилагођени програми и велики број занимања, омогућавају школи да одговори на изражену друштвену потребу за обухватом ученика који нису разврстани као лако ментално ометене особе, а имају изразите проблеме у учењу, што их онемогућава да се професионално оспособе у оквиру система редовног средњег образовања. Закон о средњој школи (чл. 36 од 2000. године) омогућио је упис ових ученика.

Школа се бави двогодишњим оспособљавањем у занимању (други степен стручне оспособљености). Мањи број ученика (око 10%) има очуване опште способности у мери која омогућава трогодишње школовање и професионално оспособљавање на нивоу трећег степена стручне оспособљености.

Теоријска настава се одвија у учионицама школе са опремљеним кабинетима. Практична настава се одвија у школским радионицама и у отвореној привреди код приватних послодаваца. Однос часова практичне и теоријске наставе је 2:1 у корист практичне наставе што резултира добром практичном обуком ученика и директно се реперкутује на њихово успешно запошљавање.

Школа је верификована за многобројна занимања, у више подручја рада. Изразито флексибилан приступ, кадровски и просторни потенцијал, омогућавају брзо прилагођавање потребама тржишта рада, што, такође, утиче на ефикасност запошљавања наших ученика.

Настава се реализује по Наставним плановима и програмима који су донети 1994. и 1995. године, а допуњени 1997. године и званично верификовани од стране Министарства просвете Републике Србије.

У сарадњи са Националном службом за запошљавање школа професионално оспособљава и ученике који су на евиденцији незапослених, а остварују право на школовање или преквалификацију, без решења о категорији ометености у развоју.

У школској 2023/24. години заступљено је пет подручја рада са одређеним образовним профилима, као што је приложено у табели:

ПОДРУЧЈЕ РАДА	Образовни профил у двогодишњем трајању	Образовни профил у трогодишњем трајању
1. Машинство и обрада метала		<ul style="list-style-type: none"> • бравар • аутолимар
2. Хемија, неметали и графичарство	<ul style="list-style-type: none"> • помоћник књиговезачке дораде 	<ul style="list-style-type: none"> • помоћник аутолакирера • помоћник књиговесца
3. Личне услуге		<ul style="list-style-type: none"> • фризер
4. Трговина, угоститељство, туризам	<ul style="list-style-type: none"> • припремач намирница • пакер 	
5. Пољоприврада, производња и прерада хране	<ul style="list-style-type: none"> • цвећар- вртлар 	<ul style="list-style-type: none"> • пекар

На професионалном оспособљавању ученика раде професори и наставници различитих стручних профила, дефектолози, наставници практичне наставе за различита подручја рада, помоћни наставници и стручни сарадници у оквиру стручног тима, а о њиховој здравственој нези брину медицински радници школе.

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

а) **Остваривање и реализација наставног плана и програма у школи** - побољшање комуникације између ученика и наставника, побољшање сарадње међу наставницима, унапређивање процеса наставе у циљу побољшане корелације међу предметима, планирање унапређивања међупредметних компетенција ученика кроз тематску и интегративну наставу, јачање улоге стручних већа у успостављању јединствених критеријума оцењивања, хоризонтално учење наставника, стручно усавршавање наставника у оквиру школе (стручна предавања); на Факултету за специјалну едукацију и рехабилитацију успоставити сарадњу са катедром за Соматопедију; Реализација тематске наставе; Унапређење индивидуално корективног рада; Пружање додатне подршке редовним основним и седњим школама кроз индивидуалну подршку подршку како ученицима, тако и наставницима, родитељима и стручној служби;

б) **Редовна настава** – праћење напредовања ученика кроз формативно оцељивање и процењивање постигнућа; планирање и унапреивање међупредметних компетенција ученика, посебно кроз циклусе тематске наставе; набавка модерне опреме за радионице, набавка модерних наставних и дидактичких средстава за кабинете, даље стручно усавршавање наставника у примени нових наставних метода прилагођених психофизичким способностима ученика, набавка стручне литературе, побољшање и унапређење менторског рада са приправницима. Израда педагошких профила ученика, усаглашавање израда ИОП-а 2 кроз добро планирање и праћење напредовања ученика током школовања. Индивидуализација наставе кроз подизање квалитета образовања и професионалне праксе.

в) **Ваннаставни образовно-васпитни рад** у школи са ученицима одвијаће се ван часова редовне наставе кроз следеће облике рада:

- ✓ Допунска настава ће се одржати према плану и програму рада и потребама ученика.
- ✓ Ученици ће бити укључени у активности уређења школског дворишта.
- ✓ Васпитању и формирању радних навика посветиће се посебна пажња, кроз рад одељењске заједнице и културно уметничке активности младих.

- ✓ Ученици ће бити укључени у живот и рад школе кроз ученички парламент као и друге ваннаставне активности.
 - ✓ Програм здравственог васпитања ученика реализоваће се кроз програм рада одељењског старешине и наставе физичког васпитања, као и кроз план и програм Тима за здравствену превенцију.
 - ✓ У току године организоваће се: јавни наступи секција, спортске активности, школске игранке-журке, учешће на смотри специјалних школа Србије, сарадња са спортским клубовима.
 - ✓ Ученици ће стално бити укључени у рад хуманитарних организација, сарађиваће са радним организацијама Раковице, Друштвом за помоћ МНР Раковице, Београда, Србије.
 - ✓ Планиране су посете позоришту, биоскопу, боравак на планини (у сарадњи са организацијом Дечје срце и Црвеним крстом Раковица).
 - ✓ Сваке среде, за време 4. часа, сви ученици школе биће укључени у ваннаставне активности, на основу интересовања и способности.
 - ✓ Ученици ће бити обухваћени индивидуално корективним радом који ће спроводити наставници школе. Активности ће бити прилагођене сваком ученику у зависности од степена и нивоа сметњи које дете има у свом развоју, његових потреба.
 - ✓ Рад дефектолога са ученицима у сензорној соби и корективним кабинетима.
- г) **Интензивирање различитих облика сарадње са широм друштвеном заједницом** (локална заједница, градска и републичка тела и органи, асоцијације привредника, асоцијације родитеља, струковна удружења, школе)
- д) **Израда и остваривање пројеката и наставних планова за нова занимања у складу са постављеним циљевима.**
- ђ) **Константна едукација кадра у функцији подизања нивоа професионалне рехабилитације ученика кроз примену савремених метода и асистивних технологија.**
- е) **Успостављање стручне сарадње са интерресорним комисијама на територији града.**
- ж) **Оснаживање улоге родитеља у раду школе како би се успоставила боља сарадња и размена информација.**
- з) **Добро позиционирање школе у оквиру образовног система деце са сметњама у развоју у Београду.**

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

- Побољшање информисаности између наставника, ученика, родитеља и друштвене средине.
- Стручно усавршавање наставног кадра кроз коришћење и примену савремених наставних метода у циљу бољег постигнућа ученика, ужег стручног едуковања наставника и сарадника у циљу подизања нивоа услуга и вештина у раду са ученицима.
- Подизање сарадње са родитељима на виши ниво и укључивање родитеља у свакодневни живот и рад у школи.
- Реновирање школског простора у циљу остваривања бољих услова за рад и учење.
- Развијање додатне подршке и опремање школе асистивним технологијама са циљем добијања статуса Ресурс центра.

ШТА ЖЕЛИМО ДА ПОСТИГНЕМО

- Да створимо услове који обезбеђују једнаку доступност образовању за ученике који су због свог етничког порекла, социјалне депривације, умањених интелектуалних способности, телесног инвалидитета или болести, маргинализовани или дискриминисани.
- Да развијемо школу у правцу демократизације, отворености према родитељима и друштвеној средини (локална заједница, градска и републичка тела и органи, асоцијације привредника, асоцијације родитеља, струковна удружења, школе...) уз оснаживање младих за партиципацију у целокупном васпитно-образовном процесу.
- Да спроведемо неопходну индивидуализацију наставе и подизања квалитета образовања и професионалне рехабилитације ученика са сметњама у развоју.
- Да при нашој школи формирамо Службу праћења и помоћи ученицима који су завршили нашу школу, чиме би се заокружила последња фаза професионалне рехабилитације.
- Да створимо услове да школа, у сарадњи са Националном службом за запошљавање, постане центар за преквалификацију и доквалификацију и центар преко којег ће се ученици запошљавати.
- Да створимо услове за константну едукацију кадра у функцији подизања нивоа професионалне рехабилитације ученика.
- Да обезбедимо стабилну материјалну базу васпитно образовног рада
- Да постанемо центар за сручну праксу студената Факултета који едукују будуће социјалне раднике, терапеуте, психологе, дефектологе, наставнике физичке културе и српског језика и књижевности.
- Да добијемо статус Ресурс центра.

ШТА ОЧЕКУЈЕМО ОД ПРОМЕНА

- Укључивање већег броја ученика са сметњама у развоју у васпитно образовни процес.
- Шири дијапазон занимања.
- Прилагођени наставни планови и програми сваком ученику.
- Боља опремљеност наставним средствима, алатима, машинама и материјалима потребним за успешну реализацију теоријске и практичне наставе.
- Боља социјализација ученика кроз подршку у трећој фази професионалне рехабилитације (запошљавање, преквалификација, доквалификација, радни центар...)
- Брже запошљавање ученика по завршетку школовања.
- Виши степен задовољства ученика, родитеља и васпитача.
- Виши степен задовољства запослених условима рада у школи.
- Позиционирање школе као Ресурсног центра за подршку инклузији деце и омладине са сметњама у развоју и повећање обухвата установа и ученика којима је потребна додатна подршка у редовном систему.
- Добро позиционирање школе на локалном, градском и републичком нивоу у оквиру реформе средњег образовања.

ПЛАНИРАНИ ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ ТОКОМ 2023/2024. ГОДИНЕ

- Доквалификација и преквалификација ванредних ученика у одређеним подручјима рада у сарадњи са ГЦСП
- Учешће на Раковачком карневалу
- Рекреација на планини, сарадња са хуманитарном организацијом «Дечје срце» и Црвеним крстом Раковице
- Настава у природи на Копаонику са школом скијања
- Психосоцијална подршка ученицима - сарања са Интернационалном школом
- Центар за инклузивни развој и подршку
- „Висока здравствена школа струковних студија“ – Земун, Цара Душана 254
- Реализација стручне праксе студената Филолошког факултета Београд
- Реализација предвиђених активности Тима за пројекте

1. Полазне основе рада

1.1. Закони и важећа подзаконска акта по којима школа ради

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021)
2. Закон о средњем образовању и васпитању ("Сл. Гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021 – др. закон)
3. Закон о уџбеницима ("Сл. Гласник РС", бр. 27/2018)
4. Одлука о мрежи јавних средњих школа ("Сл. гласник РС", бр. 49/2018, 62/2018 и 94/2018)
5. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама (Сл. Гласник РС бр. 44/01 , 15/02 – др. пропис, 30/02 , 32/02 - исправка, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06 , 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11, 11/12, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 – др. закон и 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 19/2021, 48/2021 и 123/2021 – др. закон)
6. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Сл. Гласник РС", бр. 21/2015 и 92/2020)
7. Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021)
8. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр. 22/2005 и 51/2008,88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)
9. Правилник о стручно педагошком надзору ("Службени гласник РС", бр. 87/2019)
10. Правилник о испиту и стручном усавршавању просветних саветника ("Службени гласник РС", бр. 14/2020)
11. Правилник о обрасцу легитимације просветног инспектора и просветнох саветника ("Службени гласник РС", бр. 70/11 и 69/2015)
12. Правилник о полагању стручног испита за секретара установе образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 8/2011)
13. Правилник о евиденцији у средњој школи ("Службени гласник РС", бр. 56/2019)

14. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа ("Службени гласник РС", бр. 56/2019)
15. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 82/2015, 59/2020 и 95/2022)
16. Правилник о упису ученика у средњу школу ("Службени гласник РС", бр. 42/2022, 57/2022 и 67/2022)
17. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама ("Службени гласник РС", бр. 37/1993 и 43/2015)
18. Правилник о календару образовно – васпитног рада средњих школа за школску 2022/23. годину („Службени Гласник/Просветни Гласник“ од 20.06.2022. године)
19. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју ("Службени гласник РС", бр. 72/15 и 84/15)
20. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Просветни Гласник РС“ бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019)
21. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Просветни Гласник РС“ бр. 5/2012 и 6/2021)
22. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе („Службени Гласник/Просветни Гласник“ бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005 и 11/2016)
23. Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа (бр. 610-00-01396/2021-01 од 21.12.2021. године)
24. Стратегија развоја образовања одраслих у Републици Србији („Службени Гласник“ бр. 1/07)
25. Стратегија развоја стручног образовања у Републици Србији („Службени Гласник“ бр. 1/07)
26. Правилник о наставном плану и програму за стицање стручне оспособљености за рад у трајању од једне године за ученике лако ментално ометене у развоју ("Просветни гласник", број 4/94);
27. Правилник о наставном плану и програму образовања за рад у трајању од две године за ученике лако ментално ометене у развоју ("Просветни гласник", бр. 5/94 и 18/97)
28. Правилник о наставном плану и програму за стицање средњег образовања у трогодишњем трајању за ученике лако ментално ометене у развоју ("Просветни гласник", бр. 5/94 и 18/97)
29. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Просветни Гласник“ бр. 04/2022)
30. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у подручју рада Машинство и обрада метала („Просветни Гласник“ бр. 04/2022)
31. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Просветни Гласник“ бр. 04/2022)
32. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у подручју рада Хемија, неметали и графичарство („Просветни Гласник“ бр. 04/2022)
33. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у подручју рада остало – личне услуге („Просветни Гласник“ бр. 04/2022)

34. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране („Просветни Гласник“ бр. 05/2022)
35. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на Индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени Гласник“ бр. 74/2018)
36. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени Гласник“ бр. 36/2010)
37. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени Гласник“ бр. 46/2019 и 104/2020)
38. Правилник о додатној образовној, здравственој, и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени Гласник“ бр. 80/2018)
39. Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици („Службени Гласник“ бр. 70/2018)
40. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њихов професионални развој („Просветни Гласник“ бр. 5/2011)
41. Извод из регистра одабраних уџбеника – Каталог уџбеника за средње школе, одобрених за школску 2022/23. годину („Службени Гласник РС/Просветни Гласник“)
42. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени Гласник РС“ бр. 7/2011 и 68/2012, 14/2018)
43. Приручник за инклузивни развој школе, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Београд, 2010.
44. Правилник о поступању у установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени Гласник РС“ бр. 65/18)
45. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени Гласник РС“ бр. 74/2018)
46. Уредба о буџетском рачуноводству („Службени Гласник РС“ бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020)
47. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени Гласник РС“ бр. 46/2019 и 104/2020)
48. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени Гласник РС“ бр. 46/2019 и 104/2020)

1.1.1. Општи акти школе

- Статут школе,
- Правилник о раду,
- Правилник о систематизацији радних места,
- Школски развојни план,
- Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика,
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика,
- Правилник о испитима,
- Правилник о безбедности здравља на раду,
- Правила понашања ученика, запослених и родитеља,
- Пословник о раду Школског одбора,

- Пословник о раду Савета родитеља,
- Пословник о раду Ученичког парламента,
- Правилник о раду Наставничког већа,
- Правилник о дисциплинској одговорности запослених
- Правилник о ванредном школовању

1.1.2. Остале смернице у раду и планирању

Смернице из републичке развојне документације и стратегија развоја појединих области:

- Стратегија образовања одраслих у Републици Србији у којој се истиче значај образовања одраслих;
- Акциони план за унапређење вредноване кључне области – РЕСУРС ЦЕНТАР
- Стручно упуство о начину пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју у васпитној групи, односно у другој школи и породици од стране школе за децу са сметњама у развоју бр 401-00-340/2012-09

1.1.3. План мера за остваривање и унапређење родне равноправности у Средњој занатској школи за школску 2023/24.

І ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Средњој занатској школи из Београда (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

1.1. ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021, у даљем тексту: Закон), којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља, насиља према женама и насиља у породици.

Законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

1.2. ДЕФИНИЦИЈЕ

1) род означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

2) осетљиве друштвене групе су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

3) пол представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

4) једнаке могућности подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

5) дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

6) родна перспектива односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

7) родна анализа представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

8) уродњавање представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

9) уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) родно засновано насиље је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

11) насиље према женама означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

12) узнемиравање јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

13) подстицање на дискриминацију на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

14) сексуално, односно полно узнемиравање јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

15) сексуално, односно полно уцењивање је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

16) родно осетљив језик јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

17) органи јавне власти јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

18) социјални партнери су Влада, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

19) плата представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

20) родни стереотипи јесу традицијом формиране и укоренење идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

21) тела за родну равноправност су повремена тела органа јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених Законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

1.3. РОДНА РАВНОПРАВНОСТ

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошких формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

1.4. ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Школа је дужна да:

1. укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;
2. обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;
3. обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;
4. предузима, у складу са законом, мере које обухватају:
5. интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:
6. редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
7. планирања и организације различитих облика обуке,
8. измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;
9. коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно- васпитног рада;
10. процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;

11. континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекала, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;
12. предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при упису Школу, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;
13. предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;
14. доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање.

II САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- основне податке о Школи - назив, седиште, порески идентификациони број, број и датум решења о упису у Регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности Школе,
- укупан број запослених по полној структури,
- укупан број руководећих и извршилачких радних места по полној структури,
- анализу стања у Средњој занатској школи,
- мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности,
- садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана.
- План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге за одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

2.1. Основни подаци о школи

Назив: **Средња занатска школа**

Седиште: **Вукасовићева 21а, Београд, ГО Раковица**

ПИБ: **100166887**

Број и датум решења о упису: **697/1 од 30.05.1968. године**

Матични број: **07004036**

2.2. Укупан број запослених по полној структури

2023. година	
укупан број запослених	
87	
мушкарци	жене
20	67

2.3. Укупан број руководећих и извршилачких радних места по полној структури

2023. година			
укупан број запослених			
87			
руководећа радна места		извршилачка радна места	
2		85	
мушкарци	жене	мушкарци	жене
0	2	20	65

2.4. Анализа стања

На основу анализе изнетих података, може се закључити да у школи доминира женски род у структури запослених и на руководећим радним местима. Може се констатовати, на основу анализе изнетих података да постоји висок родни јаз међу запосленима у Средњој занатској школи и то у корист жена.

Важно је напоменути да су лица запослена у Средњој занатској школи примљена у радни однос по основу конкурса или пријава потреба за радницима и све је спровођено на основу закона и законских одредаба и у складу са Националном службом за запошљавање. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно, независно од пола и које су посебно предвиђене за конкретно радно место. У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер Средња занатска школа нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

III МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опште и посебне мере.

3.1. Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

3.2. Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности (у даљем тексту: посебне мере) су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- право жена, девојчица и мушкараца, дечака на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

3.3. Врсте посебних мера

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада Школе;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су:

1. коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у дипломама, класификацијама, у називима радних места, положаја, звања и занимања, у општим и појединачним актима Средње занатске школе, у међусобној комуникацији запослених, као и у каналима екстерне комуникације (нпр. интернет презентације, друштвене мреже, брошуре итд).
2. континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених за спровођење и унапређивање политике једнаких могућности, за подстицање родне равноправности и елиминације било какве врсте дискриминације.
3. обезбеђивање уравнотежене заступљености полова у органу управљања, комисијама и телима Средње занатске школе.

- искључивање из употребе материјале родно стереотипних, сексистичких садржаја, а укључивање садржаја везаних за родну равноправност, а све у циљу превазилажења родних стереотипа и предсрасуда.

3.4. Начин, контрола и рокови спровођења посебних мера

За успешно остваривање и унапређивање родне равноправности неопходна је подршка свих запослених у Средњој занатској школи.

Средња занатска школа је именовала лице задужено за родну равноправност чији је задатак да: прати спровођење политика и мера за остваривање и унапређивање родне равноправности из делокруга рада школе, прати стање о полној структури запослених и других радно ангажованих лица у школи и саставља извештаје о утврђеном стању у погледу достигнутог нивоа остваривања родне равноправности, доставља извештаје директору школе, који након тога школа доставља Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог, сарађује са Министарством и другим телима, предлаже одређивање посебних мера, обавља послове координације и друге послове у складу са Законом о родној равноправности.

Контролу спровођења мера спроводи директор Средње занатске школе.

Мере се спровode континуирано у току целе школске године за коју су донете.

3.4. Политика једнаких могућности

Политика једнаких могућности подразумева:

- равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;
- узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;
- предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

IV САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

Школа је одговорна за реализацију активности утврђених Планом.

До 31. јануара текуће године за претходну годину доставља се Извештај о реализованим активностима.

Извештај садржи следеће податке:

- процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених;
- податке о променама у полној структури запослених у претходној календарској години;
- податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, у складу са општим актом, према полној структури запослених;
- податке о променама у броју истоветних радних места, према општем акту, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури запослених;
- податке о променама у укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури запослених;
- податке о променама у броју радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад.

План и извештај се објављују на сајту Средње занатске школе (<https://srednjanatska.edu.rs/>), а у штампаној форми чува се у канцеларији секретара Школе.

1.2. Образовни профили за које је школа верификована

Под називом **Средња занатска школа** уписана је у судски регистар решењем Трговинског суда бр. 5-52-00 од 25.05.2003. године. Делатност Школе регистрована је шифром 80220. Школа је верификована да образује ученике за следеће образовне профиле:

Подручје рада: Машинство и обрада метала	Трајање	Број решења
1. Бравар	3 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
2. Аутолимар	3 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
3. Електрозаваривач	3 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
4. Лимар	3 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
5. Ковач	3 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
6. Лемилац	2 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
7. Помоћни обрађивач лима	2 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.

Подручје рада: Пољопривреда, производња и прерада хране	Трајање	Број решења
1. Пекар	3 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
2. Повртар	2 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
3. Цвећар вртлар	2 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.

Подручје рада: Хемија, неметали и графичарство	Трајање	Број решења
1. Металофарбар	3 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
2. Помоћник аутолакирера	3 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
3. Прерађивач пластичних маса	3 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
4. Помоћник картонажера	3 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
5. Помоћник књиговесца	3 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
6. Ситоштампар	2 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
7. Помоћник металофарбара	2 године	022-05-680/94-03 од 03.12.2009.год.
8. Помоћник књиговезачке дораде	2 године	022-05-680/94-03 од 03.12.2009.год.
9. Помоћник израђивача амбалаже од Лепенке	2 године	022-05-00680/94-03 од 26.12.2011.год.

Подручје рада: Личне услуге	Трајање	Број решења
1. Фризер	3 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам	Трајање	Број решења
1. Припремач намирница	2 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
2. Сервир	2 године	022-05-680/94-03 од 18.06.2008.год.
3. Пакер	2 године	022-05-00680/94 од 25.04.2012.год.

Подручје рада: Шумарство и обрада дрвета	Трајање	Број решења
---	---------	-------------

1. Израђивач дрвне галантерије	3 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
--------------------------------	----------	-------------------------------------

Подручје рада: Текстилство и кожарство	Трајање	Број решења
1. Конфекцијски шивач	3 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
2. Шивач текстила	2 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.

Подручје рада: Геодезија и грађевинарство	Трајање	Број решења
1. Молер	3 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
2. Водоинсталатер	3 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
3. Помоћник молера	2 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
4. Помоћник подоплагача	2 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.
5. Помоћник водоинсталатера	2 године	022-05-680/94-03 од 03.02.1995.год.

1.3. Материјално - технички и просторни услови рада школе

НАЗИВ ШКОЛЕ :	Средња занатска школа
АДРЕСА:	Вукасовићева 21-а, Београд
БРОЈ ТЕЛЕФОНА:	директор: 011/3594-014 централа: 011/3594-104
БРОЈ ФАКСА:	011/3594-014
E-mail:	srednjazanatska@gmail.com

1.3.1. Школска зграда

Захваљујући помоћи и подршци Министарства просвете омогућиће се боље извођење наставе и оспособљавање ученика за наведена занимања, као и запошљавање професионално оспособљених ученика.

За ову школску годину планира се наставак адаптације школског простора за ученике са телесним инвалидитетом у којима би се одржавали часови као и корективне вежбе. Планирана је адаптација још једног простора за индивидуално корективни рад, простор за тестирање и разговор педагога и психолога са ученицима, као и за дефектолошку процену. Одређен је простор који ће се опет адаптирати у Монтесори кабинет и простор за измештање информатичког кабинета. Такође се планира обнављање и допуна застарелог школског намештаја као и наставних средстава. Планирана је реконструкција школског дворишта. Све поменуто ће бити реализовано уз подршку локалне и градске власти и Секретаријата за образовање града Београда и донатора.

1.3.2. Школски простор

Активности школе се одвијају у 5500м² затвореног корисног простора (радионичарски простор, простор учионица, кабинета, кухиње, канцеларија, трпезарије, физкултурне сале, холова, ходника, магацина, атријума.

Школа је окружена уређеном парковском површином са отвореним игралиштем за кошарку, фудбал и друге спортове.

НАМЕНА ПРОСТОРА	Број просторија
Учионица	28
Информатички кабинет	1
Велики кабинет – раније кабинет ОТР	1
Библиотека-мед ијатека	1
Зубна амбуланта	1
Радионица	6
Штампарија	1
Наставничка зборница	1
Фискултурна сала	1
Кухиња и трпезаријски блок	1
Секретаријат школе	1
Рачуноводство	1
Администратор	1
Педагошко-психолошка служба	1
Директор школе	1
Архив школе	1
Помоћник директора школе	1
Кабинет медицинске сестре	1
Котларница – под станица	1
Техничка радионица	1
Магацини	4
Кабинет за обуку пекара	1
Кабинет са асистивним технологијама	1
Кабинет за индивидуално корективан рад	2
Сензорна соба	1
Справарница	1

1.3.3. Услови средине у којима школа ради

Средња занатска школа је лоцирана на Канаревом брду, ул. Вукасовићева 21а. Једина је средња школа на територији града која се бави професионалним оспособљавањем ученика лако ментално ометених у развоју и ученика са тешкоћама у учењу.

У склопу школе налази се спортски терен, школско двориште са великом зеленом површином и парком као и паркингом испред школских радионица, балон сала која је на располагању нашим ученицима.

Школа је доста удаљена од културних и јавних установа и радних организација у којима се ученици професионално оспособљавају.

2. Организација васпитно-образовног рада

2.1. Кадровски услови рада

2.1.1. Директор школе, помоћник директора и координатор практичне наставе

Име и презиме	Врста стручне спреме	Године рад. стажа	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангажовања у другој школи (којој)
Весна Леонтијевић - директор	Професор српског језика	30	ДА	100%	/
Весна Еленков - помоћник директора	Професор српског језика	16	ДА	100%	/
Емилија Спасојевић - организатор практичне наставе	Дипломирани дефектолог	12	ДА	50%	/
Шаренац Миомир - организатор практичне наставе		30		50%	

2.1.2. Наставни кадар

Име и презиме	Врста стр. спреме	Предмети који предаје	Године радног стажа	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангажовања у другој школи (којој)
Рогановић Бранка	Дипломирани дефектолог	- Практична настава- Цвећар- вртлар - Технологија рада, фризер - Технологија материјала, фризер	31	ДА	100 %	/
Стефановић Светлана	Дипломирани дефектолог	- Практична настава- Цвећар- вртлар - Технологија материјала, фризер - Складишно и транспортно пословање - Припремање намирница	32	ДА	100 %	/

Име и презиме	Врста стр. спреме	Предмети који предаје	Године радног стажа	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангажовања у другој школи (којој)
Јелена Влајковић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	9	НЕ	100%	/
Еленков Весна Миловић Милица	Професор српског језика и књижевности Дипломирани дефектолог	Српски језик и књижевност	16 1	ДА НЕ	100%	/
Миленковић Тијана	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање	17	ДА	100%	/
Ђосић Данко	Професор физичке културе	Физичко васпитање	16	ДА	100%	/
Манојловић Нино	Професор физичке културе	Физичко васпитање	7	НЕ	100%	/
Александра Зечевић-Маринчић	Професор физичке културе	Физичко васпитање	/	НЕ	20%	/
Матејић Снежана	Дипломирани дефектолог	Додатна подршка	27	ДА	100%	/
Микић Ивана	Дипломирани дефектолог	Математика	11	ДА	100%	/
Стевановић Марија	Дипломирани дефектолог	Српски језик и књижевност	11	ДА	100%	/
Јеремић Бисерка	Дипломирани дефектолог	Уређење друштва Хигијена Хигијена и заштита на раду	31	ДА	100%	/
Радовановић Зорана	Дипломирани дефектолог	Практична настава - Цвећар- вртлар Технологија рада Математика	28	ДА	101,1%	/
Бричић Снежана	Дипломирани музички педагог	Грађанско васпитање	31	ДА	105%	/
Јерковић Јелена	Дипломирани сликар рестауратор	Фризуре Додатна подршка	13	ДА	90%	/
Комазец Александар	Дипломирани дефектолог	Математика	27	ДА	100%	/
Лазовић Тамара Арсвић Бојана	Дипломирани дефектолог	Српски језик и књижевност Математика	8 2	НЕ	100%	/
Дробњак Сузана	Дипломирани дефектолог	Практична настава - Помоћник књиговесца Технологија графичког материјала Познавање робе	9	НЕ	100%	/
Васовић Ања	Дипломирани дефектолог	Подршка редовној школи	11	ДА	100%	/
Патијевић Александра/Трипковић Дејан	Дипломирани дефектолог	Подршка редовној школи	/	НЕ	100%	/
Митровић Виолета/Мајсторовић Урош	Дипломирани дефектолог	Практична настава - Помоћник књиговесца	4 2	НЕ	100%	/
Гвозденовић Даница	Дипломирани дефектолог	Математика	8	НЕ	100%	/

Име и презиме	Врста стр. спреме	Предмети који предаје	Године радног стажа	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангажовања у другој школи (којој)
Божич Светлана/ Стејић Наташа	Дипломирани дефектолог	Практична настава- помоћник књиговесца Подршка редовној школи	4	НЕ	100%	/
Вељовић Небојша	Дипломирани дефектолог	Практична настава - пекар Додатна подршка редовној школи	23	ДА	100%	/
Спасојевић Емилија	Дипломирани дефектолог	Организатор практичне наставе Подршка редовној школи	12	НЕ	100%	/
Соколовски Зорица	Дипломирани инжењер графичког инжењерства и дизајна- мастер	Технологија рада Графичко обликовање и писмо Технологија графичког материјала	40	ДА	100%	/
Ивановић Буљ Соња	Дипломирани дефектолог	Практична настава- пекар Складишно и транспортно пословање Основе трговине, пакер Познавање робе, пакер	30	ДА	100%	/
Стевановић Ивана	Дипломирани дефектолог	Практична настава, цвећар Технологија рада, цвећар Складишно и транспортно пословање	23	ДА	100%	/
Матић Немања	Дипломирани историчар	Уређење друштва	4	НЕ	100%	/
Јоксимовић Светлана	Дипломирани инжењер технологије	Хемија Технологија графичког материјала Технологија рада, пом. аутолакирера	30	ДА	100%	/
Шакић Милена	Дипломирани инжењер технологије	Основи прехранбене технологије Прехранбена технологија Технологија графичког материјала Машине и апарати	23	ДА	100%	/
Милосављевић Драган	Дипломирани машински инжењер	Практична настава - Аутолимар Технологија рада- бравар	15	НЕ	100%	/
Планић Светлана	Дипломирани машински инжењер	Основе машинства Материјали и обрада метала Техничко цртање са машинским елементима Технологија рада- аутолимар	30	ДА	100%	/
Црносељански Бранка	Дипл. инжењер пољопривреде за ратарство	Основи биљне производње Технологија рада Практична настава- цвећар-вртлар	14	ДА	100%	/
Верушевић Љубинка Арсич Бојана	Дипл. инжењер пољопривреде општи смер Дипломирани дефектолог	Технологија рада Практична настава - Цвећар - вртлар Основе биљне производње Технологија рада	11 1	ДА НЕ	100%	/

Име и презиме	Врста стр. спреме	Предмети који предаје	Године радног стажа	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангажовања у другој школи (каој)
Благојевић Сања	Дипл. инжењер пољопривреде за ратарство	Технологија рада Практична настава - Цвећар - вртлар	5	НЕ	110%	/
Аћимовић Никола	Дипломирани дефектолог	Припремање намирница 10% Основе угоститељства 10% Техника паковања 20% Подршка редовној школи 10%	2	НЕ	50%	
Поповић Никола	Дипломирани теолог	Верска настава	16	НЕ	105%	/
Бабић Јасминка	Виши трговац	Практична настава - Пакер	22	НЕ	100%	/
Грозница Соња	Креатор женских фризура	Практична настава - Фризер	14	НЕ	100%	/
Барјактаровић Снежана	Креатор женских фризура	Практична настава - Фризер	20	НЕ	100%	/
Николић Драгица	Техничар графичке дораде специјалиста	Практична настава - Помоћник књиговесца	42	ДА	100%	/
Дамњановић Софија	Техничар графичке дораде специјалиста	Практична настава - Помоћник књиговесца/пом.књ.дораде	34	ДА	100%	/
Ђирковић Владанка	Инжењер технологије за графичку технологију	Практична настава - Помоћник књиговесца/пом.књ.дораде	19	НЕ	100%	/
Петровић Саша	Специјалиста за доношење заштитне превлаке	Практична настава - Помоћник аутолакирера	36	ДА	100%	/
Васиљевић Јелица	Дефектолог олигофренолог	Практична настава - Помоћник аутолакирера	2	НЕ	100%	/
Младеновски Биљана	Кувар специјалиста	Практична настава - Припремач намирница	33	ДА	100%	/
Цвијић Новка	Кувар специјалиста	Практична настава - Припремач намирница	27	НЕ	100%	/
Станковић Горан	Аутолимар специјалиста	Практична настава - Аутолимар	27	ДА	100%	/
Ана Величковић	Дипломирани економиста	Практична настава - Пакери	12	НЕ	100%	/
Јокић Тамара	Фризер	Практична настава - Фризери Технологија рада- фризер	20	ДА	100%	/
Пајевић Игор	Бравар специјалиста	Практична настава- Бравари	27	НЕ	100%	/
Масларевић Мића	Бравар специјалиста	Практична настава- Бравари	/	НЕ	70%	/

2.1.3. Стручни сарадници

Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% Ангаж. у школи	% Ангаж. у другој школи
Кузмановић Александар	Дипломирани психолог	Стручни сарадник – психолог	15	ДА	100%	/
Олујић Нина	Дипломирани педагог	Стручни сарадник – педагог	6	ДА	100%	/
Радовановић Богољуб	Дипломирани социјални радник	Стручни сарадник – социјални радник	29	ДА	100%	/
Тања Ребић	Медицинска сестра - општи смер	Медицинска сестра	1	НЕ	100%	/
Абази Селда	Медицинска сестра - општи смер	Медицинска сестра	3	ДА	100%	/
Тања Степчевић	Медицинска сестра - општи смер	Медицинска сестра	2	НЕ	100%	
Божиновић Драгана	Професор српског језика и књижевности	Библиотекар	12	ДА	100%	/
Ивошевић Милена	Дипломирани дефектолог	Сарадник на изради дидактичких материјала за ученике са сензомоторичким сметњама	2	НЕ	100%	/

2.1.4. Ненаставни кадар

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангаж. у другој школи
Владимир Јовановић	Дипломирани правник	Секретар	2	НЕ	100%	/
Упражњено радно место	Дипломирани економиста	Шеф рачуноводства	17	/	100%	/
Николић Љиљана	Правни техничар	Администратор	31	/	100%	/
Вулићевић Ненад	Офсет машиниста	Помоћни наставник	32	/	100%	/
Рајчевић Дејан	Аутолимар специјалиста	Помоћни наставник	22	/	100%	/
Слободан Андрић	Метолостругар специјалиста	Домар и референт ПП заштите	35	/	100%	/
Радовић Милан	Грађевинска школа	Домар	23	/	100%	/
Црнковић Дарко	Аутомеханичар	Радник на одржавању машина/возач	19	/	100%	/
Ивановић Драгица	Основна школа	Спремачица	36	/	100%	/
Вељковић Сузана	Основна школа	Спремачица	25	/	100%	/
Милић Ружица	Основна школа	Спремачица	37	/	100%	/
Зорић Бојана	Основна школа	Спремачица	17	/	100%	/
Шперац Љиљана	Основна школа	Спремачица	36	/	100%	/
Недић Светлана	Основна школа	Спремачица	31	/	100%	/
Цветковић Милица	Основна школа	Спремачица	17	/	100%	/
Торбица Данијела	Основна школа	Спремачица	7	/	100%	/
Ђорђевић Биљана	Основна школа	Спремачица	18	/	100%	/
Јовановић Зорица	Основна школа	Спремачица	14	/	100%	/
Стојадиновић Љиљана	Основна школа	Спремачица	18	/	100%	/
Ергић Зденка	Основна школа	Спремачица	11	/	100%	/

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

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

ПРАВИЛНИК

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

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

1) у гимназији:

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

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

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

2) у стручној школи:

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

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

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

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

Члан 4.

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

Члан 5.

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

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

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

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

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

Члан 6.

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

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

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

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

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

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

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2024. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2024. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2024. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

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

Члан 8.

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

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

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Члан 11.

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

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

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

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

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

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

Члан 12.

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

Члан 13.

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

Број 110-00-97/2023-03

У Београду, 14. јуна 2023. године

Министар,

Ђорђе Милићевић, с.

• **КОРИШЋЕЊЕ ГОДИШЊЕГ ОДМОРА ЗАПОСЛЕНИХ**

Запослени у школи имају право на годишњи одмор у складу са Законом о раду, Законом о основама система образовања и васпитања и Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

У складу са чланом 161. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021) и члана 15. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Сл. гласник РС", бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022), запослени наставници и стручни сарадници ће годишњи одмор користити за време распуста који су прописани Правилником о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2023 и 7/2023), а остали запослени у зависности потребе посла.

Директор школе посебним решењем одређује време коришћења годишњег одмора за сваког запосленог.

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

Прво полугодиште

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

Друго полугодиште

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 83

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

+7. новембар 2023. године - распоред од четвртка

Укупно наставних дана: 102

2.3. Списак уџбеника и приручника

Списак уџбеника и приручника налази се у прилогу овог документа.

2.4. Бројно стање ученика и одељења

На почетку школске 2023/24. године формирано је 32 одељења: 10 одељења првог разреда, 14 одељења другог разреда и 8 одељења трећег разреда.

2.4.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима

Подручје рада	Образовни профил	Трајање школовања (год.)	Разред и одељење	Број ученика
Личне услуге	Фризер	3	I - 1	9
			I - 2	8
			II - 1	7
			III - 1	8
			III - 2	6
			Укупан бр. уч.	38
Машинство и обрада метала	Бравар	3	I - 4	4
			II - 2	6
			III - 3	3
	Укупан бр. уч.	13		
	Аутолимар	3	I - 3	6
			II - 3	2
III - 3			4	
Укупан бр. уч.	12			
Пољопривреда, производња и прерада хране	Пекар	3	I - 7	7
			II - 7	8
			III - 8	7
	Укупан бр. уч.	22		
	Цвећар – вртлар	2	I - 9	6
			II - 8	5
			II - 9	6
			II - 10	5
			II - 11	7
Укупан бр. уч.	29			
Трговина, угоститељство, туризам	Припремач намирница	2	I - 10	5
			II - 15	6
	Укупан бр. уч.	11		
	Пакер	2	I - 8	6
			II - 12	7
			II - 13	5
Укупан бр. уч.	18			
Хемија, неметали и графичарство	Помоћник аутолакирера	3	I - 5	5
			II - 3	4
			III - 4	6
	Укупан бр.уч.	15		
	Помоћник књиговњачке дораде	2	II - 5	5
II - 6			6	
Укупан бр. уч.	11			

	Помоћник књиговесца	3	I - 6	9
			II - 4	6
			III - 5	7
			III - 6	7
			III - 7	6
			Укупан бр.уч.	35
Укупан број ученика на почетку школске године			204	

2.4.2. Број група и број ученика по групама на изборним предметима

Групе	Верска настава	Грађанско васпитање
први разред	7 група	6 група
други разред	8 група	9 група
трећи разред	6 група	6 група
укупно	21 група	21 група

2.4.3. Социо-економски статус ученика и њихових породица и путовање ученика до школе

Социо-економски статус	број уч.	%	Укупно уч.	м	ж			број уч.	%
						Деца без родитељског старања	домски смештај		
Повољан	36	17,56%	205	142	63	домски смештај	23	11,21%	
						хранитељска породица	5	2,43%	
						Избегла и расељена лица	/	/	
Задовољавајући	105	51,21%				Корисници права на новчану социјалну помоћ	48	23,41%	
Неповољан	64	31,21%				Поремећена породична структура	31	15,12%	
						Поремећени породични односи	21	10,24%	

Анализом социо – економских прилика ученика (породичних, материјалних, стамбених, здравствених, образовног и културног нивоа, као и квалитета породичних односа) дошли смо до следећих закључака:

Од укупно уписаних 205 ученика школске 2023/24. године, 36 ученика (17,56%) има повољан социо – економски статус, 105 ученика (51,21%) задовољавајући, а 64 ученика (31,21%) неповољан.

- 63 ученика (30,73%) су из осетљивих друштвених група, често без икаквих редовних прихода и без елементарних услова за живот (нехигијенска насеља, низак образовни и културни ниво, социјална депривација, економске миграције и сл),
- 48 породице (23,41%) су корисници права на Новчану социјалну помоћ посредством Центра за социјални рад. Процена је да знатно већи број породица ученика живи испод нивоа или на граници социјалне сигурности али, из процедуралних разлога, не могу да остваре право на социјална давања,
- 28 ученика (13,65%) су деца без родитељског старања од чега 23 ученика (11,21%) на смештају у дому, а 5 ученика (2,43%) на смештају у хранитељским или сродничким породицама,
-
- 31 ученика (15,12 %) су из породица са поремећеном структуром услед смрти једног родитеља или развода брака родитеља,
- 21 ученика (10,24%) су из породица са поремећеним односима, најчешће након развода родитеља (избегавање обавезе учешћа у издржавању деце – алиментације), као и због присуства различитих социо- патолошких појава (алкохолизам, занемаривање деце, насиље и други облици злостављања),
- 15 ученика (7,31%) су са церебралном парализом и другим видовима телесне инвалидности и користе организован превоз.
- 39 ученика (19,02%) су са развојним перзавивним поремећајем – аутизмом,
- 5 ученика (2,43%) су са ADHD (поремећај пажње и хиперактивност),
- 189 ученика користе организовани превоз.

Основни показатељи неповољних социо – економских прилика су следећи: сиромаштво, поремећена породична структура, поремећени односи у породици, низак образовни и културни ниво родитеља, социјална депривација, занемаривање дечјих потреба, социопатолошке појаве, незаинтересованост родитеља за школовање деце и препознавање значаја образовања, неадекватни васпитни ставови, проблеми у понашању и слаба мотива ција ученика, здравствени разлози – тешке хроничне болести и сл.

Проблеми и препреке са којима се ученици из маргинализованих група суочавају су бројни: од недостатка основних средстава за живот и неадекватних стамбених услова, понекад недовољног познавања српског језика, едукативне запуштености и тешкоћа у савладавању наставног градива, недостака подршке и подстицаја у учењу код куће и сл. Родитељи су и сами углавном необразовани, често неписмени, без запослења и у потрази за начинима преживљавања па су због тога недовољно заинтересовани и мотивисани за школовање своје деце. Значајан број родитеља не препознаје потребу и значај образовања што доводи и до незаинтересованости саме деце за школовање и до напуштања школе, запошљавања или различитих видова радног ангажовања (рад преко омладинске задруге, привремени и повремени послови, сакупљање и продаја секундарних сировина, препродаја робе на пијаци и сл), као и раног ступања у ванбрачне и брачне заједнице, малолетничких трудноћа и сл.

Поред тога, код једног броја родитеља присутни су проблеми око организовања довођења и одвођења деце на наставу, остваривања права на личног пратиоца, као и других права из социјалне и здравствене заштите и др.

Код једног броја родитеља присутан је проблем организације времена, усклађивања радних обавеза са бригом о детету, и збрињавања деце ван наставе па је све израженија потреба за организовањем продуженог боравка у школи као видом подршке ученицима и њиховим породицама. 42 ученика су остварили право на услугу личног пратиоца. Још десетак ученика је на листи чекања за ту услугу па су родитељи принуђени да сами врше ту функцију или сами плаћају пратиоце за своје дете.

Присутан је тренд повећања броја ученика са тежим и вишеструким сметњама у развоју и инвалидитетом који захтевају интензивну подршку запослених. Поред интелектуалне ометености присутне су: теже хроничне болести, епилепсија, неуротске сметње, поремећаји понашања и емоција, као и озбиљне психијатријске сметње што захтева континуирано праћење, редовне контроле код надлежних лекара, контролу узимања прописане терапије, као и сарадњу школе са родитељима и са здравственим установама.

То захтева стално прилагођавање школе и наставника индивидуалним потребама ученика (прилагођавање простора и приступа у настави и уопште бризи о ученицима). Све то нас ставља пред различите изазове на плану организовања наставе (посебно практичне наставе), осигурања безбедности ученика у школи (на часовима и ван наставе), као и око исхране, обављања основних физиолошких потреба – коришћења тоалета и давања прописане терапије.

Имајући у виду да, поред других чинилаца, социо – економске прилике, односно услови живота и рада битно утичу на успех и функционисање ученика у школи, а уважавајући реално стање, Школа различитим мерама и активностима социозаштитног карактера настоји да допринесе њиховом побољшању. Поред напора на унапређењу ученичког стандарда (бесплатна исхрана за све ученике – 2 obroka у ђачкој кухињи, набавка школског прибора, стипендија за најбоље ученике, организовани превоз), Школа кроз сарадњу са родитељима, психосоцијалном подршком – пружањем помоћи и посредовањем код других институција око остваривања одређених права (Новчана социјална помоћ, дечји додатак, породична пензија, додатак за туђу помоћ и негу и др.) доприноси побољшању општих социо – економских прилика ученика, смањењу социјалних разлика, бољем успеху и њиховом усклађенијем развоју.

Анализа указује да је неопходно појачати рад у домену породичних проблема, утицаја на измену неадекватних ставова родитеља према школовању деце, превенцију малолетничких трудноћа и прераног ступања у брак.

Неопходно је појачати мере од стране одељењских старешина и стручних сарадника на плану сарадње са родитељима, и тешње сарадње са надлежним центрима за социјални рад и другим институцијама и организацијама са циљем формирања спољашње мреже подршке ученицима и њиховим породицама.

Београд, 07. 09. 2023.
Богољуб Радовановић, дипл. социјални радник

2.5. Ритам рада

Наставно образовни рад и професионално оспособљавање одвијаће се радним данима у периоду од 07:30 до 16:00 сати (процес непосредног рада са ученицима одвија се у периоду од 7.40 до 14.35 часова).

2.5.1. Распоред звоњења у школи

Наставно образовни рад и професионално оспособљавање одвијаће се у редовним условима радним данима у периоду од 07:40 до 14:35 сати.

Редни број часа	Од 7.40 до 14.35 часова
0. претчас	7:40 – 8:25
1.	8:30 – 9:15
2.	9:20 – 10:05
одмор 10 минута	10:05 – 10:15
3.	10:15 - 11:00
4.	11:05 – 12:50
5.	12:55 – 12:40
одмор 20 минута	12:40 – 13:00
6.	13:00 – 13:45
7.	13:50 – 14:35

Од школске 2021/22. године, распоред часова се ради софтверски и распоред теоријске и практичне наставе је обједињен.

Распоред часова запослених, ученика и кабинета је након седнице Наставничког већа од 30.08.2023. године, додељен свим члановима и истакнут у холу и зборници школе.

РАСПОРЕД ЧАСОВА <https://raspored.rs/pub/?pid=4kwg>

2.5.2. Распоред одељења на практичној настави

ПРАКТИЧНА НАСТАВА
Ученици недељно имају 18 часова практичне наставе. Часови се реализују у школским радионицама и отвореној привреди.
Одељења 1, 2. и 3. разреда
ОТВОРЕНА ПРИВРЕДА
2/7, 3/8, 3/1,3/2

2.5.3. Распоред дежурства наставника на месечном нивоу

ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА У СЕПТЕМБРУ 2023.			
ПРИЕМ УЧЕНИКА	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	ПЕТАК 1.9.2023.
БОЈАНА АРСИЋ НИКОЛА АЋИМОВИЋ	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	ПОНЕДЕЉАК 4.9.2023.
НИКОЛА ПОПОВИЋ МИЛИЦА МИЛОВИЋ	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	УТОРАК 5.9.2023.
ИВАНА СТЕВАНОВИЋ НЕМАЊА МАТИЋ	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	СРЕДА 6.9.2023.
ДАРКО ЦРНКОВИЋ ДРАГАН МИЛОСАВЉЕВИЋ	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	ЧЕТВРТАК 7.9.2023.
НЕНАД ВУЛИЋЕВИЋ АЛЕКСАНДАР КОМАЗЕЦ	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	ПЕТАК 8.9.2023.
БИЉАНА ЋАЋИЋ БИСЕРКА ЈЕРЕМИЋ	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	ПОНЕДЕЉАК 11.9.2023.
СНЕЖАНА БРИЧИЋ БРАНКА РОГАНОВИЋ	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	УТОРАК 12.9.2023.
СВЕТЛАНА СТЕФАНОВИЋ СОЊА ИВАНОВИЋ-БУЉ	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	СРЕДА 13.9.2023.
БРАНКА ЦРНОСЕЉАНСКИ СВЕТЛАНА ЈОКСИМОВИЋ	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	ЧЕТВРТАК 14.9.2023.
НАТАША СТЕЈИЋ МИЛЕНА ИВОШЕВИЋ	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	ПЕТАК 15.9.2023.
МИОМИР ШАРЕНАЦ МИЛЕНА ИВОШЕВИЋ	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	ПОНЕДЕЉАК 18.9.2023.
ДРАГАНА БОЖИНОВИЋ ДАНИЦА ГВОЗДЕНОВИЋ	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	УТОРАК 19.9.2023.
СУЗАНА ДРОБЊАК ИВАНА МИКИЋ	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	СРЕДА 20.9.2023.
НЕНАД ВУЛИЋЕВИЋ САЊА БЛАГОЈЕВИЋ	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	ЧЕТВРТАК 21.9.2023.
ТИЈАНА МИЛЕНКОВИЋ СВЕТЛАНА ПЛАНИЋ	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	ПЕТАК 22.9.2023.
НЕБОЈША ВЕЉОВИЋ ЈЕЛЕНА ВЛАЈКОВИЋ	ОД 8, 00 14, 45	ДО ДО	ПОНЕДЕЉАК 25.9.2023.

ДАРКО ЦРНКОВИЋ ЈЕЛЕНА ЈЕРКОВИЋ	Од 8, 00 14, 45	ДО	УТОРАК 26.9.2023.
МАРИНА ЈАНКОВИЋ- НИКОЛИЋ НИНО МАНОЈЛОВИЋ	Од 8, 00 14, 45	ДО	СРЕДА 27.9.2023.
СНЕЖАНА МАТЕЈИЋ ЗОРАНА РАДОВАНОВИЋ	Од 8, 00 14, 45	ДО	ЧЕТВРТАК 28.9.2023.
АЊА ВАСОВИЋ ТРИПКОВИЋ ДЕЈАН	Од 8, 00 14, 45	ДО	ПЕТАК 29.9.2023.

Распоред дежурства за време великог одмора

од 13.10 до 13.30 по спратовима

1. Драган Милосављевић
– **понедељак 1. и 2. спрат**
2. Горан Станковић
– **уторак 1. и 2. спрат**
3. Игор Пајевић
– **среда 1. и 2. спрат**
4. Мића Масларевић
– **четвртак 1. и 2. спрат**
5. Саша Петровић
– **петак 1. и 2. спрат**

2.5.4. Распоред дежурства за време великог одмора од 12.40 до 13.00 часова

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1/8	Драгана Божиновић	Наташа Стејић	Урош Мајсторовић	Данко Ћосић	Ана Величковић
1/9	Снежана Барјактаровић	Снежана Бричић	Бранка Црносељански	Сузана Дробњак	Соња Грозница
2/4	Милена Шакић	Никола Поповић	Софија Дамњановић	Александар Комазец	Ивана Микић
2/8	Ненад Вулићевић	Дарко Црнковић	Ненад Вулићевић	Небојша Вељовић	Бранка Рогановић
2/9	Бојана Арсић	Тијана Миленковић	Бисерка Јеремић	Даница Гвозденовић	Светлана Стефановић
2/10	Сања Благојевић	НН Фризер	Светлана Планић	Јелица Васиљевић	Светлана Јоксимовић
2/11	Тамара Јокић	Јелица Васиљевић	Зорана Радовановић	Наташа Стејић	Зорана Радовановић
2/12	Милица Миловић	Бојана Арсић	Ивана Стевановић	Соња Буљ	Нино Манојловић
2/13	Александар Комазец	Немања Матић	Дарко Црнковић	Немања Матић	Јасминка Бабић
3/6	Биљана Ћаћић	Јелена Влајковић	Дејан Раичевић	Зорица Соколовски	Драгица Николић
3/7	Владанка Ћирковић	Милена Ивошевић	Милица Миловић	Милена Ивошевић	Биљана Ћаћић

2.5.5. Распоред дежурства за време малог одмора од 10.05 до 10.15 часова

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
2/4	/	/	Никола Поповић	/	Ненад Вулићевић
2/8	Дарко Црнковић	/	Јелена Влајковић	/	/
2/9	Никола Аћимовић	/	/	/	/
2/12	Милена Ивошевић	/	/	Никола Аћимовић	/

2.6. Подела одељења на наставнике и остала задужења

Име и презиме	Стареши нство	Предмети које предаје	Одељења у којима предаје
Рогановић Бранка 100%	2/8	Практична настава Цвећар-вртлар 70%	2/8
		Технологија рада фризер 20% Технологија материјала 10%	3/1, 3/2 3/1
Стефановић Светлана 100%	2/9	Практична настава Цвећар-вртлар 70%	2/9
		Технологија материјала фризер 10% Складишно и транспортно пословање 10% Припремање намирница 10%	3/2 2/13 2/14
Влајковић Јелена 100%	3/8	Српски језик и књижевност 100%	1/1, 1/3, 1/5, 2/1, 2/2, 2/3, 3/1, 3/3, 3/8
Еленков Весна Миловић Милица 100%	1/2	Српски језик и књижевност 100%	1/2, 1/4, 1/6, 1/7, 1/8, 1/10, 2/4, 2/7, 3/4
Миленковић Тијана 100%	3/1	Физичко васпитање 100%	1/1, 1/2, 1/4, 1/10, 2/1, 2/10, 2/11, 2/14, 3/1, 3/2
Ћосић Данко 100%	1/3	Физичко васпитање 100%	1/3, 1/7, 1/9, 2/4, 2/7, 2/8, 2/12, 3/4, 3/6, 3/7
Манојловић Нино 100%	2/3	Физичко васпитање 100%	1/6, 1/8, 2/2, 2/3, 2/5, 2/6, 2/9, 2/13, 3/3, 3/5
Зечевеић- Маричић Александра 20%	/	Физичко васпитање 20%	1/5, 3/8
Петивијевић Александра/ Триповић Дејан	/	Подршка редовној школи 100%	
Даница Гвозденовић 100%	2/1	Математика 100%	1/4, 1/6, 1/7, 1/10, 2/1, 2/7, 2/14, 3/1, 3/4

Емилија Спасојевић 100%	3/6	Подршка редовној школи 50% Организатор практичне наставе 50%	/
Матејић Снежана	1/4	Подршка редовној школи 100%	/
Микић Ивана 100%	3/2	Математика 100%	1/1,1/2, 1/3, 1/5, 2/2, 2/3, 2/4, 3/2, 3/8
Стевановић Марија/ Биљана Ђађић 100%	3/7	Српски језик и књижевност 100%	2/6, 3/5, 3/7,2/8,2/10, 3/6,2/5, 2/9, 2/12
Радовановић Зорана 101,11	2/11	Практична настава Цвећар- вртлар 70% Технологија рада 20% Математика 11,11%	2/11
Јеремић Бисерка 100%	/	Уређење друштва 70%	2/5, 2/6,2/9,2/14,3/1, 3/2, 3/7
		Хигијена 20%	1/1, 1/2
		Хигијена и заштита на раду 10%	1/10
Немања Мигић 100%	2/13	Уређење друштва 100%	2/8,2/10, 2/11, 2/12, 2/13, 3/3, 3/4,3/5, 3/6, 3/8
Јерковић Јелена 90%	/	Подршка редовној школи 80%	
		Фризуре 10%	2/1
Комазец Александар 100%	2/6	Математика 100%	2/5, 2/6, 2/9, 2/10, 2/13,1/8, 3/5, 3/6, 3/7
Милена Ивошевић		Стручни сарадник 100%	/
Шаренац Миомир 50%		Технологија рада- аутолимар 20%	1/4, 2/3
		Технологија материјала фризер 30% Организатор практичне наставе 50%	1/1, 1/2. 2/1
Дробњак Сузана 100%	3/5	Практична настава 70% помоћник књиговесца Технологија графичког материјала 20% Познавање робе 10%	3/5 књиговезница 2/6, 3/5 2/14

Стевановић Ивана 100%	2/12	Практична настава цвећар 70%	2/10
		Технологија рада цвећар 20%	2/8
		Складишно и транспортно пословање 10%	2/12
Вељовић Небојша 100%	2/7	Практична настава – Пекар 70%	1/7
		Подршка редовној школи 30%	
Соколовски Зорица 100%	/	Технологија рада 70%	1/6,2/4,2/5,2/6,3/5,3/6, 3/7
		Графичко обликовање и писмо 20%	1/6, 2/4
		Технологија графичког материјала 10%	3/7
Ивановић Буљ Соња 100%	1/7	Практична настава- Пекар 70%	1/7
		Складишно и транспортно пословање 10%	1/8
		Основе трговине 10% пакер Познавање робе пакер 10%	
Лазовић Тамара/ Бојана Арсид 100%	2/14	Српски језик и књижевност 55,55%	1/9,2/11, 2/13, 2/14, 3/2
		Математика 44,44%	1/9, 2/8, 3/3, 2/12
Јоксимовић Светлана 100%	3/4	Хемија 10%	1/5
		Технологија графичког материјала 20%	3/6, 2/5
		Технологија рада 30% пом. аутолакирера	1/5, 2/3, 3/4
		Заштитни премази 30%	2/3, 3/4
		Корозија и заштита метала 10%	1/5
Шакић Милена 100%	2/4	Технологија графичког материјала 20%	1/6, 2/4
		Основе прехранбене технологије 15%	1/7
		Прехранбена технологија 55% Машине и апарати 10%	1/7,2/7,3/8 2/7

Милосављевић Драган 100%	3/3	Практична настава-аутолимари 70%	3/3
		Технологија рада – бравар 30%	1/3, 2/2, 3/3
Планић Светлана 100%	2/2	Технологија рада-лимари 10%	3/3
		Основе машинства 20%	1/3,1/4
		Материјали и обрада метала 40%	1/3, 1/4,2/2,2/3
		Техничко цртање са машинским елементима 30%	2/2, 2/3, 3/3
Црносељански Бранка 100%	1/9	Технологија рада 20%	1/9
		Основи биљне производње 10%	1/9
		Практична настава Цвећар- вртлар 70%	1/9
Благојевић Сања 110%	2/10	Технологија рада 40%	2/9,2/10
		Практична настава за цвећар- вртлар 70%	2/11
Величковић Ана 100%	1/8	Практична настава 100%	1/8, 2/12
Божич Светлана/Стејић Наташа 100%	1/1	Практична настава 70% Помоћник књиговесца Подршка 30%	1/6
Митровић Виолета/ Мајсторовић Урош 100%	1/6	Практична настава 100% књиговесци	3/6,1/6
Васовић Ања 100%	/	Подршка редовној школи 100%	/
Поповић Никола 105%	2/5	Верска настава 105%	1/1,1/2,1/3,1/4,1/5,1/6,1/7,1/8,1/9,1/10; 2/1,2/2,2/3,2/4,2/2/6,2/7,2/8,2/9,2/11,2/12,2/13,2/14 3/1,3/2,3/3,3/4,3/5,3/6,3/7,3,8
Бричић Снежана 105%	/	Грађанско васпитање 105%	1/1,1/2,1/3,1/4,1/5,1/6,1/7,1/8,1/10; 2/1,2/2,2/3,2/4,2/5,2/6,2/7,2/8,2/9,2/10,2/11,2/12,2/13,2/14 3/1,3/2,3/3,3/4,3/5,3/6,3/7,3,8

Име и презиме	Старешинство	Предмети које предаје	Одељења у којима предаје
Тамара Јокић 100%	/	Практична настава за фризере 70% Технологија рада фризер 30%	1/1 1/1,1/2,2/1
Грозница Соња 100%	/	Практична настава за фризере 100%	1/2, 2/1
Барјактаровић Снежана 100%	/	Практична настава за фризере 100%	1/1, 1/2
Николић Драгица 100%	/	Практична настава за помоћнике књиговесца 100%	3/5, 3/6 отр 49
Дамњановић Софија 100%	/	Практична настава за књиговесце 100%	2/4 уч.7 2/5 уч.5
Ђирковић Владанка 100%	/	Практична настава за књиговесце и пом. књиг. дораде 100%	2/6, 3/7 Библ. 1
Петровић Саша 100%	/	Практична настава за помоћнике аутолакирера 100%	2/3,3/4
Васиљевић Јелица 100%	1/5	Практична настава за помоћнике аутолакирера 100%	1/5, 3/4
Новка Цвијић 100%	/	Практична настава за припремаче намирница 100%	1/10, 2/14
Младеновски Биљана 100%	/	Практична настава за припремаче намирница 100%	1/10, 2/14
Станковић Горан 100%	/	Практична настава за аутолимаре 100%	1/3, 2/3
Пајевић Игор 100%	/	Практична настава за браваре 100%	1/4, 3/3
Масловарић Мића 70 % 70%	/	Практична настава за браваре 70%	2/2
Бабић Јасминка 100%	/	Практична настава за пакере 100%	2/12, 2/13
Аћимовић Никола 50%	1/10	Припремање намирница 10% Основе угоститељства 10% Техника паковања 20% Подршка редовној школи 10%	1/10 1/10 2/12, 2/13
Јанковић-Николић Марина 100%	/	Подршка редовној школи 100%	/
Бојацић Ненад 70%	/	Практична настава фризер 70%	2/1

***Структура и распоред обавеза наставника у оквиру радне недеље за школску 2023/24. годину налази се у прилогу овог документа.**

2.7. Годишњи фонд теоријске и практичне наставе

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	I година				II година				III година			
	Број Одељ	Нед. Фонд	Год. Фонд	Укупн о	Број Одељ	Нед. Фонд	Год. Фонд	Укупн о	Број Одељ	Нед. Фонд	Год. Фонд	Укупн о
Српски језик и књижевност	10	2	70	700	5	2	70	350	8	2	64	512
					9	2	64	576				
Физичко васпитање	10	2	70	700	5	2	70	350	8	2	64	512
					9	2	64	576				
Математика	10	2	70	700	5	2	70	350	8	2	64	512
					9	2	64	576				
Уређење друштва	0	0	0	0	9	2	64	576	8	2	64	512
Машинство и обрада метала												
Основе машинства	2	2	70	140	0	0	0	0	0	0	0	0
Материјали и обрада метала	2	2	70	140	2	2	70	140	0	0	0	0
Техничко цртање са машинским елементим	0	0	0	0	2	2	70	140	2	2	64	128
Технологија рада	2	2	70	140	2	2	70	140	2	2	64	128
Практична настав	2	18	630	1260	2	18	630	1260	2	18	576	1152
Хемија, неметали и графичарство												
Корозија и заштита материјала	1	2	70	70	0	0	0	0	0	0	0	0
Хемија	1	2	70	70	0	0	0	0	0	0	0	0
Технологија рада	4	2	70	280	2	2	70	140	2	2	64	192
					2	2	64	128				
Заштитни премази	0	0	0	0	1	4	140	140	1	2	64	64
Технологија графичког материјала	1	2	70	70	2	2	64	128	2	2	64	128
					1	2	70	70				
Графичко обликовање и писмо	1	2	70	70	1	2	70	70	0	0	0	0
					2	2	64	128				
Практична настава	2	18	630	1260	2	18	576	1152	3	18	576	1728
					2	18	630					

								126 0				
Личне услуге												
Хигијена	2	2	70	140	0	0	0	0	0	0	0	0
Технологија материјала	2	2	70	140	1	2	70	70	2	2	64	128
Фризуре	0	0	0	0	1	2	70	70	0	0	0	0
Технологија рада	2	2	70	140	1	2	70	70	2	2	64	128
Практична настава	2	18	630	126 0	1	18	630	630	2	18	576	115 2
Трговина, угоститељство и туризам												
Основе угоститељства	1	2	70	70	0	0	0	0	0	0	0	0
Хигијена и заштита на раду	1	2	70	70	0	0	0	0	0	0	0	0
Припремање намирница	1	2	70	70	1	2	64	64	0	0	0	0
Складишно и транспортно пословање	1	2	70	70	2	2	64	128	0	0	0	0
Основи трговине	1	2	70	70	0	0	0	0	0	0	0	0
Познавање робе	1	2	70	70	1	2	64	64	0	0	0	0
Техника паковања	0	0	0	0	2	2	64	128	0	0	0	0
Практична настава	2	18	630	126 0	3	18	576	172 8	0	0	0	0
Пољопривреда и прерада хране												
Основе биљне Производње	1	2	70	70	0	0	0	0	0	0	0	0
Технологија рада	1	4	140	140	4	4	128	512	0	0	0	0
Основе прехранбене технологије	1	3	105	105	0	0	0	0	0	0	0	0
Прехранбена технологија	1	3	105	105	1	4	128	128	1	4	64	64
Машине и апарати	0	0	0	0	1	2	64	64	0	0	0	0
Практична настава	2	18	630	126 0	4	18	576	230 4	1	18	576	576
					1	18	630	630				

- Као обавезни облик образовно- васпитног рада, а у складу са Правилником о наставном плану и програму образовања за рад у трајању од две и три године за ученике лако ментално ометене у развоју („Сл. гласник РС“ бр. 5 од 25.августа 1994. године, са допунама), током две наставне седмице, на завршетку сваког разреда, реализују се часови Праксе и практичног рада.

2.8. Календар значајних активности у школи

Организационе припреме за почетак школске године

Одржане планиране седнице Наставничког већа, стручних већа наставника, утврђен и истакнут распоред полагања поправних, разредних и диференцијалних испита.

Усвојена је подела предмета на наставнике, распоред часова, ритам рада школе, распоред ваннаставних активности, обављени поправни и разредни испити, упис ученика у августовском року.

Набављена је потребна школска документација, потребан потрошни материјал, материјал за рад школских радионица и кабинета теоријске наставе.

Припрема школских просторија (учионица, радионица практичне наставе, дворишта и спортски терени) редовно се обавља на почетку школске године.

- Организација друштвено-корисног рада

Друштвено користан рад реализоваће се на планираним часовима (као и кроз мере које се спроводе на основу дисциплинских поступака) на пословима уређења школског дворишта, парка, спортских терена и ситним занатским оправкама у школи.

- Такмичења, изложбе и смотре, сајам образовања

- Календар спортских такмичења средњих и основних школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом

1. Традиционално, у току школске 2023/24. годину, одржаће се Републичка спортска такмичења ученика са сметњама у развоју Србије. Такмичења ће се одржати у току априла, маја 2024. године. Организатор и реализатор такмичења биће Заједница школа за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом, Удружење за спорт хендикепираних ученика Србије- СПОРТХУС.

Републичком такмичењу предходе регионална такмичења у пет спортских дисциплина (стони тенис, атлетика, кошарка, фудбал и шах). Регионална такмичења одржаће се у следећим терминима:

- мали фудбал - трећа недеља октобра
- стони тенис - трећа недеља децембра
- шах - друга недеља фебруара
- кошарка - трећа недеља марта
- атлетика - трећа недеља априла

2. Ученици ће учествовати на свим општинским и градским такмичењима у спортским активностима која ће се организовати у току школске године под покровитељством Министарства просвете и Градског секретеријата за спорт и омладину града Београда.

3. Курс пливања- реализоваће наставници физичког васпитања у Спортском центру Бањица (ако има заинтересованих ученика)- у току школске године

4. Зимовање са курсом скијања на Копаонику
Боравак у средњошколском дому "Машинац" (последња недеља марта- прва недеља априла 2023.) реализоваће наставници физичког васпитања уколико има заинтересованих ученика)

4. Учешће ученика током школске године на такмичењима на Специјалној олимпијади.

5. Сарадња са Републичким заводом за медицину спорта.

6. Спортски дан

-Школско и републичко такмичење ученика у знању и вештинама по подручјима рада

Школско такмичење ученика у знању и вештинама организоваће се током априла 2024. године и биће квалификационо такмичење за учешће ученика на републичком такмичењу ученика у организацији Заједнице специјалних школа Републике Србије. Републичка такмичења према календару Заједнице специјалних школа по подручјима рада планирана су за реализацију током априла и маја 2024. год.

-Изложбе

Школа	Изложбе поводом школских прослава	Октобар, Март, Мај
Педагошки музеј	Изложба ученичких радова Београда	Мај

Смотре

Београд	Недеља инвалида	Новембар
Београд	Смотра специјалних школа и одељења	Април, Мај
Нови Сад	Такмичење ученика у знању и вештинама школско и републичко такмичење	Април, Мај
Београд	Спортска такмичења	током целе године

Заштита животне средине

Уређивање школског дворишта и околине	Октобар, Март
Хортикултура у просторијама школе	Мај

- Прослава Дана школе

Дан школе је 30.05.2023. године.

- Излети за ученике и наставнике током септембра/октобра и/или априла/маја.

2.9. Испитни рокови и припремни рад

Испити за редовне ученике реализоваће се у следећем испитним роковима:

Испитни рок	Врста испита		Време реализације
Мајско – јунски	Завршни разреди	Разредни испити	У току јуна 2024.
		Поправни испити	У току јуна 2024.
		Завршни испити	Друга недеља јуна 2024.
	Остала одељења	Разредни испити	Четврта недеља јуна 2024.
Августовски	Завршни разреди	Поправни и разредни испити	23. – 30.08.2024.
		Завршни испити	23. – 31.08.2024.
	Остала одељења	Поправни и разредни испити	23. – 31.08.2024.

2.10. Распоред часова наставних и ваннаставних активности- Распоред часова теоријске и практичне наставе

Распоред часова теоријске и практичне наставе налази се у прилогу Годишњег плана рада <https://raspred.rs/pub/?pid=4kwg>

- Распоред ваннаставних активности:

У школској 2023/24. години све ваннаставне активности реализују се средом за време 4. часа.

Ред. Број	СЕКЦИЈА	Презиме и име наставника
1.	Рачунарска секција	Светлана Планић
		Вулићевић Ненад Масларевић Мића
2.	Ликовна секција / Примењена уметност	Јелена Јерковић
3.	Шах и друштвене игре	Пајевић Игор Станковић Горан Петровић Саша Драган Милосављевић
4.	Хор - оркестар	Бричић Снежана
5.	Етно радионица	Дамњановић Софија, Николић Драгица Шакић Милена
6.	Стони тенис	Ћосић Данко
7.	Кошарка	Миленковић Тијана
8.	Фудбал	Манојловић Нино
9.	Креативна радионица	Јасминка Бабић Величковић Ана Ћирковић Владанка Благојевић Сања Црносељански Бранка
10.	Новинарско-библиотека	Божиновић Драгана Јоксимовић Светлана
11.	Драмска секција	Ивановић Буљ Соња, Влајковић Јелена,
12.	Лепота и здравље	Грозница Соња, Барјактаревић Снежана, Тамара Јокић, Цвијић Новка, Младеновски Биљана
13.	Фото секција	Поповић Никола, Јелић Стефан, Матић Немања
14.	Животне вештине	Сви дефектолози који реализују наставу у установи- Б.Рогановић, С. Стефановић. И. Стевановић, И. Микић, М. Стевановић, Т. Лазовић (Бојана Арсић), С. Дробњак, З. Радовановић, Д. Гвозденовић, С. Божић/ Наташа Стејић, Б. Јеремић, М. Миловић, А. Комазец, Н. Вељовић, Ј. Васиљевић, У. Мајсторовић

* Прве две недеље се секције неће реализовати већ ће се анкетирати ученици и представљати секције. Са ученицима који не могу да напуштају своје учионице, дефектолози ће секцију Животне вештине реализовати у њиховим учионицама у предвиђеном термину.

2.11. Извођење ученичке праксе у привредним организацијама

Образовни профил	Радна организација
ПЕКАР	<p>Пекаре:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Скроз добра пекара - Тргоцентар ДОО - Пекара Саму - Пекара Пауновић - АЦ Браћа Станковић - Јутро
ФРИЗЕР	<p>Фризерски салони:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нада - ИВ - Блануша - Hairardsoul - Beautyshownina

2.12. Проширена делатност школе

На основу решења Министарства просвете Републике Србије број 611-00-833/94-03 од 11. новембра 1994. године, школа је добила сагласност за обављање проширене делатности. Тим решењем школа (тада Мешовити образовни центар "НХ Петар Лековић") је, у складу са одредбама члана 15. став 5. Закона о средњој школи "Службени гласник" бр.50/92, добила дозволу да обавља проширену делатност пружањем производних и других и других услуга грађанима и трећим лицима кроз рад ученичке радионице која се организује у форми заштитне радионице, и то у следећим подручјима рада: машинство и обрада метала; шумарство и обрада дрвета; хемија, неметали и графичарство; текстилство и кожарство; геодезија и грађевинарство; пољопривреда, производња и прерада хране; трговина, угоститељство и туризам и личне услуге.

У остваривању проширене делатности кроз функцију заштитне радионице школа има задатак да практично оспособљава ученике и врши преквалификацију и доквалификацију инвалидних лица, односно радно оспособљавање ученика и одраслих кроз различите облике радног оспособљавања.

Образовање и оспособљавање ученика са сметњама у развоју и учењу као и инвалидних лица је дуготрајан и веома сложен процес који се остварује кроз реализацију наставних планова и програма у току образовања али се наставља и након завршетка школовања са циљем да се обезбеди максимално оспособљавање за рад чиме се ова лица припремају за обављање послова у одговарајућем образовном профилу. Такође, заштитна радионица омогућава једном броју завршних ученика да прво искуство непосредног радног процеса стичу у њима и кроз свој рад обезбеђују и зараду чиме се врши њихова потпуна ресоцијализација.

Школа је, од Министарства просвете, науке и технолошког развоја, добила Допунско решење о давању сагласности на одлуку о проширеној делатности Средње занатске школе. Школа ће обављати проширену делатност спровођење обука:

- Подручје рада Хемија, неметали и графичарство за помоћника аутолакирера и металофарбара
- Подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране за пекара и цвећара - вртлара.

Број решења: 022-05-00680/94-03 од 25.08.2016. године

2.13. Распоред допунске наставе

Ред. број	Презиме и име наставника	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	Назив облика образовно-васпитног рада	Време одржавања
1.	Влајковић Јелена	Српски језик и књижевност Математика	Допунска настава	Понедељак, претчас
2.	Еленков Весна/ Миловић Милица	Српски језик и књижевност	Допунска настава	Понедељак/петак, претчас
3.	Стевановић Марија/ Биљана Ђаћић	Српски језик и књижевност	Допунска настава	Уторак/петак, претчас
4.	Лазовић Тамара/ Арсиф Бојана	Српски језик и књижевност Математика	Допунска настава	Среда/петак, претчас
6.	Комазец Александар	Математика	Допунска настава	Уторак, претчас
8.	Микић Ивана	Математика	Допунска настава	Понедељак, претчас
9.	Гвозденовић Даница	Математика	Допунска настава	Уторак, претчас
10.	Зорана Радовановић	Математика	Допунска настава	Среда, претчас

2.13.1. Допунска настава из наставног предмета - Српски језик и књижевност

ПРВИ РАЗРЕД			
Време реализације	Наставна јединица	Врста часа	реализатори
септембар	1. Књижевност – појам и значај 2. Усмена и писана књижевност 3. Говорна вежба	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
октобар	1. Књижевност старог века 2. Библија 3. Значај рада Ђирила и Методија 4. Употреба великог слова	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
новембар	1. Народна поезија 2. Народна проза 3. Глас, реч, реченица 4. Проста и слпжена реченица	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
децембар	1. Писање молбе 2. Писање жалбе 3. Глаголи – врста речи 4. Глаголска времена – садашње, прошло, будуће	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
јануар	1. Обрађене епске народне песме 2. Основне карактеристике лирских народних песама	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
фебруар	1. Језик као средство комуникације 2. Подела речи на крају реда 3. Променљиве речи 4. Непроменљиве речи	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом

март	1. Реченице по саставу 2. Књижевни стандардни језик 3. Изговор и писање гласова ч, ћ, ц, њ, х 4. Знаци интерпункције	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
април	1. Лирско-епске народне песме – одлике 2. Лексичка вежба 3. Народна проза 4. Обрађене народне приповетке	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
мај	1. Управни и неуправни говор 2. Народне басне 3. Народне кратке умотворине 4. Разумевање прочитаног текста - препричавање	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
јун	1. Писање бројева и датума	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
Напомена: пред мет нинаставник има право на одступања од датог плана у од носу на инд ивид уалне потребе ученика.			

ДРУГИ РАЗРЕД

Време реализације	Наставна јединица	Врста часа	реализатори
септембар	1. Просветитељство – особености и значај 2. Д. Обрадовић – „ Живот и прикљученија“ 3. Српска књижевна норма	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
октобар	1. Значај рада Вука Караџића 2. Форма и стил писменог задатка 3. Лексичка вежба 4. Употреба великог слова	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
новембар	1. Дело П. П. Његоша 2. Глас, реч, реченица 3. Подела реченица по значењу 4. Подела реченица по саставу	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
децембар	1. Сасатвљено и одвојено писање речи 2. Сасатвљено и одвојено писање речи 3. Писање скраћеница 4. Писање скраћеница	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
јануар	1. Глаголи као врста речи 2. Глаголска времена	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
фебруар	1. Глаголски вид 2. Лексичка вежба 3. Попуњавање уплатнице 4. Увежбавање правилне уотребе падежа у говору и писању	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
март	1. Реализам – основне одлике 2. Употреба тачке 3. Употреба зареза 4. Употреба тачке и зареза	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
април	1. Стеван Сремац – Вукадин 2. Глаголска времена 3. Говорна вежба 4. Вежбе разумевања прочитаног текста	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
мај	1. Глаголска времена 2. Писање биографије 3. Писање молбе	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су

	4. Писање жалбе		показали потребу за допунским радом
јун	1. Лексичка вежба	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
Напомена: предметни наставник има право на одступања од датог плана у односу на индивидуалне потребе ученика.			

ТРЕЋИ РАЗРЕД			
Време реализације	Наставна јединица	Врста часа	реализатори
септембар	1. Модерна – основне одлике 2. Главни делови реченице 3. Комуникативна реченица	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
октобар	1. Разговор – усмено изражавање 2. Монолог – усмено изражавање 3. Знаци интерпункције 4. Употреба тачке	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
новембар	1. Употреба запете 2. Писање речце ли 3. Писање речце не 4. Падежи – разликовање и употреба	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
децембар	1. Глаголска времена 2. Употреба великог слаова 3. Писање скраћеница 4. Глаголски вид, глаголски начин	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
јануар	1. Милан Ракић „Долап“ 2. Усмено изражавање – говор	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
фебруар	1. Усмено изражавање - приказ 2. Дело Б. Нушића 3. Писмено изражавање – описивање 4. Писмено изражавање - приказ	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
март	1. Дело И. Андрића 2. „Мост на Жепи“, одломак – ликови неимара и везира 3. Корази у изради писменог задатка 4. Лексичка вежба	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
април	1. Најчешће грешке у писменим задацима 2. Дело Д. Максимовић 3. Усмено изражавање – опис природе 4. Разумевање прочитаног текста – одговарање на питања, препричавање	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
мај	1. Писци модерне 2. Писци савремене књижевности	Утврђивање увежбавање	Предметни наставник, ученици који су показали потребу за допунским радом
Напомена: предметни наставник има право на одступања од датог плана у односу на индивидуалне потребе ученика.			

2.13.2. Допунска настава из наставног предмета - МатематикаПРОГРАМ РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ У ОДЕЉЕЊИМА ПРВОГ РАЗРЕДА

1. ОСНОВЕ РАЧУНСКЕ ОПЕРАЦИЈЕ У СЛОВИМА N, N_0, Z, Q, R . 4
 - 1.1 Својства рачунских операција употреба заграда 1
 - 1.2 Одређивање броја X у једначинама 2
 - 1.3 Прости и сложени бројеви НЗД НЗС 2
 - 1.4 Рачунске операције са разломцима и децималним бројем 2
2. ГЕОМЕТРИЈСКЕ ФИГУРЕ И ЊИХОВ ОДНОС 6
 - 2.1 Тачка, права, раван, полуправа, дуж 1
 - 2.2 Угао, цртање, подела 1
 - 2.3 Многоугао – појам, подела, цртање 1
 - 2.4 Подела троугла, четвороугла 1
 - 2.5 Однос страница и углова у троуглу, подударност троуглова 2
 - 2.6 Конструкција троугла и четвороугла, обим и површина фигура у равни 2
3. РАЗМЕРЕ И ПРОПОРЦИЈЕ 4
 - 3.1 Појам и подела размера и пропорција 1
 - 3.2 Пропорција величине директне и обрнуте 1
 - 3.3 Просто и сложено правило тројно 2
 - 3.4 Рачун поделе и мешања 2
 - 3.4 Проенти и промили рачун 2
4. РАЦИОНАЛНИ АЛГЕБАРСКИ ИЗРАЗИ 4
 - 4.1 Степен чији је изложилац природан број 2
 - 4.2 Појам алгебарског израза и његова бројна вредност 2
 - 4.3 Полином – моном, полином скраћени облик 1
 - 4.4 Операције са полиномом 1

ПРОГРАМ РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ У ОДЕЉЕЊИМА ДРУГОГ РАЗРЕДА

I РАЦИОНАЛНИ АЛГЕБАРСКИ ИЗРАЗИ	7	
1. Растављање сложених бројева на чиниоце		1
2. Најмањи заједнички садржалац		1
3. Највећи заједнички делилац		2
4. Рачунске операције са разломцима		3
II ЛИНЕАРНЕ ЈЕДНАЧИНЕ И НЕЈЕДНАЧИНЕ	9	
1. Основна својства једнакости		1
2. Еквивалентност једначина		1
3. Решавање линеарне једначине са једном непознатом		3
4. Основна својства неједнакости		1
5. Еквивалентност неједначина (решавање линеарне неједначине са једном непознатом)		3
III ХОМОТЕТИЈА И СЛИЧНОСТ	8	
1. Размера и пропорционалност дужи		2
2. Талесова теорема		2
3. Сличност троуглова		2
4. Питагорина теорема		2
IV СТЕПЕНОВАЊЕ И КОРЕНОВАЊЕ	6	
1. Степен чији је изложилац цео број и операције		3
2. Децимални запис броја у стандардном облику		2

3. Појам квадратног корена

ПРОГРАМ РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ У ОДЕЉЕЊИМА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

I ФИНАНСИЈСКА МАТЕМАТИКА	14
1. Прост интересни рачун	3
2. Калкулације	11
II ПОЛИЕДРИ	8
1. Површина и запремина коцке	1
2. Површина и запремина квадра	2
4. Површина и запремина пирамиде	2
5. Површина и запремина зарубљене пирамиде	1
III ОБРТНА ТЕЛА	5
1. Површина и запремина правог ваљка	2
2. Површина и запремина праве купе	2
3. Површина и запремина зарубљене праве купе	1

2.14. Распоред пријема родитеља

Одељење	НАСТАВНИК	ДАН И ВРЕМЕ
ПРВИ РАЗРЕД		
1/1	Светлана Божић/Наташа Стејић	Понедељак 12.45-13.30
1/2	Милица Миловић	Уторак 11.05-11.50
1/3	Данко Ћосић	Понедељак 10.15-11.00
1/4	Снежана Матејић	Четвртак 11.00-12.00
1/5	Јелица Васиљевић	Понедељак 9.20-10.05
1/6	Урош Мајсторовић	Среда 9.20-10.05
1/7	Соња Ивановић Буљ	Понедељак 11.05-11.50
1/8	Ана Величковић	Уторак 10.15-11.00
1/9	Бранка Црносељански	Среда 14.35 – 15.10
1/10	Никола Аћимовић	Среда 13.00 – 13.45
ДРУГИ РАЗРЕД		
2/1	Даница Гвозденовић	Понедељак 12.45-13.30
2/2	Светлана Планић	Уторак 11.05-11.50
2/3	Нино Манојловић	Уторак 12.00-12.45
2/4	Милена Шакић	Уторак 10.15-11.00
2/5	Никола Поповић	Четвртак 10.15-11.00
2/6	Александар Комазец	Понедељак 14.35-15.10
2/7	Небојша Вељовић	Четвртак 13.50-14.35
2/8	Бранка Рогановић	Понедељак/среда 14.45
2/9	Светлана Стефановић	Понедељак 13.50-14.35
2/10	Сања Благојевић	Уторак 13.00 – 13.45
2/11	Зорана Радовановић	Среда 9.20-10.05
2/12	Ивана Стевановић	Четвртак 9.20-10.05
2/13	Немања Матић	Уторак 10.15-11.00
2/14	Тамара Лазовић/ Бојана Арсић	Понедељак 13.50-14.35

ТРЕЋИ РАЗРЕД		
3/1	Тијана Миленковић	Уторак 10.15-11.00
3/2	Ивана Микић	Уторак 12.15-12.45
3/3	Драган Милосављевић	Уторак 11.05-11.50
3/4	Светлана Јоксимовић	Среда 10.15-11.00
3/5	Сузана Дробњак	Среда 11.05-11.50
3/6	Емилија Спасојевић	Уторак 13.00 – 13.45
3/7	Марија Стевановић/Биљана Ђаћић	Уторак 11.05-11.50
3/8	Јелена Влајковић	Среда 10.15-11.00

2.15. План посете часова помоћника директора, психолога и педагога школе шк. 2023/24. година

Помоћник директора, психолог и педагог школе ће присуствовати свим угледним и огледним часовима према утврђеном распореду који се налази на огласној табли.

Према програму рада помоћника директора, психолога и педагога школе предвиђена је посета часова. Циљ посете часова је:

Месец	Одељење	Предмет
Прво полугодиште		
Током целог полугодишта	Прва година	Теоријска и практична настава
Праћење адаптације ученика. Праћење рада наставника у квалитетном преношењу знања на прилагођен, методички и савремен начин. Узајамни однос наставник-ученик за време часа.		
Новембар	Друга година	Практична настава
Мотивисање ученика за активност и креативност на часу. Праћење рада наставника у квалитетном преношењу знања на прилагођен, методички и савремен начин. Узајамни однос наставник-ученик за време часа.		
Децембар	Трећа година	Теоријска настава
Степен усвојених знања и вештина. Праћење рада наставника у квалитетном преношењу знања на прилагођен, методички и савремен начин. Узајамни однос наставник-ученик за време часа. Мотивисање ученика за активност и креативност на часу.		

Друго полугодиште		
Фебруар	Прва година	Теоријска и практична настава
Праћење адаптације ученика Степен усвојених знања и вештина. Праћање рада наставника у квалитетном преношењу знања на прилагођен, методички и савремен начин. Узајамни однос наставник-ученик за време часа. Мотивисање ученика за активност и креативност на часу.		
Март	Друга година	Теоријска настава
Степен усвојених знања и вештина. Праћање рада наставника у квалитетном преношењу знања на прилагођен, методички и савремен начин. Узајамни однос наставник-ученик за време часа. Мотивисање ученика за активност и креативност на часу.		
Април	Трећа година	Практична настава
Степен усвојених знања и вештина. Праћање рада наставника у квалитетном преношењу знања на прилагођен, методички и савремен начин. Узајамни однос наставник-ученик за време часа. Мотивисање ученика за активност и креативност на часу.		

Уочене слабости током обиласка часова школске 2022/ 23. године

- **Писане припреме за час:** код једног дела наставника писане припреме за час су врло оскудне и не садрже све потребне елементе: нису истакнути циљеви и задаци часа (образовни, васпитни, функционални), није предвиђена корелација међу предметима, нису наведене међупредметне компетенције, нису назначене активности ученика и наставника што уједно указује на то да ти наставници и не развијају наведене вредности, вештине и компетенције на часовима.
- **Оцењивање:** потребно је чешће похваљивање напретка ученика. Неопходно је давање потпуних и разумљивих повратних информација ученицима о њиховом раду; образлагање сваке оцене; чешће истицање позитивних примера понашања и постигнућа ученика; неопходно је подићи свест код наставника о значају и сврси формативног оцењивања.
- **Мотивација ученика:** потребно је радити на мотивацији ученика кроз употребу модерне технологије и активности радионичарског типа. Методе диктирања на часу потребно је свести на минимум.
- **Исходи и циљеви часа:** код појединих наставника је уочено да, за ученике који похађају наставу по ИОП-у2, нису усклађени захтеви и садржаји наставног материјала

са способностима ученика. Потребно је, на крају часа, проверавати оствареност циљева и исхода часа.

- Угледни и огледни час: Угледни и огледни часови су намењени како би се демонстрирало извођење наставе које треба бити пример добре праксе и да служи као узор, углед и модел за рад. Препоручује се да се такви часови изводе на тему која би могла бити интересантна за све наставнике, а то су:

- 1) интерактивне методе у учионици,
- 2) формативно оцењивање,
- 3) индивидуална подршка ученицима,
- 4) коришћење информационо-комуникационих технологија у настави (рачунарски уређаји-лаптопови, таблети, паметни мобилни телефони, апликације...)

Помоћник директора: Весна Еленков

Психолог: Александар Кузмановић

Педагог: Нина Олујић

3. План и програм руководећих, управних, саветодавних и стручних органа школе

3.1. План рада Школског одбора

ПРЕДСЕДНИК	Радовановић Зорана
<p>Школски одбор има 9 чланова. Школски одбор је орган управљања школе. Ради на основу чл. 56. Закона о основама система образовања и васпитања и чланова 67-71 Статута школе. Школски одбор доноси пословник о своме раду.</p> <p>У току године школски одбор планира следеће послове:</p> <p>Септембар:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање извештаја о раду школе за 2022/23. годину - Усвајање извештаја о раду директора за 2022/23. годину - Доношење Годишњег плана рада за 2023/24. годину - Доноси план стручног усавршавања запослених и директора <p>Јануар/ Фебруар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и усвајање извештаја о раду школе на крају првог полугодишта, - Усвајање извештаја директора школе , - Упознавање са извештајем о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта, - Усвајање плана јавних набавки - Усвајање извештаја пописних комисија о спроведеном попису имовине Школе за 2023/24. годину - Усвајање финансијског извештаја за 2023.годину <p>Април:</p> <ul style="list-style-type: none"> - именовање комисије за утврђивање технолошких вишкова <p>Јун:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање предлога финансијског плана за 2024. годину - Разматрање и усвајање извештаја са реализованих екскурзија, излета, наставе у природи - Усвајање извештаја о остваривању стручног усавршавања запослених - Упознавање са извештајем о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта - Именовање комисије за спровођење огласа за закуп физкултурне сале за школску 2024/25. <p>Остало:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разматрање захтева упућених школи - Одлучује по поднетим приговорима на решења директора - Упознавање са записницима просветних инспекција - Сарадња и присуство састанцима Савета родитеља и седницама Наставничког већа 	

3.2. План рада директора школе

Послови директора школе су :

а) послови организације образовно-васпитног рада:

- обезбеђење просторних, кадровских и материјалних услова за рад школе
- усклађивање структуре школе са потребама за кадровима у нашем подручју и мрежом школа у Србији
- прављење и усклађивање календара рада школе са наставним плановима и програмима
- усклађивање рада по сменама и распоред часова
- организовање дежурстава ученика и наставника

б) педагошки увид и надзор у образовно-васпитни рад наставника, стручних сарадника и сарадника у настави:

- изграђивање јединствене концепције образовно-васпитног рада школе
- обилазак часова наставе и осталих облика рада уз предлоге и сугестије
- посебну пажњу поклања планирању наставног градива, припремама за час, коришћењу наставних средстава и унапређивању свих облика образовно-васпитног рада
- остварује план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и сарадника у настави

в) рад са стручним органима и институцијама, стручним сарадницима и родитељима :

- организује и руководи седницама Наставничког већа
- координира и усмерава рад стручних актива, одељенских већа и стручних органа и сарадника школе
- остварује сарадњу са стручним и друштвеним организацијама
- остварује сарадњу са родитељима путем општих родитељских састанака и индивидуалних разговора са родитељима

г) праћење и унапређивање васпитно-образовног рада :

- праћење и унапређивање свих облика образовно-васпитног рада према наставним плановима и програмима
- унапређивање наставе и реализације практичне наставе у отвореној привреди

д) финансијско-материјални послови :

- у сарадњи са Министарством просвете и радника из рачуноводствене службе школе обезбеђује и распоређује материјална средства
- надгледа рад административних радника и вођење администрације

Директор школе ће реализовати послове из своје надлежности кроз обављање следећих садржаја и активности:

Програмски садржаји- активности	Време реализације	Сарадници
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ		
1. Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе	IX VI – VIII	Тим за ГПР
-Усклађивање свих елемената ГПР	IX	Тим
-Именовање тима за израду ГПР	VI	Колегијум
-Редовни састанци ради поделе послова и праћење израде делова ГПР	VII – VIII	Тим, колегијум
2. Програмирање сопственог рада на годишњем и месечном нивоу	IX – VI	Колегијум
3. Планирање стручног усавршавања запослених	IX	Педагошкиколегијум
1. Развојно планирање:		
- стратегија дугорочног развоја школе,	ТШГ	СА за ШРП
- план иновација у васпитно-образовном процесу,	IX	СВ
- план нових средстава и опреме,	IX	СВ
	IX	ПК
		Стручни органи

- планирање стручног усавршавања запослених, - планирање уписа за наредну школску годину.	XI - XII	
2. Организацијско планирање:		
- предлагање садржаја и начина рада у годишњем плану и програму рада школе, - праћење израде Годишњег плана рада школе, - усклађивање свих елемената ГПР, - именовање тима за израду ГПР за наредну школску годину, - редовни састанци ради поделе послова и праћења израде делова ГПР, - израда властитог годишњег плана и програма рада, - план текућег одржавања и инвестиција у зграду и материјална средства, - планирање годишњих одмора запослених.	IX IX VI VI-VIII IX IX V-VI	Тим Тим НВ Тим Колегијум Шеф рачуноводства директор
ОРГАНИЗАЦИЈА И КООРДИНИРАЊЕ		
-Организација остваривања програма образовања и васпитања	Стално	Стручни органи
- Образовање стручних тела и тимова	Континуирано	Стручни органи
- Иницирање израде распореда рада свих служби –распоред рада, радно време, пријем странака, ученика	IX	Колегијум
- Праћење примене привременог распореда часова, организовање израде распореда свих видова наставе и ваннаставних активности	IX	Стручни тим, одељењске старешине, наставници
- Иницирање корекције распореда и усвајање сталног распореда часова	IX, X	Стручни тим, Комисија за израду распореда
- Иницирање утврђивања термина одељењских старешина за пријем родитеља	IX	Одељењске старешине
- Усмеравање и усклађивање рада стручних органа у школи	IX и даље	Колегијум
- Разрада овлашћења свих руководних места у школи	X	Секретар
Организација уношења података у информациони систем	IX, X и даље	Колегијум
- Организовање израде распореда часова за наредну школску годину	VI-VII	Колегијум
- Организација рада по кабинетима	IX	Колегијум
- Организовање сопственог рада, успостављање процедура	IX, X	директор
- Организација израде ЦЕНУС-а, праћење и контрола	IX	Помоћник директора, секретар, шеф рачуноводства
- Утврђивање поступка за примену сваке законске иновације, правилника или уредбе о начину школског пословања и образовно-васпитног деловања	Стално	Колегијум
- Организовање попуњавања педагошког картона	По календару Министарства	Тим
- Осигуравање услова за финансијско пословање у складу са Законом	Стално	Шеф рачуноводства, секретар
- Организација прославе Школске славе	XII, I	Одбор

- Организација учешћа школе на Сајму књига	XI, XII	Одбор
- Организовање екскурзија за ученике	Према ГПР	Одбор ОВ, од. старешине
- Организација и праћење реализације ученичких такмичења, сусрета и смотри	Према ГПР	
- Организација, праћење и унапређивање колективног усавршавања у школи и изван ње	Према ГПР	Педагошки Колегијум
- Организовање испита за редовне и ванредне ученике	Према ГПР	Помоћник директора, одељ. старешине,
- Организовање годишњег пописа школе	X – XII	Шеф рачуноводства, секретар
Р У К О В О Ћ Е Њ Е		
- Старање о остваривању развојног плана школе	Стално	Стручни органи
- Људски ресурси, дефицитарни и суфицитарни кадрови, потребе за оглашавањем радних места	IX, VII, VIII	Помоћник директора, Секретар, стручна већа
- Упознавање са променама у законској регулативи	Стално	Секретар
- Индивидуализација руковођења кроз упознавање личности појединаца, препознавање криза и тешкоћа, пружање подршке и мотивисање запослених	Током године	Директор, Колегијум, Помоћник директора
- Руковођење седницама стручних органа школе	Стално	Директор Колегијум, Стручна већа
- Руковођење административно - финансијском и техничком службом	Стално	Шеф Рачуноводства
- Планирање радних састанака	Стално	Директор
- Састанци колегијума	У току школске године	Колегијум, директор, Помоћник директора
- Ситуациони сусрети и разговори са радницима	Континуирано	Директор
- Доношење одлука и решења према овлашћењима из Закона и Статута.	Континуирано	Директор, Секретар, Помоћник директора
- Доношење општих аката из своје надлежности	Средња занатска школа	Директор, Секретар
- Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа	По потреби	Колегијум, директор, Помоћник директора
- Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада	Континуирано	Колегијум, директор, Помоћник директора
В Р Е Д Н О В А Њ Е		
- Осигурање квалитета рада кроз континуирано праћење вредновања кључних области, на основу ГПР, у складу са законом и правилницима	Стално	Стручни органи, тимови
- Праћење припремања наставника за наставу	Стално	Стручни тим Помоћник директора
- Праћење и процена примене нових наставних метода	III- IV	Помоћник директора, Стручни тим
- Праћење и процена ефеката примене искустава са семинара и обука запослених	III- IV	Помоћник директора, Стручни тим
- Процена реализације плана стручног усавршавања запослених	IX-VIII	Колегијум
- Праћење и процена реализације огледних наставних планова и програма	IX-VIII	Стручна већа

- Праћење и процена односа на релацији ученик –наставник	IX-VIII	Стручни тим, Помоћник директора
- Праћење и процена испитивања и оцењивања ученика	IX-VIII	Стручни тим, Помоћник директора
- Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке документације.	IX-VIII	помоћник директора, Стручни тим
- Увид у тимски рад наставника у стручним већима, стручним активима, одборима и др.	III-VI	Стручни тим, Помоћник директора
- Праћење ученичког понашања и њиховог доживљавања школе	Континуирано	Стручни тим, Помоћник директора
- Праћење сарадње с родитељима и њиховог доживљавања школе	Континуирано	Стручни тим, Помоћник директора, одељ. старешине
П Е Д А Г О Ш К О - И Н С Т Р У К Т И В Н И Р А Д		
- Педагошко-инструктивна помоћ у етапи припремања за наставу	IX-XII	Стручна већа
- Разговори са наставницима – почетницима, именовање ментора, увођење у посао и праћење рада	IX, X и даље	Директор, Помоћник директора, Стручни тим
- Провера оспособљености наставника за полагање испита за лиценцу	XI-V	Комисија
- Посета часова редовне наставе: - 2 часа општеобразовних предмета - 3 часа стручних предмета - 4 часа праксе	X-V X-V X-V	Директор, Стручни тим, Помоћник директора
- Посета часовима допунског рада – 2 часа	IV	Директор, Стручни тим, Помоћник директора
- Посета ваннаставним активностима: - 2 часа секција	I-III	Директор, Стручни тим, Помоћник директора
-Посета часовима одељењског старешине - 1. разред, по потреби - 2. разред, по потреби - 3. разред, по потреби	IX-V	Директор, Стручни тим, Помоћник директора
- Разговор са наставницима и увид у рад наставника у настави и ваннаставним активностима по елементима: припремање за рад, однос ученик - наставник, примена иновација, испитивање и оцењивање, а на основу писменог извештаја комисије која ће посетити часове	Континуирано	Директор, Стручни тим, Помоћник директора
- Помоћ ученицима у остваривању њихових права и дужности, ученицима путницима, социјално угроженима, даровитим, као и онима с проблемима у учењу или прилагођавању на школски кућни ред	Континуирано	Директор, Стручни тим, Помоћник директора
- Помоћ родитељима и старатељима у сврху остваривања њихових школских права и пуног учешћа и саодговорности у образовно- васпитном процесу	Континуирано	Директор, Стручни тим, Помоћник директора
- Помоћ наставницима и стручним сарадницима у сврху побољшања њихове ефикасности и креативности	Континуирано	Директор, Стручни тим, Помоћник директора
- Унапређивање образовно-васпитног рада: - огледни часови, организација, реализација и посета - подстицање на израду дидактичких средстава и наставних материјала	Континуирано	Директор, Стручни тим, Помоћник директора, Стручна већа
- Иницирање стручних служби и стручних тимова у изради пројеката и њиховој реализацији	Континуирано	

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ		
- Остваривање добрих веза с просветним и другим властима: Министарством просвете, Школском управом, сарадња са градским органима власти и Градском управом, Министарством унутрашњих послова, сарадња са црквеним властима	Стално	Директор, Помоћник директора, тимови
- Остваривање добрих веза с установама значајним за ефикасно васпитно деловање: са основним и средњим школама, здравственим установама, Центром за социјални рад, високошколским установама, културним, спортским и др. Институцијама	Стално	Стручни тим, Помоћник директора, тимови
- Континуирана сарадња са социјалним партнерима, Националном службом за запошљавање, Привредном комором и др.	Стално	Директор, Помоћник директора, Сервисни центри
- Старање о присуству школе у средствима јавног информисања ради промоције ученика, наставника и школе	Стално	Тим за промоцију школе, директор
- Прослава Школске славе, Савиндан	27.01.2017.	Ученици изапослени
- Прослава дана школе	Мај	Одбор, ученици, запослени, социјални партнери, локална заједница
ДОКУМЕНТАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ		
- Лична евиденција у бележницу	Стално	Лично
- Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о успеху ученика и остварењу годишњег плана и програма рада школе	IX, XI, II, IV, VII	Стручни тим, стручни органи
- Информисање запослених, стручних органа и органа управљања	Континуирано	Стручни тим, стручни органи
- Информисање Савета родитеља	У складу са ГПР	Колегијум
- Подношење извештаја о сопственом раду Школског одбора	II, VIII	Колегијум
- Израда извештаја о финансијском пословању	XII – II	Шеф рачуноводства
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Према властитом индивидуалном плану и програму стручног усавршавања по следећим подручјима: - закони, правилници, упутства - педагогија, дидактика, методике - педагошка и развојна психологија - комуникација и конфликт - руковођење - мултимедијски извори информација и информатизација школе	Континуирано	Колегијум
- Учествовање у раду општинског актива директора, стручних скупова, заједница школа и др.	По потреби	Колегијум

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ		
- Различити непланирани послови	По потреби	По потреби
- Годишњи одмор	По плану Установе	Колегијум
<p>• Н а ч и н и п р а ђ е њ а р е а л и з а ц и ј е п р о г р а м а д и р е к т о р а и н о с и о ц и п р а ђ е њ а :</p> <p>• Праћење реализације плана и програма рада директора врши орган управљања:</p> <p>- Директор два пута годишње подноси извештај о раду Школском одбору, а континуирано извештава Школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама.</p> <p>- Пре подношења извештаја о раду, на седници Наставничког већа се у оквиру анализе ГПР врши анализа реализације плана и програма директора.</p>		

3.3. План рада помоћника директора школе

Програмом рада школе дефинисани су најважнији послови и задаци помоћника директора.

Стални послови у току сваког месеца

- Увид у дневну организацију рада школе
- Педагошко-инструктивни рада са наставницима
- Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, руководиоцима секција
- Сарадња са ученицима, групама и одељењским заједницама
- Сарадња са родитељима
- Рад у стручним органима
- Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином.

Активности/ сарадници	Време реализације – месец											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Учешће у изради Годишњег плана рада / тим за ГПР, директор, стручни органи, Стручни тим, колегијум												
Учешће у изради Извештаја о раду школе у претходној школској години и координација рада комисија/ директор, колегијум												
Присуство Школском одбору приликом подношења извештаја о остварености Годишњег плана рада Школе за школску годину/ директор, Стручни тим												
Учешће у припреми седница НВ/ директор, колегијум, тимови и др.												
Учешће у изради Годишњег плана рада Школе за школску 2021/2022. годину и подношење Школском одбору на усвајање/ директор												
Саветодавни рад са наставницима, посебно почетницима/ директор, Стручни тим												
Координација активности у вези именовања ментора наставницима почетницима/ стручна већа												
Сарадња са наставницима приликом планирања рада и извештавање директора/ директор, Стручни тим, одељењске старешине												
Анализа распореда наставних и												

- Праћење реализације плана и програма рада помоћника директора врши се у оквиру Анализе ГПР на седници Наставничког већа.
- Оперативно праћење реализације активности врши се недељно на састанку колегијума, У складу са договореним роковима и подели послова.

3.4.Стручни сарадници

3.4.1. Годишњи програм рада психолога

Циљеви и задаци школског психолога усмерени су ка остваривању циљева и задатака средњег образовања и васпитања. Психолог се укључује у образовно-васпитни процес са задатком да организовано прати и унапређује рад у школи, а у складу са могућностима ученика и њиховим специфичним потребама.

Задаци школског психолога су :

- Континуиран рад на стварању оптималних услова за развој ученика и остваривању квалитетног васпитно-образовног процеса
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика
- Подршка јачању 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 општинских 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>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</i>	<i>ПОСРЕДАН ИЛИ НЕПОСРЕДАН РАД</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
---------------------------	------------------------------------	--------------------------

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
• Израда Годишњег програма рада психолога	НЕПОСРЕДАН РАД	АВГУСТ
• Планирање превентивних активности у складу са смерницама Министарства просвете	НЕПОСРЕДАН РАД	АВГУСТ, СЕПТЕМБАР
• Израда месечних планова рада психолога	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
• Учествовање у изради концепције Годишњег плана рада школе	ПОСРЕДАН РАД	АВГУСТ, СЕПТЕМБАР
• Ангажовање у припреми и изради плана Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, СТИО тима	ПОСРЕДАН РАД	АВГУСТ, СЕПТЕМБАР

<ul style="list-style-type: none"> Учешће у организацији рада школе (планирање броја одељења по годинама, распоређивање уписаних ученика у одељења на основу њихових особености и потенцијала, примена педагошко-психолошких принципа при изради распореда часова, поделе одељењских старешинстава итд.) 	ПОСРЕДАН РАД	ЈУН,ЈУЛ,АВГУСТ
Учешће у изради плана обилазака часова током године	ПОСРЕДАН РАД	СЕПТЕМБАР
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
<ul style="list-style-type: none"> Праћење и вредновање рада школе (праћење реализације наставе и ваннаставних активности, прилагођавања нових ученика програмским захтеваима са индивидуалним могућностима ученика, праћење мотивације и оптерећености ученика и ефикасности нових облика рада) 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Праћење и анализа постигнућа ученика на тестовима способности, предикција успешности и поређење са реално постигнутим резултатима, праћење и анализа реализације активности предузетих у оквиру професионалне оријентације, праћење и анализа предузетих активности у Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, праћење и анализа реализације у оквиру СТИО тима у изради ИОП-а, праћење и анализа предузетих активности у оквиру Актива за развојно планирање 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи наставницима у упознавању, подстицању и праћењу развоја личности ученика 	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи наставницима у подстицању оптималног развоја ученика на основу утврђених индивидуалних карактеристика 	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Пружање подршке наставницима у упознавању са психолошким принципима успешног учења и мотивације за рад и са групном динамиком колектива 	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са наставницима у побољшању односа са родитељима и старатељима 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ

<ul style="list-style-type: none"> Указивање на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељенским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење (присуство часовима одељењског старешине по потреби) 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Анализа часова којима је присуствовао психолог ради сагледавања прилагођености рада наставника узрасту и потенцијалима ученика, праћење интеракције међу ученицима у одељењу и мотивације за рад... 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са наставницима, сарадницима и директором школе у оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
<ul style="list-style-type: none"> Пријем новоуписаних ученика, праћење адаптације 	НЕПОСРЕДАН РАД	СЕПТЕМБАР И ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима и подстицање развоја ученика 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Превентивни рад са ученицима 	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Саветодавно-инструктивни рад са ученицима са тешкоћама у учењу, емоционалном развоју и социјалном функционисању, са породичним проблемима и проблемима у понашању 	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Праћење и подстицање добрих интерперсоналних односа у одељењу, прилагођавања на школску средину, превенције различитих видова проблематичног понашања 	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Предавања, психолошке радионице и друге активности из области педагошке, развојне, социјалне психологије и менталне хигијене 	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА / СТАРАТЕЉИМА		
<ul style="list-style-type: none"> Узимање анамнестичких података приликом уписа детета и информисање о претходном току развоја детета, упознавање са организацијом рада школе и одељења у које се дете уписује 	НЕПОСРЕДАН РАД	МАРТ, АПРИЛ, МАЈ ЈУН, ЈУЛ, АВГУСТ, СЕПТЕМБАР

<ul style="list-style-type: none"> Упознавање родитеља са психолошким својствима деце и пружање саветодавне помоћи у усмеравању њиховог развоја 	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Општи родитељски састанак и упознавање родитеља са радом школе и сарадњом са стручним сарадницима, присуство појединачним родитељским састанцима по потреби 	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Индивидуално или групно саветовање родитеља деце код које постоји проблем у адаптацији, понашању или учењу, као и код поремећених породичних односа 	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Информативно-саветодавни рад са родитељима ученика у циљу усаглашавања жеља ученика и реалних могућности при избору образовних профила 	НЕПОСРЕДАН РАД	НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Информативно-саветодавни рад са родитељима будућих ученика 	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ , СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТИМА И ПРАТИОЦИМА УЧЕНИКА		
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са директором, помоћником директора другим стручним сарадником, у вези расподеле одељења и одељенских старешинства 	ПОСРЕДАН РАД	ЈУН-АВГУСТ,
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у организованим облицима размене искуства стручних сарадника (Активи стручних сарадника специјалних школа Београда) 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Заједничке активности директора школе и стручних сарадника ради унапређивања образовно-васпитног рада и решавања актуелних проблема у школи 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета ради пружања подршке ученицима 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Извештавање о резултатима обављених анализа , прегледа, испитивања образовне праксе и специфичних проблема у школи 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА ШКОЛЕ		
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у раду стручних органа школе (Наставничко веће, Одељењска већа, Стручно веће ОТР, Педагошки колегијум) 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ

<ul style="list-style-type: none"> Руковођење Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у раду школских тимова (Стручни тим школе, СТИО тим, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Комисија за упис ученика 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
<ul style="list-style-type: none"> Припремање, консултације и договарање са стручним институцијама и удружењима о заједничким задацима у школи и ван ње 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у истраживањима других школа, научних и просветних институција по потреби 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са Интерресорним комисијама и Националном службом за запошњавање-Центром за професионалну оријентацију итд. 	ПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
<ul style="list-style-type: none"> Вођење документације о свом раду: план и програм рада (годишњи, месечни), дневник рада психолога, извештаји 	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Ученички досије и вођење документације о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима, спискови ученика за различите намене, дописи по захтеву различитих институција 	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Документација о посећеним часовима 	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ
<ul style="list-style-type: none"> Припремање и планирање рада са ученицима, наставницима и родитељима, праћење стручне литературе, присуство предавањима, и акредитованим семинарима 	НЕПОСРЕДАН РАД	ТОКОМ ГОДИНЕ

3.4.2. План рада педагога

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
1. Планирање и програмирање	VIII-VI	Директор, стручни сарадници
Учествовање у изради концепције Годишњег програма школе;	август	
- Ангажовање у изради планова и програма: унапређивање образовно васпитног–рада; васпитног рада са ученицима; стручних органа; педагошко – психолошког усавршавања наставника, посебно приправника; корективног рада с ученицима који имају проблема у учењу, понашању и развоју; ваннаставних активности ученика; рада са даровитим ученицима; каријерног вођења и саветовања; сарадње школе и породице;		Директор, стручни сарадници, разредне старешине, наставници
- Усклађивање појединачних програма с полазном концепцијом Годишњег плана рада школе;	септембар	
- Сачињавање Годишњих и месечних планова и програма рада педагога; сарадња са наставницима у изради планова рада редовне, додатне и допунске наставе, одељењских заједница, секција, екскурзија, излета, приредби и друго; планирање огледних и угледних часова и активности.		
2. Организација педагошког рада школе		
- Примена педагошких принципа у изради распореда часова и смена, подели одељенског старешинства, организовање ваннаставног рада и друго;		Директор, стручни сарадници
- Прегледање нових организационих решења образовно–васпитног рада;		
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		
<i>Праћење:</i>		Педагог
- праћење реализације циљева и задатака појединих наставних тема и области		
- Месечног планирања наставе		
- ефеката иновативних подухвата (нових садржаја, облика, метода и средстава, као и мотивационих подстицаја и посебних васпитних мера)		
- постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду		Директор, стручни сарадници, разредне старешине, наставници
- корелације садржаја програма у овину једног и више наставних предмета		
- реализације неопходних наставних садржаја из предходне школске године потребних за континуитет наставног градива		
4. Праћење и вредновање:		
- Успеха ученика на класификационим периодима и анализа, предлагање мера за побољшање		
Реализације наставног плана и програма		
- мотивације ученика за рад и учење;		

	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана		
-	Часова и ваннаставних активности		
	усклађености програмских захтева са узрасним карактеристикама ученика (оптерећеност ученика, поступци оцењивања)		
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника,		
-	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)		

РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
1. Сарадња са наставницима и директором школе	IX-VI	Директор, стручни сарадници, наставници
-	Рад на припремању и планирању непосредног образовно васпитног рада (избор облика, метода)	
-	Анализа, тј. преглед месечних и годишњих планова рада наставника	
-	Анализа часова којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости	
-	Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном раду	
-	Упознавање наставника са педагошко дидактичким иновацијама и могућностима унапређења васпитног рада са ученицима	
-	Дидактичко-методичко осмишљавање рада са даровитим ученицима и онима који имају потешкоћа у образовно-васпитном раду	
-	Упућивање наставника на коришћење педагошке литературе и пружање помоћи у реализацији образовно-васпитних циљева појединих наставних тема и јединица	
-	Рад са наставницима у остваривању задатака каријерног вођења и саветовања	
-	Упознавање Наставничког већа са резултатима анализа, испитивања и истраживања	
-	Прилагођавање плана и програма узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика	
2. Сарадња са одељењским старешинама		Педагог
-	пружање помоћи у упознавању, подстицању и праћењу свих компоненти развоја личности ученика (физичког, интелектуалног, моралног, емоционалног, социјалног и професионалног);	Разредне старешине, стручни сарадници

-	уознавање с принципима групне динамике и социјалне интеракције и пружање помоћи у формирању и вођењу ученичког колектива;		
-	откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика и група и предузимање одговарајућих васпитних мера;		
-	испитивање интересовања ученика и њихово адекватно укључивања у рад секција, друштвених организација, друштвено–корисног рада и других облика њиховог ангажовања;		
-	праћење и уклађивање оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима (домаћи задаци, тестови, контролни задаци, такмичења, и др.);		
-	учествовање у операционализацији васпитно – образовних циљева, на нивоу знања, схватања, примене и стваралачке обраде градива;		
-	пружање помоћи у подстицању оптималног развоја ученика, на основу утврђених индивидуалних карактеристика;		
-	уознавање са психолошким принципима успешног учења и мотивације за рад;		
-	испитивање ефикасности појединих облика и метода васпитно- образовног рада у односу на индивидуалне карактеристике ученика (способности, мотивацију, особине личности и образовна постигнућа);		
-	пружање помоћи у идентификовању обдарених ученика, врсте обдарености и предлагање програма за подстицање и усмеравање њиховог развоја ;		
-	указивање наставницима и одељењским старешинама на потенцијалне узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење;		Разредне старешине, наставници, стручни сарадници
-	пружање помоћи наставницима и одељењским старешинама у усмеравању професионалног развоја ученика;		

РАД СА УЧЕНИЦИМА И ПОЛАЗНИЦИМА			
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ	
-	Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	V-VIII	
-	праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима у односу на постављене циљеве и задатке;	IX-VI	
-	праћење и подстицање развоја ученика;		
-	идентификовање ученика којима је потребан појачан васпитни рад	IX-VI	стручни сарадници разредне старешине
-	идентификовање даровитих ученика и стварање оптималних услова за њихов развој и успешно напредовање;		
-	унапређивање рада ваннаставних активности;		

-	сарадња са ученицима у припремању екскурзија, посета, излета, прослава, културних, спортских, хуманитарних и других активности;		
-	Организовање психолошко-педагошког и здравственог превентивног образовања ученика;		
-	инструктивно деловање са циљем постизања рационалне организације рада и учења;		
-	подстицање активног става према себи и свету рада и пружање помоћи у изради личних професионалних планова;		
-	упознавање ученика са подручјима рада, као аспект каријерног вођења;		
-	усмеравање ученика за осмишљено коришћење слободног времена;		
	Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте		
-	оспособљавање ученика за самообразовање и усвајање рационалних метода учења;		Стручни сарадници разредне старешине

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
-	испитивање, интересовање и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, предавања, посета, ...);	IX-VI	Директор, стручни сарадници, наставници
-	пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу и понашању;		
-	сарађивање са родитељима обдарене деце;		
-	оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја;		
-	педагошко–психолошко образовање родитеља;		
-	пружање помоћи у осмишљавању слободног времена деце;		
-	упознавање родитеља са психолошким карактеристикама њихове деце и пружање саветодавне помоћи у усмеравању њиховог развоја;		
-	Сарадња са саветом родитеља, по потреби		
-	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама		

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
-	Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	IX-VI	Директор, стручни сарадници, наставници
-	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,		

-	Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,		
-	Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција		
-	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи		

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ		ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
-	унапређивање рада стручних органа школе;	IX-VI	Директор, стручни сарадници, наставници
-	решавање актуелних образовно – васпитних проблема;		
-	извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и мини истраживања и предлагање одговарајућих педагошких и других мера;		
-	унапређивање образовно - васпитне праксе (предлагање рационализација образовно - васпитног рада и примена ефикаснијих облика, метода и средстава наставних и других видова рада са ученицима- СТРУЧНА ПРЕДАВАЊА)		

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ		ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
-	успостављање сарадње са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака васпитно образовног рада;	IX-VI	Директор, стручни сарадници, наставници
-	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација		
-	предлагање стручне литературе и периодике;		
-	реализовање програма педагошко–психолошког и дидактичко – методичког усавршавања;		
-	учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадње школских педагога и психолога (активи, секције, сабори, конгреси и сл.);		
-	организовање индивидуалног рада на стручном усавршавању;		
-	учествовање у менторском раду с приправницима;		

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
- вођење документације о свом раду: план и програм рада (годишњи–глобални и месечни – оперативни), дневник рада, досијеа о раду са ученицима који захтевају појачан васпитни рад, документација о обављеним прегледима, извештајима и сл;	IX-VI	Директор, стручни сарадници, наставници
- учествовање у унапређивању школске педагошке документације, посебно оне која се односи на планирање и праћење реализације програма рада школе;		
вођење евиденције о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима;		
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе		
израђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи;		
Израда плана за лично стручно усавршавање и праћење истог		
Припрема за рад у оквиру недељних оперативних састанака и планираних активности у школи		

3.4.3. План рада социјалног радника

Применом савремених теоријских и практичних сазнања, метода, техника и вештина социјалног рада дати допринос остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи. Својим активностима непосредно утицати на социјални развој, васпитање и образовање ученика и њихово друштвено сазревање. Подстицати – активирати унутрашње чиниоце у школи и повезивати их са чиниоцима ван школе, породицом, одговарајућим организацијама и институцијама, као и појединцима и групама грађана у ужој и широј социјалној средини, који могу допринети побољшању квалитета животних и радних услова ученика и свестраном развоју њихове личности.

У садејству са наставницима, другим стручним сарадницима и родитељима, односно старатељима, радити на хуманизацији и стварању једнаких и што оптималнијих животних и радних услова за све ученике. Усклађивањем односа ученика, школе, породице и шире социјалне средине и учешћем у прилагођавању образовно–васпитних циљева и активности специфичним потребама ученика, доприносити успешности ученика у образовно–васпитном процесу и њиховој бољој социјалној интеграцији.

Програм рада социјалног радника је усклађен са Годишњим програмом рада школе и његов је интегрални део.

Током школске године радиће се на следећим групама послова:

- Учествовање у стварању оптималних услова за адекватно одрастање и сазревање ученика,
- Превентивно деловање, препознавање социјалног контекста у коме ученик функционише, праћење и јачање компетентности ученика за решавање личних и социјалних проблема,
- Подршка бољој интеграцији ученика у школску средину и пружање помоћи у кризним ситуацијама,

- Подршка стварању позитивних интерперсоналних односа међу ученицима и наставницима у образовно-васпитном раду,
- Сарадња са осталим стручним сарадницима, наставницима, родитељима, стручним организацијама, локалном самоуправом и институцијама од значаја за школу.

	<i>Планиране активности</i>	<i>време реализације</i>	носиоци
I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА - Израда плана рада за наредни месец, учешће у изради Програма рада школе и школског програма, као и Годишњег плана рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Развојног плана и Акционог плана рада школе.	Септембар - јун	- Соц. радник - Директор - Пом. директ. - Чланови Тима
II	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА - Праћење тока и успешности поправних и разредних испита. - Праћење редовности похађања теоријске и практичне наставе. - Праћење усклађености образовно-васпитних приступа према ученицима са њиховим специфичностима и узрасним карактеристикама.	Септембар - јун	- соц радник - психолог - одељењске старешине и предметни наставници - помоћник директора
III	РАД СА НАСТАВНИЦИМА - Упознавање наставника са социјалном структуром и социјалном динамиком одељења, са утицајем социо-економских прилика на успех и функционисање ученика, као и са потребом за различитим приступом у складу са уоченим специфичностима. - Континуирана сарадња и тимски рад са одељењским старешинама и наставницима теоријске и практичне наставе у циљу превентивног деловања и пружања подршке ученицима који испољавају проблеме у савладавању наставних сарджаја и проблеме у понашању.	Септембар - јун	- соц радник - одељењске старешине и предметни наставници
IV	РАД СА УЧЕНИЦИМА - Рад у Комисији за упис ученика - Прихват новоуписаних ученика, индивидуални саветодавни рад са ученицима, сарадња са наставницима и другим стручним сарадницима, сарадња са родитељима у циљу предупређења проблема око адаптације новоуписаних ученика и благовременог решавања изражених проблема. - Праћење социо-економских прилика ученика и израда анализа и информација о социјално угроженим ученицима. - Идентификовање и саветодавни рад са ученицима који испољавају проблеме у учењу и понашању, као и проблема у породици. - Саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима, по потреби. - Социо-хуманитарна активност - рад на побољшању ученичког стандарда и отклањања социјалних разлика (обезбеђивање намирница за ђачку кухињу, школског прибора и др). - Учешће у раду Ученичког парламента.	Септембар - јун	- соц радник - психолог - одељењске старешине и предметни наставници
V	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА - Организација општег родитељског састанка.		- соц радник - психолог

	<ul style="list-style-type: none"> - Саветодавни рад са родитељима ученика који испољавају проблеме у адаптацијина нвоу средину, у учењу и понашању. - Стручна помоћ ученицима и родитељима око остваривања одређених права (претплатне карте и трошкови превоза, стипендије, права из социјалне и дечје заштите) и посредовање код других институција око остваривања тих права. - Теренске посете породицама ученика, домовима за децу, предузећима у којима ученици обављају праксу и др. 	Септембар - јун	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине и предметни наставници
VI	<p>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у структурирању одељења, заједно са психологом. - Континуирана сарадња са директором, помоћником директора, психологом и пратиоцима ученика. - Информисање директора и стручних органа школе о социо-економским приликама ученика и њиховим потребама и проблемима. - Заједнички рад на спровођењу превентивних активности према ученицима. 	Септембар - јун	<ul style="list-style-type: none"> - соц радник - психолог - одељењске старешине и предметни наставници - директор - пом директора
VII	<p>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у раду Одељењских и Наставничког већа и давање мишљења и предлога у циљу решавања изражених проблема и унапређења образовно-васпитног процеса.. - Рад у стручним органима и тимовима Школе (Педагошки колегијум, Наставничко вече, Комисија за упис ученика, Тим за професионалну оријентацију ученика на Једногодишњем оспособљавању за рад, Тим за развојно планирање, Тим за превенцију насиља и др). 	Септембар - јун	<ul style="list-style-type: none"> - соц. Радник - одељењске старешине - чланови тимова - неуропсихијатар и спец. Медицине рада
VIII	<p>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са другим школама, центрима за социјални рад, домовима за децу, здравственим установама, полицијом, невладиним организацијама и удружењима, са интересорним комисијама, са послодавцима код којих наши ученици обављају праксу, са локалном самоуправом, са високошколским установама, културним и спортским организацијама и др. 	Септембар - јун	<ul style="list-style-type: none"> - соц радник - психолог - координатор праксе
IX	<p>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вођење дневника рада, досијеа ученика, листа праћења контаката и рада са ученицима и родитељима, израда анализа социо-економских прилика ученика и упознавање наставника са тим. - Праћење промена у стручној литератури и законских промена, као и присуство семинарима и стручним скуповима. - Припреме за рад. 	Септембар - јун	<ul style="list-style-type: none"> - соц радник

По потреби ће се спроводити и друге непланиране активности, у складу са потребама ученика и у складу са Годишњим програмом рада школе. Те активности ће се предвидети Оперативним плановима за одређени месец.

3.4.3 План рада организатора практичне наставе

Организатор практичне наставе:
Шаренац Миомир
Спасојевић Емилија

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Реализација
Август	Хомогенизација одељења. Педагошко испитивање накнадно уписаних ученика. Распоређивање ученика на практичну наставу код РО приватних послодаваца. Сарадња са РО (референт службе и стручни радници). Потписивае уговора о обављању практичне наставе Рад у стручном тиму и стручним органима школе. Планирање набавке материјала и ситног инвентара за текући месец за радионице школе.	- психолог - соц. радник - од. старешина - предметни наставници - директор - пом. директора
Септембар	Обилазак ученика у РО и код приватних послодаваца Сарадња са одговорним лицима у РО и са приватним послодавцима у циљу обезбеђења потребних услова за безбедну и успешну обуку ученика. Реализација плана и програма практичне наставе. Усклађивање са програмским садржајима стручних предмета. Рад у стручном тиму и стручним органима	- координатор практ. наставе - наставници практичне наставе - лекари чланови комисије
Октобар	Обилазак ученика на пракси. Вођење евиденције о похађању практичне наставе, понашање на практичној настави, праћење реализације плана и програма Рад у стручном тиму и стручним органима. Сарадња са родитељима и разредним старешинама	
Новембар	Обилазак ученика на пракси. Сарадња са представницима РО и приватним послодавцима. Сарадња са одељењским старешинама и родитељима	
Децембар	Обилазак ученика на практичној настави. Сарадња са представницима РО, приватним послодавцима и родитељима. Рад у стручном тиму и стручним органима	-/-
Фебруар	Обилазак ученика на практичној настави. Сарадња са представницима РО и приватним послодавцима. Сарадња са разредним старешинама и родитељима. Рад у стручном тиму и стручним органима	-/-
Март	Обилазак ученика на практичној настави. Сарадња са одељењским старешинама и родитељима. Рад у стручном тиму и стручним органима.	-/-
Април	Обилазак ученика на практичној настави. Сарадња са одељењским старешинама и родитељима. Рад у стручном тиму - педагошко испитивање ученика осмог разреда специјалних основних школа.	-/-
Мај	Обилазак ученика на практичној настави. Сарадња са представницима РО и приватним послодавцима. Сагледавање могућности запошљавања ученика Сарадња са разредним старешинама и родитељима.	-/-
Јун	Рад у комисији за полагање дипломског испита. Сарадња са представницима РО и приватним послодавцима. Сарадња са одељењским старешинама и родитељима ученика. Рад у стручном тиму и стручним органима. Израда годишњег програма рада школе за наредну школску годину Обилазак ученика на практичној настави и пракси и практичном раду. Уочавање позитивних и негативних карактеристика извођења практичне наставе. Преглед отписа ситног инвентара. Обрада радних налога и праћење реализације	-/-

3.4.4. Годишњи план рада стручног сарадника за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама у посебним условима

Циљ рада – идентификација, корекција и компензација специфичних сметњи, која се остварују кроз индивидуални и групни рад примарно са ученицима, потом родитељима, старатељима, осталим стручним сарадницима, коришћењем дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким и другим тешкоћама у развоју.

Задаци стварање оптималних услова за ученике са потешкоћама у интелектуалном, сензомоторном, емоционалном и социјалном развоју, као и за ученике маргинализованих друштвених група, те стварања доприноса отклањању или ублажавању тешкоћа и достизању оптималног нивоа функционисања.

ОБЛАСТИ РАДА

I Планирање и програмирање израде дидактичких средстава и помагала за ученике са потешкоћама развоја

1. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односи на планове и програме за рад са ученицима којима су потребна дидактичка средства и помагала;
2. Учествовање у избору дидактичког материјала који ће бити коришћен у васпитно образовном, индивидуално корективном и сваком другом виду рада и третмана ученика са тешкоћама у развоју;
3. Учествовање у планирању и вођењу неопходних методолошких адаптација извођења рада и третмана ученика;
4. Учествовање у изради индивидуалних образовних планова и пружања подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави базирано на коришћењу дидактичких средстава и помагала;
5. Израђивање планова за корективно стимулативни рад са ученицима који показују тешкоће и потребу за апликовањем истих.

II Праћење и вредновање планирања, програмирања и употребе дидактичких средстава и помагала

1. Систематско праћење усклађености дидактичких средстава и помагала у раду са ученицима којима је потребан овакав вид прилагођивања васпитно образовног процеса, са програмским захтевима истог;
2. Праћење и вредновање примене дидактичких средстава и помагала у раду са ученицима којима је овакав вид прилагођивања потребан;
3. Предлагање мера за побољшање учинковитости дидактичких средстава и помагала;
4. Иницирање различитих истраживања, постављања концепата и праћења обука примене дидактичких средстава и помагала у раду са ученицима којима је овакав вид рада и третмана потребан.

III Рад са наставницима и другим стручним сарадницима

1. Пружање подршке наставницима и другим стручним сарадницима у реализацији васпитно образовног рада кроз планирање, програмирање и употребу дидактичких средстава и помагала;
2. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова за ученике кроз претпоставку примене дидактичких средстава и помагала за ученике којима је такав вид третмана и рада потребан;
3. Пружање и иницирање стручне подршке наставницима у одабиру и коришћењу адаптираних дидактичких средстава и помагала као и прилагођивању дидактичког материјала раду, развојним карактеристикама и самом простору извођења наставе и индивидуално корективног рада;
4. Инструктивни рад са наставницима при коришћењу асистивних технологија.

IV Рад са ученицима

1. Идентификовање ученика са потешкоћама у доменима интелектуалног, сензомоторног, емоционалног и социјалног развоја и процена примене одговарајућих дидактичких средстава и помагала;
2. Спровођење индивидуалног рада и третмана уз примену дидактичких средстава и помагала;

3. Корективно стимулативни рад са ученицима који показују тешкоће развоја у домену који оправдава коришћење дидактичких средстава и помагала;
4. Обучавање ученика за рад на одговарајућим средствима асистивне технологије;

V Рад са родитељима и старатељима

1. Спровођење саветодавног рада са родитељима и старатељима у домену оправданости и сврсисходности коришћења дидактичких средстава и помагала;
2. Подршка јачању компетенција родитеља да у разумевању развојних потреба и проблема ученика примене дидактичка средства, помагала и асистивне технологије;
3. Информисање родитеља о напредовању деце у раду и третману који укључује дидактичка средства и помагала и асистивне технологије.

VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентима и пратиоцима ученика

1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на детекцији ученика којима су дидактичка средства и помагала потребна;
2. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији и извођењу активности које укључују дидактичка средства и помагала;
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем у организацији процеса васпитања и образовања који укључује дидактичка средства и помагала и адаптације услова извођења процеса васпитања и образовања уз коришћење дидактичких средстава и помагала;
4. Постављање и унапређивање педагошке документације установе која обухвата коришћење дидактичких средстава, помагала и асистивних технологија;
5. Сарадња са другим стручним сарадницима у припреми и реализацији рада и третмана са ученицима који користе дидактичка средства и помагала, као и организовања предавања и радионица која имају за циљ упознавање са дидактичким средствима, помагалима и асистивним технологијама.

VII Рад у стручним органима и тимовима

1. Учествовање у раду васпитно образовног односно наставничког већа обавештавањем и информисањем о истраживањима и обукама коришћења дидактичких средстава, помагала и асистивних технологија;
2. Учествовање у тимовима установе који корелирају са коришћењем дидактичких средстава, помагала и асистивних технологија.

VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

1. Сарадња са образовним, социјалним и здравственим установама које доприносе васпитању и образовању ученика, а које у свом приступу негују посебне материјале, средства и приступе који гарантују остваривање образовних, васпитних и хуманистичких стандарда;
2. Пружање саветодавне помоћи школама и установама у окружењу и шире а по питању нових дидактичких средстава, помагала и асистивних технологија.

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

1. Вођење евиденције о сопственом раду;
2. Писање извештаја о раду;
3. Вођење документације о раду са ученицима;
4. Вођење евиденције о раду са родитељима и старатељима као и наставницима, директором и другим стручним сарадницима, педагошким асистентима и пратиоцима;
5. Вођење евиденције о сарадњи са установама, организацијама и удружењима;
6. Припремање за рад са ученицима и наставницима;
7. Припремање састанака, радионица, едукација и пројеката;
8. Стручно усавршавање праћењем семинара, обука, секција, конференција, иницијатива, литературе и искустава како у земљи тако и у региону.

3.4.5. Годишњи план рада медицинске сестре/техничара

Рад медицинске сестре одвија се у периоду од 7:30 до 15:30 часова.

ОБЛАСТИ РАДА:

1. КОНТРОЛА ЗДРАВСТВЕНО-ХИГИЈЕНСКОГ СТАЊА КОД ДЕЦЕ
2. КОНТРОЛА ЗДРАВСТВЕНО-ХИГИЈЕНСКИХ УСЛОВА У ШКОЛИ
3. РАЗВИЈАЊЕ КУЛТУРНО-ХИГИЈЕНСКИХ НАВИКА КОД ДЕЦЕ
4. САМОПОМОЋ И САМОПОСЛУЖИВАЊЕ И ПРИХВАТ УЧЕНИКА ПРИ ДОЛАСКУ И ОДЛАСКУ ИЗ ШКОЛЕ
5. ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
6. КРЕАТИВНЕ РАДИОНИЦЕ

1. КОНТРОЛА ЗДРАВСТВЕНО-ХИГИЈЕНСКОГ СТАЊА КОД ДЕЦЕ

- Свакодневни пријем деце – тријажа

Свакодневни преглед ученика школе и то: грло, нос, коса (обавезна контрола ваши код деце...), кожа, контрола одеће код ученика (да ли је дете чисто, прикладно одевено и обувено);

Обавезна потврда после 7 дана о изостанку детета из школе

Обавештавање школе и наставника о изостанку ученика

Циљ тријаже је да деца долазе у школу здрава, чиста, прикладно обучена, према временским условима.

Уколико се на тријажи примети да детету није добро, дете вратити кући, уколико је то могуће и ако је дете из породице. Ако је дете из Дома детету одредити превентиву и о стању детета обавестити сестру из надлежне установе.

Уколико дете има ваши обавестити породицу, а пошто у школи имамо деце из нехигијенских насеља радимо требљење и прање косе као и често купање. Обилазак њихових породица и сарадња са њиховим породицама такође су веома битни у нашем раду.

Сарадња са Домом здравља

Подела терапија у одређено време по потреби.

Указивање прве помоћи у случају повреде, епи напада, високе температуре.

2. КОНТРОЛА ЗДРАВСТВЕНО-ХИГИЈЕНСКИХ УСЛОВА У ШКОЛИ

Обилазак учионица у којима деца бораве и проверити да ли су проветрене и да ли су клупе обрисане дезинфекционим средством.

Проверити да ли су купатила чиста и дезинфикована.

Проверити да ли се у довољној мери користе средства за одржавање хигијене и дезинфекциона средства.

Да би се спречиле болести прљавих руку инсистирати на што чешћем брисању тоалета и дезинфекцији дасака на ВЦ-има, лавабоа, славина и брала.

Бринути о томе да техничко особље има довољно средстава за хигијену као и довољно крпа и осталог материјала.

Требовање средстава за одржавање хигије у школи.

Контрола кухиње и посуђа.

3. РАЗВИЈАЊЕ КУЛТУРНО-ХИГИЈЕНСКИХ НАВИКА КОД ДЕЦЕ

Хигијена је основ за очување здравља стога деци треба предочити и научити их правилима који им могу побољшати услове живота и рада, научити их како да спрече појаву болести и како да унапређују своје здравље.

Са децом првенствено радити на томе да усвоје принципе личне хигијене и то: хигијена руку, тела и зуба.

Рад на развијању хигијенских навика (прање руку, брисање руку, прање зуба, купање, чешљање, сецкање ноктиру).

Обзиром да се ради о деци са посебним потребама многим је потребна помоћ при коришћењу тоалета.

Један од задатака медицинске сестре је да дете у свему пропрати опомене, по потреби пресвуче и окупа.

Децу научити како да се односе према прибору за личну хигијену (сапуну, пешкиру, четкици за зубе, пасти).

Са децом радити на хигијени одеће и обуће. Научити их да одећа коју носе никако не сме бити прљава и са мрљама, да на одећи не сме бити трагова јела. Да одећу коју носе у школу одмах пресвучу по доласку у своју кућу или дом.

Обућа треба такође да се одржава и свакодневно чисти.

Јако је битно да деца усвоје и то да је хигијена простора у коме бораве за њихово здравље важна. Тако са њима разговарати о чистоћи у учионицама, њиховим собама, трпезарији где ручају...

4. САМОПОМОЋ И САМОПОСЛУЖИВАЊЕ

Наш задатак је да децу што више оспособимо, да их научимо да самостално воде бригу о себи и својим стварима, да сама себи помогну у одређеним ситуацијама:

Откопчавање и закопчавање, Облачење у различитим временским условима,

Употреба марамице, Чување личних ствари, Уредност и тачност,

Научити децу да постављају столове у трпезарији, и да припреме прибор за ручавање.

Дежурство за време сваке ужине и ручка, помоћ деци при храњењу, сечењу меса, мазању намаза с тим да се што више инсистира на самосталности.

На свим овим темама сестра ради индивидуално или групно све у договору са дефектологом.

5. ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Здравствено васпитање се обавља са циљем да се у одређеној средини здравље сматра највишом вредношћу и да се деца оспособе за самосталну бригу о сопственом здрављу. Научити их како на најбољи могући начин да очувају своје здравље.

Радити на формирању навика здраве исхране што подразумева квалитет и квантитет исхране.

Причати са њима о млеку и млечним производима (обзиром да многа деца избегавају млеко и млечне производе).

Причати са њима о витаминима и њиховом значају за организам (обзиром да се свеже воће и поврће све мање уноси).

Са децом која улазе у пубертет причати о томе како им се мења тело, шта им се дешава у организму.

Са девојчицама причати о менструалном циклусу и упутити их како да одржавају хигијену код циклуса.

Разјаснити им значај физичке активности и њен значај на здравље.

6. КРЕАТИВНЕ РАДИОНИЦЕ

Радионице едукативног типа за усвајање, развијање и усавршавање здравствено-хигијенских навика.

Тоалетни тренинг

Радионице о развијању свести о хигијени: уста, зуба прање косе, туширање, хигијени руку, ноктију, носа, ушију... хигијени обуће, хигијени одеће, животног и радног простора...

Превенција болести кроз забавно-едукативне игре: грип, инфективне болести, жутица, шуга, ваши...

Радионице за усвајање и стицање навика и знања о променама у пубертету и правилима хигијене.

Радионице на теме: спречавање трудноће и преносивих полних болести.

Израда едукативних паноа о здрављу.

3.5. Наставничко веће

Време реализације	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	I седница 1. Молбе ученика и родитеља 2. Разматрање Извештаја о раду у претходној школској години 3. Разматрање предлога Годишњег плана рада за текућу школску годину 4. Формирање Савета родитеља и општи родитељски састанак 5. Именовање ментора наставницима – почетницима (по потреби) 6. Организација допунских и додатних облика рада 7. Разматрање спровођења прописаних Правила о кућном реду у школи 8. Утврђивање распореда писмених задатака и вежби 9. Усвајање уџбеника за наредну школску годину	-Излагање, презентација, дискусија, одлучивање -Информисање, предлагање -Анализа, информисање, разговор -Излагање, дискусија, предлагање	-Чланови Наставничког већа - Директор, - Помоћник директора - Стручни тим
Новембар	II седница 1. Молбе ученика 2. Анализа васпитно-образовног рада на крају I класификационог периода 3. Доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученика	-Презентација, дискусија, разговор, -Излагање, разматрање, усвајање -Информисање -Извештавање, дискусија, усвајање	- Директор, Помоћник директора - Руководиоци одељењских већа - Стручни тим
Децембар	III седница 1. Анализа успеха ученика да крају другог класификационог периода, похвале и казне 2. Културна делатност школе (организација прославе Нове године)	-Презентација, дискусија, разговор, -Излагање, разматрање, усвајање -Информисање -Извештавање, дискусија, усвајање	- Директор, Помоћник директора - Руководиоци одељењских већа - Стручни тим
Јануар-	IV седница 1. Анализа реализације Годишњег плана рада у првом полугодишту 2. Извештај директора школе о свом раду 3. Извештај о прегледу педагошке документације 4. Припрема ученика за школско такмичење у знању и вештинама по подручјима рада 5. Извештај са стручних семинара 6. Прослава школске славе Свети Сава 7. Молбе ученика	-Информисање -Извештавање, дискусија, усвајање	- Директор, Помоћник директора - Стручни тим - Руководиоци стручних већа - Стручни тим

Март	V седница 1. Извештај са школског такмичења у знању и вештинама по подручјима рада 2. Припрема за републичко такмичење у знању и вештинама	-Информисање -Извештавање, дискусија, усвајање	- Директор, Помоћник директора - Руководиоци стручних већа - Стручни тим
Април	VI седница 1. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода 2. Доношење одлуке о организацији завршног испита и именовање испитног одбора (комисије) 3. Усвајање испитних питања за завршни испит	-Излагање, разматрање, усвајање -Извештавање, дискусија, усвајање	- Директор, Помоћник директора - Руководиоци одељенских већа - Стручни тим
Мај	VII седница 1. Анализа успеха ученика завршних година 2. Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика 3. Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на разредни испит од стране одељенских већа (завршни разреди) 4. Организација праксе и практичног рада 5. Усвајање распореда завршних, поправних и разредних испита 6. Извештаји са републичког такмичења у знању и вештинама 7. Организација матурске вечери	-Презентација, дискусија, разговор, -Излагање, разматрање, усвајање -Информисање -Извештавање, дискусија, усвајање	- Директор, Помоћник директора - Руководиоци одељенских већа - Координатор практичне наставе - Стручни тим
Јун	VII седница 1. Утврђивање успеха ученика завршних разреда 2. Припрема и задужења за израду предлога Годишње гплана рада за наредну годину 3. Припреме и задужења за израду Извештаја о раду за текућу годину 4. Организовање уписа у наредну школску годину	-Излагање, разматрање, усвајање -Информисање -Извештавање, дискусија, усвајање	- Директор, Помоћник директора - Руководиоци одељенских већа - Руководиоци стручних већа - Стручни тим
	VIII седница 1. Утврђивање успеха ученика на крају четвртог класификационог периода 2. Организација припремне наставе за поправне и разредне испите 3. Анализа реализације Годишњег плана рада 4. Доношење одлуке о броју одељења 5. Договор о припремама за наредну школску годину (формирање комисија за упис ученика)	-Излагање, разматрање, усвајање -Информисање -Извештавање, дискусија, усвајање	- Директор, Помоћник директора - Руководиоци одељенских већа - Руководиоци стручних већа - Стручни тим

Август	<p>XIII седница</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информације о обављеном упису ученика у наредну школску годину 2. Припреме за наредну школску годину 3. Организовање испита 4. Молбе ученика <p>XIV седница</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подела предмета на наставнике 2. Доношење одлуке о секцијама које ће радити у наредној школској години и именовање руководиоца секција 3. Утврђивање кадровских потреба и технолошког вишка наставника 4. Извештај о успеху ученика на поправним и разредним испитима 5. Утврђивање успеха ученика на крају школске године 6. Именовање одељењских старешина 7. Подела послова до 40 часова недељно 8. Упознавање са распоредом часова за наредну школску 9. Информисање наставничког већа о изабраним председницима стручних већа за наредну школску годину 10. Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину 	<p>-Презентација, дискусија, разговор, -Излагање, разматрање, усвајање -Информисање -Извештавање, дискусија, усвајање</p>	<p>- Директор, Помоћник директора - Руководиоци одељењских већа - Стручни тим</p>
<p>* Начини праћења реализације програма Наставничког већа и носиоци праћења:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварености плана и програма Наставничког већа вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе. - О редовности и благовремености заказивања седница НВ стара се директор школе у сарадњи са колегијумом. - Записник о раду Наставничког већа води изабрани члан НВ. Записници са седница усвајају се након истицања на огласној табли, односно након достављања записника са Наставничког већа мејлом члановима Наставничког већа. 			

3.6. Разредна већа

3.6.1. План и програм рада разредног већа прве године

Разредно веће прве године сачињавају одељења и одељењске старешине:

1/1	Светлана Божић/Наташа Стејић
1/2	Милица Миловић
1/3	Данко Ћосић
1/4	Снежана Матејић
1/5	Јелица Васиљевић
1/6	Урош Мајсторовић
1/7	Соња Ивановић Буљ
1/8	Ана Величковић
1/9	Бранка Црносељански
1/10	Никола Аћимовић

Руководилац већа: Урош Мајсторовић

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Реализација
Септембар	Усвајање плана и програма рада Одељенског већа Евидентирање броја ученика у одељењима по образовним профилима Утврђивање распореда писмених задатака и вежби Планирање допунске и додатне наставе Литература и уџбеници	Руководилац већа Директор Помоћник директора Предметни наставници
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Критеријуми оцељивања ученика Реализација наставног плана и програма рада Реализација ваннаставних активности ученика	Одељењске старешине Стручни тим
Јануар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Изрицање васпитних и васпитно дисциплинских мера Реализација плана и програма рада (извештаји) Реализација ваннаставних активности ученика Похвале, казне	Шеф практ. наставе Наставници практичне
Фебруар	Анализа рада Одељенског већа Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика Редовност похађања наставе	-//-
Март -Април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Реализација наставног плана и програма теоријске и практичне наставе, ваннаставних активности	-//-
Мај	Успешност ученика у савлађивању теоријске и практичне наставе Редовност ученика на настави Изрицање васпитних и васпитно дисциплинских мера Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит	-//-
Јун	Евиденција ученика за поправне испите Анализа успеха ученика Анализа рада Одељењског већа Предлагање ученика за похвале, награде и казне Реализација наставног плана и програма рада	-//-
Август	Утврђивање успеха ученика на поправним и разредним испитима Утврђивање успеха на крају школске године	

Начини праћења реализације програма Разредног већа и носиоци праћења:

-Анализа реализације програма Разредног већа вршиће се у оквиру анализе Годишњег плана рада на крају првог полугодишња и на крају наставне године.

-Податке о раду РВ даје руководилац РВ директору, односно помоћнику директора.

-За реализацију плана и програма Разредног већа одговоран је руководилац РВ, као и одељењске старешине.

Психолог, социјални радник учествују у раду Разредног већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ.

-Рад Разредног већа прате и у њему учествују, по потреби, директор школе, помоћник директора и организатор практичне наставе, без права одлучивања.

3.6.2. План и програм рада разредног већа друге године

Разредно веће друге године сачињавају одељења и одељенске старешине:

2/1	Даница Гвозденовић
2/2	Светлана Планић
2/3	Нино Манојловић
2/4	Милена Шакић
2/5	Никола Поповић
2/6	Александар Комазец
2/7	Небојша Вељовић
2/8	Бранка Рогановић
2/9	Светлана Стефановић
2/10	Сања Благојевић
2/11	Зорана Радовановић
2/12	Ивана Стевановић
2/13	Немања Матић
2/14	Тамара Лазовић/ Бојана Арсић

Руководилац већа: Никола Поповић

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Реализација
Септембар	Усвајање плана и програма рада Одељенског већа Утврђивање писмених задатака и вежби из српског језика и књижевности и математике Усвајање уџбеника и стручне литературе Евидентирање броја ученика по одељењима и образовним профилима	Руководилац већа Директор Помоћник директора Предметни наставници
Новембар	Анализа успеха и изостанака на крају првог класификационог периода Похвале и васпитно дисциплинске мере Реализација наставног плана и програма теоријске и практичне наставе и ваннаставних активности	Одељењске старешине Стручни тим Шеф практ. наставе Наставници
Јануар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишња. Похвале и васпитно дисциплинске мере. Реализација наставног плана и програма рада теоријске, практичне наставе и ваннаставних активности (извештаји о раду) Анализа рада Одељењског већа	практичне наставе

Фебруар	Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика Редовност похађања наставе Анализа рада Одељењског већа	-//-
Март- Април	Анализа реализације наставних планова и програма Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. Похвале, изрицање васпитно дисциплинских мера ученицима Припреме за републичко такмичење ученика у знању и вештинама	-//-
Мај	Утврђивање распореда праксе и практичног рада Евиденција ученика за поправне и разредне испите. Евиденција ученика за полагање завршног испита, распоред полагања и распоред комисија Избор ученика генерације	-//-
Јун	Анализа рада и утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишга - похвале, награде и казне Распоред полагања разредних испита Реализација програма ваннаставних активности Предлог плана и програма рада Одељењског већа за следећу школску годину	-//-
Август	Утврђивање успеха ученика на поправним, разредним испитима и завршним испитима Утврђивање успеха на крају школске године	-//-
<p>Начини праћења реализације програма Разредног већа и носиоци праћења:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације програма Разредног већа вршиће се у оквиру анализе Годишњег плана рада на крају првог полугодишга и на крају наставне године. -Податке о раду РВ даје руководилац РВ директору, односно помоћнику директора. -За реализацију плана и програма Разредног већа одговоран је руководилац РВ, као и одељењске старешине. <p>Психолог, социјални радник учествују у раду Разредног већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ.</p> <p>-Рад Разредног већа прате и у њему учествују, по потреби, директор школе, помоћник директора и организатор практичне наставе, без права одлучивања.</p>		

3.6.3. План и програм рада разредног већа треће године

Разредно веће треће године сачињавају одељења и разредне старешине:

3/1	Тијана Миленковић
3/2	Ивана Микић
3/3	Драган Милосављевић
3/4	Светлана Јоксимовић
3/5	Сузана Дробњак
3/6	Емилија Спасојевић
3/7	Марија Стевановић/Биљана Ћаћић
3/8	Јелена Влајковић

Руководилац већа: Сузана Дробњак

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Реализација
Септембар	Усвајање плана и програма рада Одељењског већа Евидентирање броја ученика у одељењима по образовним профилима Утврђивање писмених задатака и вежби из српског језика и књижевности и математике Планирање додатне и допунске наставе Усвајање уџбеника и стручне литературе	Руководилац већа Директор Помоћник директора Предметни наставници Одељењске старешине Стручни тим Координатор прак. наставе Наставници практичне наставе
Новембар	Анализа успеха и изостанака на крају првог класификационог периода Похвале и васпитно дисциплинске мере Реализација наставног плана и програма теоријске и практичне наставе и ваннаставних активности Сарадња са родитељима	
Јануар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишња Похвале и васпитно дисциплинске мере Реализација наставног плана и програма рада теоријске, практичне наставе и ваннаставних активности Анализа рада Одељењских већа Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика	
Март	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. Похвале и васпитно дисциплинске мере Реализација наставног плана и програма теоријске и практичне наставе и ваннаставних активности Припреме за републичко такмичење ученика у знању и вештинама	-//-
Мај	Утврђивање распореда праксе и практичног рада Успех ученика на крају другог полугодишња школске године Евидентирање ученика за поправне и разредне испите Евидентирање ученика за полагање завршног испита, распоред полагања и распоред комисија Предлози за избор ученика генерације и спортисте генерације	-//-
Јун	Утврђивање успеха ученика на завршном испиту у јунском испитном року Распоред полагања разредних испита Реализација програма ваннаставних активности Предлог плана и програма рада Разредног/Одељењских већа за следећу школску годину.	-//-
Август	Утврђивање успеха ученика на поправним, разредним испитима и завршним испитима Утврђивање успеха на крају школске године	-//-

Начини праћења реализације програма Разредног већа и носиоци праћења:

-Анализа реализације програма Разредног већа вршиће се у оквиру анализе Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године.

-Податке о раду РВ даје руководилац РВ директору, односно помоћнику директора.

-За реализацију плана и програма Разредног већа одговоран је руководилац РВ, као и одељењске старешине.

Психолог, социјални радник учествују у раду Разредног већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ.

-Рад Разредног већа прате и у њему учествују, по потреби, директор школе, помоћник директора и организатор практичне наставе, без права одлучивања.

3.7. План рада одељењских сарешина

Функције одељењског старешине су:

ПЕДАГОШКА, ОРГАНИЗАЦИОНА И АДМИНИСТРАТИВНА

Међусобно су повезане, мада доминира педагошка.

Суштина **педагошке функције** одељењског старешине састоји се у обезбеђивању услова за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, односа према раду, стваралаштву као и формирању и развијању одељењске заједнице. То се остварује само активношћу ученика, интеракцијом са другим ученицима у образовно-васпитном раду одељења.

Да би остварио своју функцију, од одељењског старешине се очекује да:

- посебно упозна и прати индивидуални развој сваког ученика у одељењу (здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне, породичне, културне и друге услуге);
- подстиче и усмерава процес формирања одељењског колектива;
- пружа подршку и обезбеђује помоћ наставника, психолога и педагога школе;
- саветодавни васпитни рад са ученицима обавља појединачно, групно или са одељењском заједницом;
- помаже у раду одељењске заједнице;
- изриче усмене похвале настав. и одељ. већа;
- пружа помоћ ученицима приликом одлучивања о укључењу у ваннаставне активности;
- упознаје ученике са задацима и садржајима наставе, правилима образовано-васпитног рада, критеријумима оцењивања;
- штити децу, ученике и запослене од дискриминације;
- помаже у организовању њихових активности у области међусобне помоћи у учењу, понашању и организовању културног и забавног живота;
- води рачуна о уредности похађања наставе, нарочито о ученицима који нередовно долазе на наставу (оправдава изостанке...);
- предузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика;
- решава дисциплинске проблеме настале на часовима појединих предмета;
- изриче васпитно-дисциплинске мере;
- планира и учествује у организовању ученичких екскурзија;
- подстиче формирање хигијенских, културних и радних навика ученика;
- помаже у раду ученичког парламента;
- реализује часове одељењског старешине и др.

Организациона и координирајућа функција одељењског старешине остварује се путем:

- руковања радом одељењског већа (припремање седница, провођење одлука), координирањем организовања допунског и додатног рада, слободних активности ученика и других облика ваннаставног ангажовања;
- усклађивања рада и захтева свих наставника према ученицима (седнице одељењског већа, наставног већа, лични контакти);

- координирање активности педагога и психолога у школи са ученицима и њиховим родитељима;
- праћење оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима;
- вођење рачуна о стандарду ученика (уџбеници, екскурзије, стипендије...) и др.

У оквиру **сарадње са родитељима** одељењски старешина:

- припрема, организује и реализује родитељске састанке као облике групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);
- информише родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно-васпитном раду (најмање четири пута годишње);
- заједнички рад са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;
- прати социјално-породичне карактеристике ученика; по потреби посећује њихове домове или позива родитеље у школу;
- индивидуално разговара са родитељима о раду и развоју њихове деце (дан отворених врата за родитеље);
- укључује у сарадњу са родитељима школског педагога, психолога, социјалног радника и друге стручњаке изван школе у складу са конкретним потребама.

Сарадња родитеља и школе остварује се кроз различите активности и контакте не само са одељењским старешином, већ и са наставницима, директором, стручним сарадницима, школским одбором и саветом родитеља. Дobar пример су општи родитељски састанци на почетку школске године (први разред) или приликом организовања екскурзија.

Одељењски старешина **води документацију и обавља административне послове свог одељења:**

- формира, прикупља и сређује укупну документацију о раду одељења: дневник образовно-васпитног рада, матичну књигу, ђачке књижице, сведочанства, евиденцију о испитима, извештаја о раду одељењских већа и одељењског старешине, о резултатима рада ученика, стимулативним и васпитно-дисциплинским мерама, о раду одељењске заједнице и другу неопходну документацију.

Одељењски састанци веома су значајни и имају велики утицај на ученике, одељењске старешине и читаву атмосферу у учионици. Поред тога што се на овим састанцима решавају проблеми понашања и недовољног учења појединих ученика, правдање изостанака, решавају дисциплински проблеми ученика и прикупљање документације по некада се решавају и проблеми на релацији између ученика и других наставника.

Састанци служе и да се чује глас ученика, да развијају самопоуздање, самопоштовање, слободно изражавање, мишљења, реше сукоби. Ови састанци уједињују одељење, атмосфера постаје позитивна, демократска, сарадничка. Одељењски старешина тада ужива у успесима својих ученика јер је стигао до циља а поглед је тада више него величанствен.

За укупан рад одељењског старешине свака школа планира потребно време.

Наведене функције одељењског старешине се не могу остварити одвојено и независно једна од друге јер се стално прожимају и допуњују.

Одељењски старешина држи недељно један час одељењског старешине.

Глобални план рада одељењских старешина са предложеним темама, као и разрађен план по разредима и одељењима налази се у следећим табелама:

3.7.1. План рада одељењског старешине првог разреда

Време реализације	Први разред Тема - Круг	Сарадници
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова 2. Избор представника одељењске заједнице, Бачког парламента, њихове дужности 3. Планирање ваннаставних активности 4. Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања 	Родитељи, психолог
Октобар	Тема - Хигијена	Родитељи, Медицинско особље
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лична хигијена 2. Хигијена простора у ком боравимо 3. Безбедност ученика – платформа „Чувам те“ 4. Наши рођендани – ученици сазнају датуме рођења својих другара из одељења 	
	Тема: Заштита на раду	
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зашто је важно да будемо заштићени на практичној настави 2. Како да реагујем када се повредим 3. Мој рад је мој успех – анализа успеха на крају првог тромесечја 4. Моје слободно време – како да испунимо слободно време 	Родитељи, медицинско особље
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Свет без насиља (радионица) 2. Људска права (поводом међународног дана људских права -10.12.) 3. Недеља лепих порука 4. Крај првог полугодишта 	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Свети Сава – прављење паноа 	
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Свети Сава – прављење паноа 	Психолог, родитељи, библиотекар
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Свети Сава – прављење паноа 	Родитељи библиотекар
Фебруар	Тема: брига о здрављу	Медицинско особље, родитељи Наставници физичког васпитања
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здрава храна – посета медицинске сестре 2. Здравље на уста улази – чиме треба да се хранимо 3. У здравом телу – здрав дух 4. Како можемо вежбати и у учионици 	
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Честитка за маму, баку... (правимо честитку поводом 8. марта) 2. Моја осећања – разговор 3. Дан позоришта (27. март) 4. О активностима у Бачком парламенту 	Родитељи, библиотекар
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дан шале – 1.април 2. Ускрс – како обележавамо овај празник 	Библиотекар, родитељи
	Тема: Екологија	
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Светски дан планете Земље (22. април) 4. Како штитимо своју околину 	
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рециклажа – шта је то? 2. Акција уређења школског простора и школског дворишта 3. Чист ваздух, вода, земљиште 4. Спортски дан 	Библиотекар, родитељи
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Моје жеље и очекивања – поређење са почетком школске године 2. Завршетак другог полугодишта 	
Напомена	Одељенски старешина осмишљава активности у односу на способности и потребе ученика у свом одељењу.	По потреби

3.7.2. План рада одељењског старешине другог разреда

Време реализације	Други разред Тема - Круг	Сарадници
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова 2. Избор представника одељенске заједнице, Бачког парламента, њихове дужности 3. Планирање ваннаставних активности 4. Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања 	Родитељи, психолог
Октобар	<p style="text-align: center;">Тема – Хигијена</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Чистоћа и здравље 2. Моја соба је увек чиста – како водимо рачуна о хигијени личног простора 3. Безбедност ученика – платформа „Чувам те“ 4. Тема по избору ученика 	Родитељи, Медицинско особље
Новембар	<p style="text-align: center;">Тема: Заштита на раду</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Како се штитим на практичној настави 2. Како се обраћамо у случају повреде – школа или 194? 3. Мој рад је мој успех – анализа успеха на крају првог тромесечја 4. Моје слободно време – како да испунимо слободно време 	Родитељи, медицинско особље
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Свет без насиља (радионица) 2. Моја права и обавезе (поводом међународног дана људских права -10.12.) 3. Шта ме опушта - предлози 4. Крај првог полугодишта 	Родитељи, библиотекар
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Свети Сава –мудре мисли просветитеља 	Родитељи, библиотекар
Фебруар	<p style="text-align: center;">Тема: Брига о здрављу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пушење и здравље – посета медицинске сестре 2. Полно преносиве болести -како се штитимо 3. Алкохол и здравље – тема за разговор 4. Болести зависности – тема за разговор 	Медицинско особље, родитељи
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Догодило се на данашњи дан – разговор 2. Предрасуде – како их савладати 3. Дан шума (21. март) 4. О активностима у Бачком парламенту 	Библиотекар, психолог, родитељи
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дан смеха – вицеви, шале, имитације... 2. Ускрс – обичаји и веровања <p style="text-align: center;">Тема: Екологија</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Светски дан планете Земље (22. април) 4. Зелени свет - радионица 	Родитељи, библиотекар
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обновљиви извори енергије – шта је то? 2. Акција уређења школског простора и школског дворишта 3. Недеља лепих порука 4. Спортски дан 	Библиотекар, родитељи
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Моје жеље и очекивања – поређење са почетком школске године 2. Завршетак другог полугодишта 	Родитељи
Напомена	Одељенски старешина осмишљава активности у односу на способности и потребе ученика у свом одељењу.	По потреби

3.7.3. План рада одељењског старешине трећег разреда

Време реализације	Други (завршни) и трећи разред Тема - Круг	Сарадници
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова 2. Избор представника одељенске заједнице, Бачког парламента, њихове дужности 3. Планирање ваннаставних активности 4. Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања 	Родитељи, психолог
Октобар	Тема – Хигијена	Родитељи, Медицинско особље
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шта све знам о одржавању хигијене? 2. Орална хигијена – израда паноа 3. Безбедност ученика – платформа „Чувам те“ 4. Како препознати и реаговати на насиље 	
	Тема: Заштита на раду	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шта сам у току школовања научио о заштити на раду 2. Како штитимо себе и друге у радионици? 3. Мој рад је мој успех – анализа успеха на крају првог тромесечја 4. Омиљени филм - разговор 	
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шта сам у току школовања научио о заштити на раду 2. Како штитимо себе и друге у радионици? 3. Мој рад је мој успех – анализа успеха на крају првог тромесечја 4. Омиљени филм - разговор 	Родитељи, медицинско особље
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Буди добар друг (радионица) 2. Одговорно испуњавам своје обавезе и не угрожавам права других (поводом међународног дана људских права -10.12.) 3. Шта ме чини срећним - разговор 4. Крај првог полугодишта 	Родитељи, библиотекар
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Путевима Светог Саве 	Родитељи, библиотекар
Фебруар	Тема: Брига о здрављу	Медицинско особље, родитељи
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Физичка активност – у здравом телу је здрав дух! 2. Зашто сам радије на фејсбуку него напољу 3. Утицај некретања на здравље 4. Зашто је важно да се правилно хранимо? 	
	Тема: Екологија	
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Акција уређења школског простора 4. Колико сам научио о очувању околине у току школовања - разговор 	
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Светски дан књиге – 2. март – активности у школској библиотеци 2. Правимо речник лепих речи – израда паноа 3. У сусрет пролећу – активност у школском дворишту 4. О активностима у Бачком парламенту 	Библиоткар, психолог, родитељи
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Светски дан Рома - радионица 2. Ускрс – обичаји наших породица 	Родитељи, библиотекар
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Акција уређења школског простора 4. Колико сам научио о очувању околине у току школовања - разговор 	
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Завршни испит – нема разлога за бригу 2. О чему све треба да размишљам кад завршим школовање 3. Одељенска забава поводом краја другог полугодишта 	Психолог, родитељи
Напомена	Одељенски старешина осмишљава и прилагођава активности у односу на способности и потребе ученика у свом одељењу.	По потреби

Рада у Одељењским већима и сарадња са наставницима и стручним сарадницима

У сарадњи са стручним сарадницима, одељењски старешина настоји да од одељењског већа формира стручни тим, који ће успешно остварити план и програм и објединити васпитне утицаје. Одељењски старешина сарађује са стручним сарадницима и другим стручним институцијама, као и са свим стручним органима у школи и са директором.

Рада са родитељима

Одељењски старешина сарађује са родитељима кроз заједничке и индивидуалне родитељске састанке, уважавајући захтеве наставе и других програма датих програмом школе.

3.8. Савет родитеља**3.8.1. Чланови Савета родитеља у школској 2023/24. години**

Р. бр	Име и презиме родитеља	одељење
1	Срђан Живковић	1/ 1
2	Сабина Мехмети	1/ 2
3	Марија Дубајић	1/ 3
4	Душан Ескић	1/ 4
5	Љиљана Радуловић	1/ 5
6	Зоран Денковић	1/ 6
7	Сали Елвис	1/ 7
8	Милан Јакшић	1/ 8
9	Сузана Савић	1/ 9
10	Алил Рашити	1/10
11	Милијана Јовановић	2/1
12	Момчило Мијатовић	2/2
13	Виолета Јовановић	2/3
14	Жељко Коловић	2/4
15	Олга Игњатовић	2/5
16	Снежана Филиповић	2/6
17	Предраг Рашевић	2/7
18	Драгана Радић	2/8
19	Ивана Милетић	2/9
20	Ивана Неранџић	2/10
21	Славиша Потпара	2/11
22	Ненад Бурњаковић	2/12
23	Љиљана Басуровић	2/13
24	Аземина Гајић	2/14
25	Љиљана Миловановић Фарди	3/1
26	Снежана Јевремовић	3/2

27	Драгана Марковић	3/3
28	Јелена Петровић	3/4
29	Виолета Јанковић	3/5
30	Зорица Шћекић	3/6
31	Данијела Станковић	3/7
32	Срђан Тодоровић	3/8

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Реализација
Септембар	Конституисање Савета родитеља Избор председника, заменика и записничара Савета родитеља Упознавање са радом Савета родитеља Усвајање програма рада Савета родитеља Упознавање са смерницама упућеним из Министарства просвете и договор око реализације истих.	Председник Савета родитеља Директор Социјални радник, психолог Секретар, одељењске старешине
Септембар Октобар	Упознавање са битним активностима у школи Упознавање са организацијом рада школе, Правилима понашања, кућним редом Обавештавање Савета родитеља о осигурању ученика Укључивање родитеља у живот и рад школе Сагледавање могућности за одлазак ученика на излет или екскурзију	Председник Савета родитеља Директор или помоћник директора Социјални радник, психолог
Новембар Децембар	Актуелна збивања у школи Предавање и дискусија о начину популаризације деце са посебним потребама Упознавање са програмом заштите ученика од насиња и злостављања Упознавање са успехом ученика на тромесечју и предлагање мера за побољшање успеха	Председник Савета родитеља Директор или помоћник директора Социјални радник или психолог Чланови Тима за борбу против насиља, злостављања и занемаривања
Јануар	Актуелна збивања у школи Упознавање са успехом ученика на полугодишту и предлагање мера за побољшање успеха Представљање активности Ђачког парламента Сагласност за зимовање ученика	Председник Савета родитеља Директор или помоћник директора Социјални радник, психолог, Представници Ђачког парламента
Април	Успех ученика на крају трећег тромесечја Актуелна збивања у школи Предавање и дискусија по избору родитеља Договор о излету или екскурзији	Председник Савета родитеља Директор или помоћник директора Социјални радник, психолог
Април-јун	Актуелна збивања у школи Запошљавање ученика завршних разреда Осврт на досадашњи рад Савета родитеља и предлози за унапређење рада у наредној школској години	Председник Савета родитеља Директор, помоћник директора Социјални радник или психолог Координатор и организатор практичне наставе Секретар школе
Мај	Актуелна збивања у школи Предавање и дискусија о улози родитеља у остваривању васпитне функције породице Резултати спортских такмичења, текмичења из технологија	Председник Савета родитеља Директор, помоћник директора Социјални радник или психолог

Јун	Успех ученика на крају школске године Предлози за промну плана и програма рада Савета родитеља за наредну школску годину Извештај о раду Савета родитеља Израда програма рада за следећу школску годину	Председник Савета родитеља Директор, помоћник директора Социјални радник, психолог, Секретар, организатор практичне наставе
<p>- Начин праћења реализације плана Савета родитеља и носиоца праћења: Анализа остварености плана вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе, на полугодишту и на крају наставне године. Анализа рада реализоваће се и кроз дискусију на самој седници Савета родитеља. Носиоц активности испред школе секретар школе и записничар .</p>		

3.8.2. Родитељски састанци

Време реализације	Активности-теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са организацијом рада школе, календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину, Правилима кућног реда, деловима Годишњег плана рада школе који су интересантни за родитеље, Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе; - Избор представника родитеља за Савет родитеља Школе; - Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе - Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитно-дисциплинским мерама; - Истицање значаја благовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања или предузимања одговарајућих мера у ситуацијама које то изискују; - Упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима и сугестије родитеља за укључивање ученика; - Упознавање са Планом и програмом образовања за текућу школску годину; - За завршне разреде: Упознавање родитеља са начином полагања завршног испита 	Упознавање, Разговор, Договор, Избор, гласање	Одељењски старешина
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Понашање ученика у школи - Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, учовање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха; - Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитно-дисциплинске мере; - Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима; - Договор са родитељима о пружању помоћи ученицима у планирању дневних школских обавеза; 	Разговор, упознавање	Одељењски старешина
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Понашање ученика - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; - Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља; 	Разговор, упознавање	Одељењски старешина

	- Однос према школским обавезама и изреченим васпитно-дисциплинским мерама; - Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика; - Истицање значаја професионалне оријентације ученика и благовременог планирања свог професионалног развоја - Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада;		
МАРТ-АПРИЛ	- Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима и организовању екскурзије - Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду; - У завршним разредима- упознавање родитеља са организацијом полагања завршног испита	Разговор, упознавање	Одељењски старешина
МАЈ-ЈУН	- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта, уочавање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха; -Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитно-дисциплинске мере	Разговор, упознавање	Одељењски старешина

Уколико се укаже потреба, организоваће се и ванредни родитељски састанци за поједина одељења- разреде у току школске године.

Родитељским састанцима може присуствовати директор, помоћник директора, психолог, социјални радник, организатор практичне наставе, предметни наставници или ученици ако за то постоји потреба.

Индивидуални састанци

На огласној табли за родитеље налази се распоред индивидуалних састанака одељењског старешине са родитељима.

Распоред пријема родитеља налази се и у Годишњем плану рада школе.

4. Планови рада стручних органа

4.1. План рада Педагошког колегијума

Руководилац педагошког колегијума је директор Весна Леонтијевић, а чланови су:

Српски језик и књижевност - Милица Миловић

Математика – Микић Ивана

Физичко васпитање – Александра Маричић Зечевић

Друштвене дисциплине – Матић Немања

Машинство и обрада метала - Планић Светлана

Хемија, неметали и графичарство – Владанка Ђирковић

Личне услуге - Јерковић Јелена

Пољопривреда, производња и прерада хране - Бранка Црносељански

Трговина, угоститељство и туризам - Ана Величковић

Педагошки колегијум чине сви представници стручних већа, стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошким колегијумом председава директор, а у његовом одсуству помоћник директора.

Записник педагошког колегијума води наставник или стручни сарадник којег одреди директор на почетку сваке школске године. У школској 2023/24. **записничар је Милица Миловић.**

За свој рад педагошки колегијум одговара Наставничком већу и Директору.

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Конституисање Педагошког колегијума Предлози за допуну/измену плана рада колегијума Именовање записничара колегијума • смернице	Август, септембар	Чланови стручних већа
Планирање тематске наставе	Август, септембар	Чланови стручних већа Стручни актив за развојно планирање
Планирање угледних/огледних часова	Август, септембар	Чланови стручних већа
Набавка неопходне литературе, методика, уџбеника и сл	Август	Чланови стручних већа
Анализа потреба наставника за различитим облицима стручног усавршавања	Август	Чланови стручних већа
Упознавање са школским календаром	Август	Помоћник директора
Акциони план стручног актива за развојно планирање	Август	Стручни актив за развојно планирање, Чланови стручних већа
Усвајање годишњег плана рада	До 15. септембра	Сви чланови колегијума
Изостанци, анализа, предлог мера	Децембар, јун	Чланови стручних већа Руководиоци већа јор, 1, 2 и 3 године
Праћење и израда ИПП и ИОПа	Децембар, јун (у току године по потреби)	Тим за инклузивно образовање, Чланови стручних већа
Такмичења ученика	Децембар, јун	Чланови стручних већа и руководилац ваннаставних активности
Процена успешности, задовољства и тешкоћа у реализацији угледних/огледних часова	фебруар, јун	Чланови стручних већа
Активности Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	фебруар, јун	Чланови стручних већа Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
Информисање о посећеним семинарима, скуповима и сл	Фебруар, јун	Чланови стручних већа
Извештај Тима за самовредновање школе	јун	Тим за самовредновање, Чланови стручних већа
План уписа ученика за наредну школску годину	јун	Чланови стручних већа
Извештај о остваривању годишњег плана установе	почетак септембра наредне школске године	Чланови стручних већа
Разматрање плана рада за нову школску годину	почетак септембра наредне школске године	Чланови стручних већа Помоћник директора

4.2. План рада стручних већа за област предмета

4.2.1. План рада стручног већа наставника Српског језика и књижевности

Руководилац стручног већа: Милица Миловић

Чланови стручног већа - наставници Српског језика и књижевности

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности
1. Анализа оперативних планова по месецима, усаглашавање планова за српски језик и књижевност 2. Усаглашавање критеријума оцењивања 3. Иницијални тест – измене, допуне - тестирање ученика и анализа резултата 4. Предлози за набавку стручне литературе 5. Идентификација ученика за индивидуализацију наставе, ИОП 1, ИОП2 6. Организација обележавања Дечије недеље 7. Израда распореда писмених задатака и вежби 8. Планирање допунске наставе	септембар	Чланови стручног већа Нина Олујић, педагог Драгана Божиновић, библиотекар
1. Анализа успеха ученика и рада на почетку школске године 2. Извештај о реализацији програма допунске наставе и секција 3. Извештај са одржаног педагошког колегијума 4. Процена опремљености кабинете наставним средствима 5. Анализа ИОП-а 6. Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа	новембар	Чланови стручног већа Руководилац Тима за ИО
1. Културна делатност школе, припрема за прославу Светог Саве кроз наставу српског језика 2. Анализа успешности тематске наставе (хигијена, заштита на раду, мерење) 3. Анализа успешности реализације наставе српског језика и књижевности	јануар	Чланови стручног већа
1. Активности поводом 2. марта - Дана књиге (договор око начина обележавања овог дана на часовима српског језика)	март	Чланови стручног већа Драгана Божиновић, библиотекар
1. Коришћење очигледних средстава у настави српског језика – анализа, предлози за наредну школску годину 2. Договор о организовању припремне наставе за полагање разредних и поправних испита 3. Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у	мај	Чланови стручног већа
1. Анализа рада Већа за српски језик и књижевност		

2.Стручно усавршавање свих чланова већа у току школске године ван и унутар установе – појединачни извештаји 3.Предлози за унапређење рада 4.Израда годишњег извештаја о раду СВ 5.Усвајање програма рада стручног већа за наредну школску годину	Јун/ јул	Чланови стручног већа
1.Израда глобалних и оперативних планова за наредну школску годину 2.Избор литературе 3.Планирање стручног усавршавања чланова већа – угледни часови, семинари, обуке... 4.Планирање ваннаставних активности – секције	август	Чланови стручног већа

4.2.2. План рада стручног већа наставника Физичког васпитања

Руководилац већа : Александра Маричић Зечевић

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Реализација
Септембар	Распоред секција, подела термина у сали Учешће на семинару у организацији: "Педагога физичке културе Србије"(ускостручни семинар). Набавка реквизита и опреме, као и њихова припрема	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Октобар	Утврђивање психомоторних способности ученика и евидентирање ученика за ИОП Сарадња са стручним већима математике, српског језика и књижевности, музичке културе, хигијене и практичне наставе (корелација у настави) Наступ на јесењем кросу средњих школа Раковице	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Новембар	Праћење рада спортских секција имере за побољшање рада.Организација школских такмичења. Сарадња да ученичким парламентом	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Децембар	Стручно усавршавање наставника физичког васпитања Школска и републичка такмичења ученика у спортским дисциплинама Контрола хигијене ученика и спортске опреме Разматрање метода рада са ученицима који имају посебне проблеме	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Јануар	Утврђивање набавке опреме справа и реквизита(тендера) Сарадња са другим сличним спортским и образовним организацијама	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Фебруар	Анализа рада у првом полугодишту и мере за побољшање рада	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Март	Учешће на семинару у организацији: "Педагога физичке културе Србије" Организација боравка ученика на Копаонику (Школа скијања) Наступ на градским такмичењима	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Април	Анализа резултата на градским такмичењима Анализа примене знања добијених путем семинара, коришћење у пракси	-руководилац стручног већа

	Организовање ускостручног семинара, огледног или угледног часа Учешће на Београдском маратону	-предметни наставници
Мај	Учешће на републичком такмичењу секција (атлетика, фудбал, стони тенис) Организација спортског дана за ученике школе Сарадња са спортским организацијама и пријатељима школе	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Јун	Анализа наставе физичког васпитања и предлози за унапређење наставе Избор руководиоца стручног већа наставе физичког васпитања за следећу школску годину	-руководилац стручног већа -предметни наставници

4.2.3. План рада стручног већа наставника Математике

Руководилац већа : Ивана Микић

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Реализација
Септембар	Евидентирање ученика за допунску наставу, одређивање термина допунске наставе Идентификација ученика за ИОП1 и ИОП2	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Октобар	Методе рада са ученицима који теже савладавају градиво Критеријуми оцењивања Сарадња на састављању задатака за први писмени задатак	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Успешност ученика који раде по ИОП-у Употреба рачунара и помагала у настави	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Децембар	Примена интердисциплинарне наставе Сарадња на састављању задатака за други писмени задатак	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Јануар	Усаглашавање критеријума оцењивања Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Вредновање ИОП-а, степен остварености исхода	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Фебруар	Размена искуства у вези стручног усавршавања, примена у пракси Презентација са темама	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Март	Сарадња на састављању задатака за трећи писмени задатак Праћење напредовања ученика	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Април	Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду Педагошко-инструктивни рад	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Мај	Сарадња на састављању задатака за четврти писмени задатак Успех ученика завршних разреда (анализа постигнућа ученика, вредновање ИОП-а, степен остварености исхода, организација припремне наставе, разредних и поправних испита, чланови комисије, реализација допунске наставе)	-руководилац стручног већа -предметни наставници

Јун	Успех ученика незавршних разреда (анализа постигнућа ученика, вредновање ИОП-а, степен остварености исхода, организација припремне наставе, разредних и поправних испита, чланови комисије, реализација допунске наставе) Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Август	Успех ученика на крају школске године Усвајање извештаја о раду стручног већа у претходној школској години. Анализа стручног усавршавања Израда програма личног стручног усавршавања за све чланове већа Израда годишњег програма рада стручног већа Израда глобалних и оперативних планова Израда плана и програма рада допунске наставе Одабир уџбеника Избор руководиоца стручног већа Требовање наставног материјала и помагала	-руководилац стручног већа -предметни наставници

4.2.4. План рада стручног већа наставника друштвених дисциплина

Руководилац већа : Немања Матић

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Реализација
Август	Израда годишњих и оперативних планова рада за наредну школску годину Договор о избору уџбеника и друге литературе Реализација плана и програма рада већа	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Септембар	Договор о критеријумима за оцењивање ученика Корелација наставних садржаја предмета друштвених наука (Уређење друштва, као и осталих друштвених наука из програма рада (српски језик и књижевност, ликовна култура)	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Октобар	Договор о критеријумима за оцењивање ученика Рад на опремању кабинета, израда дидактичких средстава.	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Новембар	Искуства у реализацији наставних предмета Размена стручних искустава у примени очигледних средстава. Договор о начину пружања помоћи ученицима који одсуствују са наставе дуже време	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Децембар	Разговор о начину обраде апстрактних појмова (нпр: друштво, друштвени односи, морал, религија, нација исл.)	-руководилац стручног већа -наставници
Јануар	Разговор о примерности програмских садржаја способностима ученика. Разговор о верским заједницама Анализа успешности у реализацији наставног плана и програма предмета друштвених дисциплина у првом полугодишту	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Фебруар	Анализа прихваћености програмских садржаја предмета Уређење друштва од стране ученика	-руководилац стручног већа -наставници
Март	Помоћ слабијим ученицима	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Април	Договор о начину и обиму обраде и презентације наставних садржаја	-руководилац

		стручног већа -предметни наставници
Мај	Разговор о постигнућима ученика	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Јун	Анализа успеха ученика из предмета Уређење друштва Извештај о раду већа у току школске године Избор руководиоца стручног већа Предлог плана и програма рада већа за следећу школску годину	-руководилац стручног већа -предметни наставници

4.2.5. План рада стручног већа наставника у подручју рада Машинство и обрада метала

Руководилац: Планић Светлана

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Реализација
Август	- Усаглашавање и припрема оперативних планова (годишњих и месечних) за наредну школску годину Набавка потребног алата и материјала за реализацију теоријске и практичне наставе у току првог полугодишта	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Септембар	- Усклађивање планова рада теоријске и практичне наставе - Анализа и избор потребних уџбеника -Сарадња са стручним тимом и организатором практичне наставе	-/-
новембар	- Анализа програмских садржаја из предмета Основе машинства - Анализа рада ученика на теоријској и практичној настави - Редовност похађања наставе - Стручно усавршавање наставника	-/-
Децембар	- Анализа програмских садржаја из предмета Технологија рада (за све образовне профиле)	-/-
Јануар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Набавка потребног алата и материјала потребног за реализацију теоријске и практичне наставе - Преглед рада стручног већа у току другог полугодишта	-/-
Фебруар	- Анализа програмских садржаја из предмета Техничко цртање са машинским елементима - Разно	-/-
Март	- Анализа програмских садржаја из предмета Материјали и обрада метала - Припрема ученика за школско такмичење - Организација школског такмичења	-/-
Април	- Анализа рада ученика на теоријској и практичној настави на крају трећег класификационог периода - Припрема ученика за Републичко такмичење у знању и вештинама - Договор око избора практичних радова за завршни испит	-/-
Мај	- Синтеза досадашњих анализа програмских садржаја из теоријске и практичне наставе за све образовне профиле	

	- Посета сајму технике - Припрема ученика за завршни испит - Распоред полагања завршних испита	-//-
Јун	- Анализа рада стручног већа у току школск године. - Предлози измена оперативних планова (годишњих и месечних) за следећу школску годину - Предлог плана и програма стручног већа за следећу школску годину - Извештај о раду стручног већа	-//-

4.2.6. План рада стручног већа наставника у подручју рада Личне услуге

Руководилац: Јелена Јерковић

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Реализација
Септембар	Доношење глобалних и оперативних планова за теорију и практичну наставу Координација и организација практичне наставе у школи и отвореној привреди Предлог за одржавање огледних и угледних часова	Руководилац стручног већа Предметни наставници
Октобар	Анализа постојеће опреме, алата и материјала у фризерском салону Набавка наставних средстава за теоријску наставу и стручне литературе Набавка алата и материјала за практичну наставу Анализа реализације тематске наставе –Хигијена	Руководилац стручног већа Предметни наставници
Новембар	Евалуација програмских садржаја практичне и теоријске наставе Сарадња са стручним тимом и координатором практичне наставе Сарадња наставника теоријске и практичне наставе Анализа реализације тематске наставе- Заштита на раду	Руководилац стручног већа Предметни наставници
Децембар	Усклађивање критеријума при оцењивању ученика Анализа реализације тематске наставе –Мерење	Руководилац стручног већа Предметни наставници
Јануар	Координација плана и програма практичне и теоријске наставе у другом полугодишту Договор о реализацији ревије фризура у школи Анализа успеха на крају првог полугодишта	Руководилац стручног већа Предметни наставници
Фебруар	Информација са семинара дефектолога Припрема ученика за школско такмичење у знању и вештинама	Руководилац стручног већа Предметни наставници
Март	Праћење и анализа програмских садржаја предмета технологија рада и технологија материјала и практичне наставе Договор о републичком такмичењу у знању и вештинама и припрема за републичко такмичење Анализа реализације тематске наставе –Технолошки поступци рада Кораца	Руководилац стручног већа Предметни наставници
Април	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода Реализација програмских садржаја теоријске и практичне наставе	Руководилац стручног већа Предметни наставници
Мај	Извештај са републичког такмичења у знању и вештинама Припрема за проверу практичне оспособљености ученика завршне године Распоред полагања завршних испита Анализа реализације тематске наставе-Екологија	Руководилац стручног већа Предметни наставници

Јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Извештај о раду стручног већа и предлог плана рада за следећу школску годину Анализа и реализација стручног усавршавања Одабир и усаглашавање стручних семинара за школску 2021/2021.годину увидом у каталог акредитованих семинара. Предлог руководиоца стручног већа	Руководилац стручног већа Предметни наставници
------------	---	---

4.2.7. План рада стручног већа наставника у подручју рада Хемија неметали и графичарство

Руководилац: Владанка Ђирковић

Годишњи план рада стручног већа за подручју рада Хемија, неметали и графичарство за школску 2023/2024. годину

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Реализација
Август, септембар	- Усвајање предлога за руководиоца Стручног већа -Усклађивање годишњих и оперативних планова рада за школску 2023/2024.годину -Анализа потреба наставника за различитим облицима стручног усавршавања -Планирање термина за реализацију угледних и/или огледних часова -Анализа потреба наставника за набавком алата, материјала, очигледних средстава и уџбеника за реализацију наставног процеса	-руководилац стручног већа -предметни наставници
октобар	-Анализа ученика по одељењима и утврђивање броја ученика којима је потребна израда индивидуалног образовног плана - Модел вежби из практичне наставе за ученике прве године -Евалуација програмских садржаја теоријске и практичне наставе -Анализа реализације тематске наставе (тема ХИГИЈЕНА) -Посета сајму књига	-руководилац стручног већа -предметни наставници
новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода -Евиденција ученика који се уводе у индивидуализован приступ раду и у рад по индивидуално образовном плану -Сарадња са стручним тимом и координатором за практичну наставу -Анализа реализације тематске наставе (тема ЗАШТИТА НА РАДУ)	-руководилац стручног већа -предметни наставници
Децембар	- Анализа реализације тематске наставе (тема МЕРЕЊЕ)	-руководилац стручног већа -предметни наставници
јануар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	-руководилац стручног већа -предметни наставници

	-Анализа потреба наставника за набавком алата, материјала и ,очигледних средстава и уџбеника за реализацију наставног процеса -Евиденција ученика који су уведени у рад по индивидуализованом приступу и у индивидуално образовни план -Анализа реализованог плана стручног усавршавања као и реализованих угледних и огледних часова	
фебруар	-Припреме за одржавање радне групе стручног већа графичара Србије -Припреме за школско и Републичко такмичење ученика у знању и вештинама	-руководилац стручног већа -предметни наставници
март	-Организација и облици сарадње са отвореном привредом -Посета радним организацијама где ученици похађају практичну наставу у трећој години -Договор о посетама сајамских приредби и стручних изложби које би требало да посете ученици -Школско такмичење ученика у знању и вештинама(организација и припрема тестова)	-руководилац стручног већа -предметни наставници
април	-Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода -Анализа реализације тематске наставе (тема КОРАЦИ) -Републичко такмичење ученика у знању и вештинама, анализа	-руководилац стручног већа -предметни наставници
мај	-Реализација програмских садржаја теоријске и практичне наставе (завршни разреди) -Припрема за проверу практичне оспособљености ученика завршне године -Распоред полагања завршних испита -Сарадња са стручним тимом и координатором за практичну наставу -Анализа реализације тематске наставе (тема ЕКОЛОГИЈА)	-руководилац стручног већа -предметни наставници
јун	- Анализа успеха ученика на крају школске године -Извештај о раду стручног већа и предлог плана рада већа за следећу школску годину - Анализа реализованог плана стручног усавршавања као и реализованих угледних и огледних часова -Предлог руководиоца стручног већа	-руководилац стручног већа -предметни наставници

4.2.8. План рада стручног већа наставника у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране

Руководилац: Бранка Црносељански

Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
Септембар	1.Евидентирање ученика по одељењима и организација санитарног преглед 2.Координација и организација практичне наставе у школским радионицама и отвореној привреди	Чланови стручног већа и организатор практичне наставе
Октобар	1.Евидентирање ученика за израду ИОП-а из стручних предмета и практичне наставе.	Чланови стручног већа, организатор практичне наставе и стручни тим школе
Децембар	1. Анализа реализације тематске наставе по образовним профилима 2.Сарадња са стручним тимом и организатором практичне наставе	Чланови стручног већа, организатор практичне наставе и стручни тим школе
Јануар	1.Анализа рада Стручног већа у току првог полугодишта и усвајање извештаја о раду Стручног већа 2.Извештај организатора практичне наставе о постигнућима (праћењу) ученика у отвореној привреди	Чланови стручног већа и организатор практичне наставе
Март	1.Договор у вези сарадње са привредним објектима ради реализације праксе и практичног рада ученика завршне године занимања 2.Припрема за школско такмичење и анализа успеха на школском такмичењу	Чланови стручног већа и организатор практичне наставе
Април	1.Припрема за Републичко такмичење и анализа постигнутог успеха	Чланови стручног већа и организатор практичне наставе
Мај	1.Договор о темама за завршни испит за ученике завршних година 2.Договор о припреми ученика за полагање завршног испита 3.Усвајање предлога за Наставничко веће о распореду полагања завршног испита 4. Анализа реализације тематске наставе по образовним профилима	Чланови стручног већа
Јун	1.Анализа успеха ученика на завршном испиту у јунском року 2. Анализа и дискусија о постигнућима ученика који су укључени у ИОП 3. Реализација угледних и огледних часова, извештаји о стручном усавршавању наставника у и ван установе 4. Анализа рада Стручног већа за текућу годину и усвајање извештаја о раду Стручног већа 5. Предлог плана и програма рада за наредну школску годину	Чланови стручног већа
Август	1.Анализа успеха ученика на завршном испиту у августовском року 2.Доношење и усвајање глобалних и оперативних планова за наредну школску годину	Чланови стручног већа и организатор практичне наставе

	3. Предлог плана стручног усавршавања наставника за наредну школску годину 4. План набавке потребног алата, материјала и неопходне литературе 5. Предлог за руководиоца Стручног већа за наредну школску годину	
--	---	--

4.2.9. План рада стручног већа наставника у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам

Руководилац: Ана Величковић

Време реализације	Програмски садржаји	Реализатори
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Евидентирање ученика по одељењима и образовним профилима и санитарни преглед 2. Координација и организација практичне наставе у школским радионицама и отвореној привреди 3. Евидентирање ученика који ће се увести у ИОП 4. Набавка потребног алата и материјала 5. Планирање и припрема вежби за практичну наставу 	руководилац Стручног већа наставници теоријске и практичне наставе координатор практичне наставе
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа рада тематске наставе по образовним профилима 2. Сарадња са стручним тимом и координатором практичне наставе 	руководилац Стручног већа наставници теоријске и практичне наставе координатор практичне наставе стручни тим школе
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и изостанака ученика на крају првог класификационог периода из стручних предмета и практичне наставе 2. Стручно усавршавање наставника 3. Анализа рада тематске наставе по образовним профилима 4. Анализа и дискусија о постигнућима ученика који су укључени у ИОП 	руководилац Стручног већа наставници теоријске и практичне наставе помоћник директора
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа рада тематске наставе по образовним профилима 2. Требовање потребног алата и материјала за наредну годину 	руководилац Стручног већа наставници теоријске и практичне наставе координатор практичне наставе
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика и изостанака на крају првог полугодишта из стручних предмета и практичне наставе 2. Анализа рада Стручног већа у току првог полугодишта и усвајање извештаја о раду Стручног већа 3. Анализа и дискусија о постигнућима ученика који су укључени у ИОП 	руководилац Стручног већа наставници теоријске и практичне наставе помоћник директора
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање радних вежби за друго полугодиште 2. Праћење успешности ученика на практичној настави по образовним профилима 	руководилац Стручног већа наставници теоријске и практичне наставе координатор практичне наставе

Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са координатором практичне наставе и његов извештај о праћењу ученика у отвореној привреди 2. Договор у вези сарадње са привредним објектима ради реализације праксе и практичног рада ученика завршне године занимања 3. Анализа рада тематске наставе по образовним профилима 4. Припрема за школско такмичење и анализа успеха на школском такмичењу 	руководилац Стручног већа наставници теоријске и практичне наставе координатор практичне наставе
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и изостанака ученика из стручних предмета и практичне наставе на крају трећег класификационог периода 2. Анализа и дискусија о постигнућима ученика који су укључени у ИОП 3. Анализа рада теоријске и практичне наставе 4. Припрема за Републичко такмичење и анализа успеха на Републичком такмичењу 	руководилац Стручног већа наставници теоријске и практичне наставе помоћник директора
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор о темама за завршни испит за ученике завршних година 2. Договор о припреми ученика за полагање завршног испита 3. Анализа рада тематске наставе по образовним профилима 4. Усвајање предлога за Наставничко веће о распореду полагања завршног испита 	руководилац Стручног већа наставници теоријске и практичне наставе координатор практичне наставе
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на завршном испиту 2. Евидентирање ученика за поправне и разредне испите 3. Договор и распоред припремне наставе 4. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта из стучних предмета и практичне наставе 5. Анализа и дискусија о постигнућима ученика који су укључени у ИОП 5. Анализа рада Стручног већа за школску и усвајање извештаја о раду Стручног већа 6. Предлог плана и програма рада за наредну школску годину 	руководилац Стручног већа наставници теоријске и практичне наставе помоћник директора
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају школске године 2. Доношење и усвајање глобалних и оперативних планова 3. Предлог за руководиоца Стручног већа за школску 	руководилац Стручног већа наставници теоријске и практичне наставе помоћник директора координатор практичне наставе

4.3. План рада Стручног актива за развојно планирање

Актив за развојно планирање

Формиран одлуком органа управљања за период: 2021-2026.

Име и презиме	занимање	представник	Улога у тиму
Соња Ивановић Буљ	Наставник - дефектолог	Наставничког већа	Координатор Записничар
Весна Леонтијевић	директор	Управе школе	члан
Светлана Стефановић	Наставник - дефектолог	Наставничког већа	члан
Александар Комазец	Наставник - дефектолог	Наставничког већа	члан
Ања Васовић	Наставник - дефектолог	Наставничког већа	члан
	/	Локалне заједнице	Члан
Зорица Шћекић	Наставник економиста	Родитеља	Члан
Тодоровић Урош	Ученик ученик	Ученичког парламента	Члан члан

План рада Стручног актива за развојни план школе

Координатор Стручног актива за развојно планирање

Соња Ивановић Буљ

Садржај рада - планиране активности	Време	Начин реализације	Носиоци посла и сарадници	Очекивани (претпостављени) исходи
Разматрање извештаја о самовредновању и акционог плана самовредновања	август	Презентација, анализа, дискусија Извођење закључака Уграђивање извештаја у развојни план	Представник тима за самовредновање Сви чланови актива за РП Један члан припрема презентовање плана, сви чланови учествују у доношењу закључака	Извештај о активностима које ће се унети у развојни план; Комплетиран сажети извештај о самовредновању за потребе новог.
Евалуација претходног развојног плана Израда акционог плана за школску 2023/2024. годину	септембар	Презентација, дискусија; Закључци,	Један члан припрема презентовање плана, сви чланови учествују у доношењу закључака	Израђен нови развојни/акциони план
Разматрање извештаја на крају првог класификационог периода о остварености задатака предвиђених акционим планом	новембар	Анализа извештаја, дискусија, доношење закључака	Носиоци активности у акционом плану Сви чланови актива за РП	Записнички приказ о реализацији
Разматрање полугодишњих извештаја о остварености задатака	јануар	Анализа извештаја, дискусија, доношење закључака	Носиоци активности у акционом плану Сви чланови актива за РП	Записнички приказ о реализацији

предвиђених акционим планом				
Разматрање полугодишњег извештаја Тима за самовредновање	фебруар	Анализа, дискусија, доношење закључака	Члан Тима за самовредновање Сви чланови актива РП	Извештај координатора
Израда полугодишњег извештаја о раду актива за РП	фебруар	/	Координатор актива	Полугодишњи извештај о ради актива за РП
Разматрање извештаја на крају трећег класификационог периода о остварености задатака предвиђених акционим планом	април	Анализа, дискусија, доношење закључака	Носиоци активности у акционом плану Сви чланови актива за РП	Записнички приказ о реализацији
Разматрање полугодишњих извештаја о остварености задатака предвиђених акционим планом Разматрање полугодишњег извештаја Тима за самовредновање	јун	Анализа, дискусија, доношење закључака Разматрање идеја за акциони план за наредну школску годину	Носиоци активности у акционом плану Члан Тима за самовредновање Сви чланови актива РП	Записнички приказ о реализацији Нацрт акционог плана
Израда извештаја о годишњем раду стручног актива	јун	/	Координатор актива за РП	Годишњи извештај

4.4. План рада Актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине:

1. **Светлана Планић – координатор**
2. Богољуб Радовановић
3. Ивана Стевановић
4. Зорана Радовановић
5. Новка Цвијић
6. Драгица Николић

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Доношење акционог плана за наредну школску годину	Август, септембар	Седница актива	Чланови актива
Упознати наставничко веће са оствареношћу Школског програма, усклађивање Школског програма са новим законима, разматрање доношења новог Школског програма	Септембар	Седница Наставничког већа	Чланови актива
Фонд часова и предмети	Током школске године	Анализа Књиге евиденције о образовно-васпитном раду	Чланови актива
Праћење реализације циљева и задатака наставе	Током школске године	Посета часовима, анализа припрема за час	Директор, помоћник директора, психолог

Изборни наставни предмети	Током школске године	Анализа дневника, разговор са наставницима који воде изборне предмете и анализа годишњег плана изборних предмета	Чланови актива
Обавезни облици васпитно-образовног рада (допунска, додатна настава)	Током школске године	Анализа дневника, разговор са наставницима	Чланови актива
Остали облици васпитно-образовног рада (ЧОС, слободне активности, ваннаставне активности)	Током школске године	Анализа дневника, разговор са одељенским сарешинама	Чланови актива
Реализација остварености годишњег плана Актива за развој школског програма	Јун/август	Седнице актива, анализа акционог плана	Чланови актива

4.5. План рада Тима за самовредновање и вредновање рада школе

Тим чине представници Стручних већа, Ученички парламента, Савета родитеља и локалне заједнице (ШО)

Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе:

1. **Милена Шакић – координатор**
2. Нина Олујић- педагог
3. Јелена Влајковић - проф. српског језика и књижевности
4. Никола Ађимовић -дипл.дефектолог
5. Нино Манојловић - проф. физичког васпитања
6. Јелица Васиљевић -дипл.дефектолог
7. Даница Гвозденовић -дипл.дефектолог
8. Снежана Барјактаревић - наставник практичне наставе
9. Урош Мајсторовић -дипл.дефектолог
10. Никола Поповић - вероучитељ
11. Весна Леонтијевић – директор школе
12. Представник ученичког парламента
13. Представник Савета родитеља
14. Представник локалне заједнице

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛ. 2023/2024. ГОДИНИ

На основу Правилника о вредновању квалитета рада установе Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15.02.2019. године, и смерница МПНТР које су послате 18.8.2023. године Тим је на састанку одржаном 29.8.2023. године, донео одлуку о начину самовредновања школе у школској 2023/2024. години.

Тим за самовредновање ће у школској 2023/2024. години вредновати област 4 и 5 - Подршка ученицима и Етос током првог полугодишта. На основу резултата Тима за самовредновање из првог полугодишта, Тим за развојно планирање ће извршити промене и допуне Развојног и Акционог плана за школску 2023/2024. годину, на почетку другог полугодишта на основу којих је школа у обавези да све предвиђене активности реализује до краја школске године, а по смерницама МПНТР, и то: редефинисање оперативних планова и програма рада тела и тимова у школи.

1. Подршка ученицима

– Процена квалитета подршке ученицима у односу на елаборат о додатној подршци ученицима Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе из школске 2018-2019. године.

2. Етос

– Праћење и извештај о спровођењу мера за унапређење из области Етос која је вреднована школске 2021-2022. године.

Технике и инструменти: анкете, упитници, фокус групе, анализа школске документације, опсервација, интервју.

Динамика рада Тима, индикатори и активности по месецима ће бити усвојени од стране новоименованог Тима за школску 2023-2024. годину.

Координатор Тима за самовредновање
Милена Шакић

4.6. План рада Стручног Тима за инклузивно образовање

Стручни тим за инклузивно образовање:

1. **Сузана Дробњак – координатор**
2. Тамара Лазовић/Бојана Арсић
3. Марија Стевановић/Биљана Ћаћић
4. Јелена Јерковић
5. Александра Петијевић
6. Александар Кузмановић- психолог
7. Нина Олујић - педагог

План рада СТИО:

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Усвајање плана и програма рада инклузивног тима Упознавање чланова тима са досијеима ученика, који су предложени за иоп Упознавање са потребном документацијом Преглед педагошких профила и сагласности родитеља за израду иоп-а Преглед иоп-а из појединих предмета за наредни тромесечни период Давање иоп-а на преглед Педагошком колегијуму Критериуми оцењивања ученика у иоп-у	Септембар	Чланови Тима
Преглед реализованих иоп-а Давање предлога за наставак реализације иоп-а	Децембар	Чланови Тима
Преглед иоп –а из појединих предмета за наредни тромесечни период Преглед нових сагласности родитеља и педагошких профила Давање иоп-а на преглед педагошком колегијуму	Јануар	Чланови Тима
Преглед реализованих иоп-а Преглед нових сагласности родитеља и педагошких профила Преглед иоп –а из појединих предмета за наредни тромесечни период Давање иоп-а на преглед педагошком колегијуму	Април	Чланови Тима
Преглед реализованих иоп-а	Јун	Чланови Тима
Процена рада инклузивног тима у току школске године Избор новог руководиоца тима	Август	Чланови Тима

4.7. План рада Тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима:

1. Владимир Јовановић, секретар школе
2. Кузмановић Александар, психолог школе, координатор
3. Леонтијевић Весна, директор школе
4. Вељовић Небојша, наставник дефектолог
5. Ћосић Данко, наставник физичког васпитања
6. Пајевић Игор, наставник практичне наставе
7. Грозница Соња, наставник практичне наставе
8. представник родитеља

Сарадници у реализацији плана:

Ученици, родитељи, саветродитеља, школски одбор, колектив школе, школска управа, правосудни органи, МУП Србије, Центар засоцијални рад, Здравствени центри у Београду

Делокруг рада:

Безбедност ученика у школи.

Задаци:

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

Акциони план Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања школске 2023/24. године				
Садржај превентивних активности	Време	Носиоци активности	Одговорна особа	Очекивани резултати
Информисање о правима, обавезама и одговорностима ученика у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Септембар 2023.	Наставници, одељенске старешине	Директор школе	Родитељи и други учесници у образовању су информисани о правима, обавезама и одговорностима
Анализа стања	Септембар 2023.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља,	Директор школе	Извршена анализа стања

		злостављања и занемаривања		
Информисање учесника у образовању, запослених и родитеља о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи	Септембар и октобар 2023.	Наставници, одељенске старешине	Директор школе	Родитељи и други учесници у образовању су информисани о правима, обавезама и одговорностима
Информисање запослених о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и могућностима стр.усавршавања -Са националне платформе Чувам те	Новембар 2023.	Чланови Наставничког већа	Директор школе	Наставници су упознати са протоколом поступања када дође до насиља, злостављања и занемаривања
Активности у складу са смерницама Министарства просвете	Током године	Тим, одељењске старешине, предметни наставници	Директор школе	Унапређивање безбедности ученика
Учесталост дискриминаторног понашања, број поднетих пријава	Током године	Директор школе, Тим	Директор Школе	Праћено је дискриминаторно понашање, извршен је увид у учесталост насиља и број поднетих пријава, распрострањеност различитих облика Дискриминације
Радионица на тему: „Дигитално насиље и његове последице	Током године	Психолог школе, одељењске старешине	Директор школе	Ученици умеју да препознају дигитално насиље и умеју да адекватно реагују у ситуацијама насиља
Васпитни рад, појачан васпитни рад	Током године	Директор школе, одељенске старешине, психолог школе, чланови Тима	Директор школе	Израђени су индивидуални планови заштите ученика

Укључивање представника Тима за заштиту од насиља ради планирања активности у ИОП-у уколико постоји потреба	Током године	Директор школе, одељенске старешине, психолог школе, чланови Тима	Директор школе	Укључен је представник Тима и израђен је ИОП
Редовно се води књига дежурства у којој се бележе све активности у вези са нарушавањем реда; организовано је дежурство наставника	Током године	Дежурни наставници	Директор школе	Бележене су све активности у вези са нарушавањем реда; направљен је распоред дежурства наставника
Остварује се сарадња са МУП-ом и Школском управом	Током године	Директор школе	Директор школе	Остварена је сарадња са МУП-ом и Школском управом
Обележавање међународног дана борбе против вршњачког насиља- Дан розе мајци	Последња среда у фебруару месецу	Тим Бачки парламент Одељенске старешине	Директор школе	Ученици знају који је значај превенције насиља, препознају облике насиља и реагују на њих
Организовање ваннаставних активности у школи у смислу осмишљавања слободног времена	Током године	Предметни наставници, одељенске старешине	Директор школе	Организоване су ваннаставне активности
Богаћење школске библиотеке едукативним књигама о ненасилном решавању сукоба	Током године	Наставници, библиотекара	Директор школе	Одабрани су адекватне књиге за школску библиотеку
Стручно усавршавање	Током године	Сви запослени	Директор школе	Наставници су похађали семинаре
Предавање стручњака из других институција	По потреби		Директор школе	Организована су предавања стручњака из других институција
Учешће у хуманитарним акцијама	Током године	Бачки парламент, наставници, одељенске старешине, психолог школе	Директор школе	Организоване су хуманитарне активности у школи
Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља- Савет родитеља, Школски одбор, Бачки парламент, Наставничко веће	Током године	Сви поменути актери	Директор школе	Умрежени су сви носиоци превенције насиља

Садржај - Интервентне активности	Време	Носиоци активности	Одговорна особа	Очекивани резултати
Проверавање добијене информације (прикупљање информација)	Током године	Сви запослени у школи	Сви запослени у школи, директор школе	Надлежни у школи ће бити упознати са случајевима насилног понашања у школи
Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање ученика (обавештавање одговорне особе)	Током године	Дежурни наставник, предметни наставник, одељенски старешина	Сви запослени у школи, директор школе	Зауставити насиље благовремено
Пријава директору школе и обавештавање родитеља	Током године	Дежурни наставник, предметни наставник, одељенски старешина	Директор, одељенске старешине	Директор школе је информисан о томе да се насиље догодило и о околностима самог догађаја
Прикупљање релевантних информација, консултације и процена нивоа насиља	Током године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	директор	Прикупљене су информације и извршена је процена нивоа насиља
Консултације у установи	Током године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	директор	Биће извршена процена нивоа ризика и одређена одговорност унутар установе и утвржено да ли постоји потреба консултација ван школе
Заштитне мере према ученику	Током године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	директор	Урађен је план заштите ученика-индивидуални план заштите
Праћење ефеката предузетих мера; Вредновање предузетих активности, планирање новог циклуса интервентних активности у склопу Програма заштите ученика од насиља	Током године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Праћени су ефекти предузетих мера

Београд, септембар 2023.

координатор
Александар Кузмановић

4.8. План рада Тима за медијску промоцију школе

Чланови тима за медијску промоцију школе

1. Никола Поповић - координатор
2. Снежана Матејић
3. Тијана Миленковић
4. Сања Благојевић
5. Весна Еленков (Милица Миловић)
6. Милена Ивошевић
7. Светлана Божић/ Наташа Стејић

Раду тима могу дати допринос све заинтересоване колеге.

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Август / Септембар	Информисање ученика и родитеља о свим појединостима у вези са почетком школске године – фејсбук страна и сајт школе; Безбедност деце у саобраћају – организовање активности у сарадњи са школским полицајцем, радионица, праћење, информисање.	Чланови тима, библиотекар, администратор фејсбук странице, администратор сајта школе,
Октобар	6. октобар – Дан особа са церебралном парализом. Организовање активности, праћење, информисање – фејсбук, сајт.	Чланови тима, библиотекар, наставници, администратор фејсбук странице
Децембар	Обележавање 3. децембра Дана особа са инвалидитетом – организовање активности - праћење, информисање; Новогодишња приредба – праћење и информисање	Чланови тима, библиотекар, наставници, администратор фејсбук странице
Јануар	Обележавање Светог Саве – праћење и информисање; Израда полугодишњег извештаја о раду тима	Чланови тима, библиотекар, наставници, администратор фејсбук странице
Фебруар	Брига о здрављу – организовање активности, праћење информисање	Чланови тима, библиотекар, наставници, администратор фејсбук странице
Март	Праћење школских такмичења, припремање обавештења за фејсбук страницу школе. Обележавање 21. марта - светског Дана особа са Дауновим синдромом.	Чланови тима, библиотекар, наставници, администратор фејсбук странице
Април	2. април – Дан особа са аутизмом –обележавање и информисање Дан планете Земље 22. април – акција уређења школског простора и дворишта – праћење, извештавање.	Чланови тима, библиотекар, наставници, администратор фејсбук странице
Мај	Републичка такмичења – праћење – извештавање на фејсбук страници; Спортски дан – организација, праћење, информисање Завршни испити – распоред, праћење, информисање	Чланови тима, библиотекар, наставници, администратор фејсбук странице
Јун	Распоред полагања разредних испита – истицање на фејсбуку и сајту; Истицање информација о упису ученика у наредну школску годину; Израда годишњег извештаја о раду тима	Чланови тима, администратор фејсбук странице

Јун-јул	Припрема годишњег плана рада тима за наредну школску годину	Координатор и чланови тима
Напомена	У току школске године обавеза свих чланова тима је организација и представљање школе на свим сајмовима образовања и сличним манифестацијама где је потребно промовисати установу.	Координатор и чланови тима

Сталне активности обухватиће следеће:

- Сарадња са локалним електронским и писаним медијима (радио, телевизија и штампа);
- Сарадња са другим институцијама као што су: Тржиште рада, Привредна комора, социјални партнери школе и други;
- Презентација школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред;
- Повезивање и интеграција са школама које се баве образовањем и васпитањем деце са посебним потребама.
- Ажурирање школског сајта који служи и за промоцију школе у локалној и широј заједници.

4.9. План рада Тима за здравствену превенцију

Чланови тима за здравствену превенцију

1. Селда Абази
2. Тања Степчевић
3. Бисерка Јеремић
4. Биљана Младеновски
5. Снежана Бричић
6. Јасминка Бабић
7. Тамара Јокић
8. Светлана Јоксимовић

У области здравствене превенције радиће се у циљу изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. При томе се мора имати у виду да је школа само један од многобројних фактора који дају допринос развоју личности ученика.

Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

-Укључивање ученика у здравствено-васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болестима и могућностима лечења.

-Развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота.

-Упознавање са потребама успостављања хуманијих међуљудских односа

-Подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања

-Спровођење примарне превенције од болести зависности

-Учешће ученика у унапређењу животне средине и хигијенско-естетског очувања школе.

-Промоција здравља:

промоција здраве исхране адолесцената

промоција физичке активности ученика

промоција здравља уста и зуба

превенција повреда

превенција ризичног сексуалног понашања адолесцената

превенција употребе дувана, алкохола и психоактивних супстанци

превенција насиља, злостављања и занемаривања

У реализацији програма здравствене превенције учествују ученици, наставно особље, родитељи-старатељи, здравствени радници и сарадници Дома здравља у Раковици, чланови школског Тима за здравствену превенцију, локална заједница.

Рада се одвија путем:

- редовне наставе укључивањем здравствено васпитних садржаја у наставни програм различитих предмета
- ваннаставних активности: спортских секција, различитих акција посвећених промоцији здравог живота
- ваншколских активности у сарадњи са локалном заједницом

Задаци ће се остваривати кроз следеће активности и садржаје:

Време Реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Приликом обраде појединих наставних јединица нагласити могућност реализације задатака из ове области	Разговор, предавање, презентација	предметни наставници, одељенске старешине, чланови Тима
Током школске године	У оквиру наставе физичког васпитања оспособљавати ученике за самостално неговање физичких способности и здравља; Пратити физичке способности и развој сваког ученика	Разговор, корективне вежбе	Наставници физичког васпитања, Чланови Тима
Прво Полугодиште	Успоставити сарадњу са Школским диспанзером ради организовања систематских прегледа ученика. Анализу систематских прегледа урадиће психолог, доктор медицине, социјални радник и дефектолог	Договор, заказивање прегледа, праћење, анализа	Одељенске старешине, психолог, социјални радник, дефектолог, Чланови Тима
Током школске године	Организована вакцинација ученика у сарадњи са Школским диспанзером	Договор, заказивање, праћење	одељенске старешине, стручни тим, Чланови Тима
Током школске године	Редован стоматолошки преглед ученика у школској стоматолошкој амбуланти	Договор, заказивање, праћење	стоматолошка служба, одељенски старешина, чланови Тима
Током школске године	У сарадњи са здравственим установама града Београда школа ће организовати активности у циљу реализације програма примарне превенције болести зависности	Договор предавање	Чланови Тима, психолог, социјални радник, одељенске старешине

Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима	Чланови Тима, одељенске старешине, психолог
Током школске године	Организовање предавања, курсева и хуманитарних акција у сарадњи са Бачким парламентом	Договор, предавање, акција	Чланови Тима, Бачки парламент
Јесен, пролеће	Сарадња са општинском организацијом Црвеног крста	Договор, организација, акција	Чланови Тима Црвени крст општине Раковица
Током школске године	Организовање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију	Акције	Еколошка секција, Бачки парламент, чланови Тима
Друго Полугодиште	Организовање предавања везаног за репродуктивно здравље и ризицима раних сексуалних односа	Договор, организација, праћење	чланови Тима, психолог, социјални радник, дефектолог
Током школске године	Израда паноа и едукативних постера ради промоције здравог живота	Израда паноа, промоција	Чланови Тима, еколошка секција, Бачки парламент
Реализација програма здравствене превенције пратиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су чланови Тима за здравствену превенцију, психолог, социјални радник у сарадњи са одељенским старешинама.			

4.10. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Тима су:

Нина Олујић – координатор

Богољуб Радовановић - социјални радник

Светлана Јоксимовић – инжењер технологије

Весна Еленков - проф. српског језика

Миомир Шаренац – организатор практичне наставе

Владанка Ћирковић - наставник практичне наставе

Александар Комазец – дефектолог

Горан Станковић – наставник практичне наставе

Весна Леонтијевић - директор

Задаци Тима су следећи:

- Праћење обезбеђивања и унапређења рада установе;
- Старање о остваривању Школског програма;
- Старање о остваривању Годишњег плана рада школе;
- Старање о остваривању Развојног плана;
- Старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа;
- Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима;
- Старање о развоју међупредметних компетенција;
- Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања;
- Старање о остваривању стандарда квалитета рада установе;
- Старање компетенција наставника и стручних сарадника;
- Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника;
- Праћење и утврђивање резултата рада ученика;

Активност	Циљ активности	Носиоци	Време / индикатори
ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТЕЛА И ТИМОВА Систематизовање података о активностима стручних органа, тела и тимова у школи из извештаја о раду и реализацији планираних активности ПРЕДЛОГ МЕРА	Увид у планове радастр. тимова, актива и комисија Увиђање редовности и правилности рада (остваривање планираних активности) тимова, комисија и актива	Тим за самовредновање Актив за развојно планирање Тим за обезбеђивање	На почетку школске године На полугодишту и на крају школске године
ФОРМИРАЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА ГЛОБАЛНИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА - Праћење редовности и садржаја планова ПРЕДЛОГ МЕРА	Увид у глобалне и оперативне планове рада, њихове остварености, прилагођености саставу и захтевима одељења и садржајима који се реализују	Педагог школе	У току школске године

<p>ДИНАМИКА ОЦЕЊИВАЊА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ</p> <p>Праћење динамике по предметима по Правилнику о формативном и сумативном оцењивању</p> <p>ПРЕДЛОГ МЕРА</p>	<p>Увид у динамику оцењивања, познавања Правилника од стране наставника и редовност у оцењивању и давању препорука за напредовање ученика</p>	<p>Тим за самовредновање</p> <p>Тим за праћење квалитета,</p> <p>Директор, педагог</p>	<p>На класификационим периодима, полугодишту и на крају школске године</p>
<p>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАЗВОЈА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ ИСХОДА ОДНОСНО СТАНДАРДА ПОСТИГЊУЋА</p> <p>- Прикупљање података угледних, пројектних и тематских наставних и ваннаставних активности и иницијативама у циљу развоја предузетништва</p> <p>- Анализа података добијених анализом успеха ученика на крају класификационих периода</p> <p>- Анализа података добијених анализом успеха ученика на иницијалном процењивању и на завршном испиту</p> <p>ПРЕДЛОГ МЕРА</p>	<p>Увид у редовност одржавања наведених облика часова, остваривања прописаних исхода и стандарда, примене иновативних и функционалних модела наставе, праћење успеха и напредовања ученика</p>	<p>Директор школе</p> <p>Тим за развој међупредметних компетенција стандарда</p> <p>Тим за обезбеђивање квалитета рада</p>	<p>У току школске године</p>
<p>ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА</p> <p>- Анализа планираних и остварених облика стручногусавршавања на основу Извештаја Тима за професионални развој</p> <p>- Предлог мера</p>	<p>Увид у планиране и реализоване облике стручногусавршавања у Установи и ван ње (семинари) и у примену стечених искустава и знања са семинара</p>	<p>Тим за професионални развој</p> <p>Директор школе</p>	<p>У току школске године</p>
<p>ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ</p> <p>- Утврђивање свих активности школе које се предузимају у циљу подршке деци из осетљивих група.</p> <p>- Креирање сертификованог семинара за подршку редовном ситему.</p> <p>- Прављење белих страна са предлозима за</p>	<p>Преношење искуства другим установама и документовање великог искуства у раду са осетљивим групама.</p> <p>Подизање нивоа видљивости установе.</p>	<p>Стручни сарадници</p> <p>Координатори тимова</p> <p>Тим за додатну подршку</p>	<p>Прављење електронске брошуре и прослеђивање заинтересованим институцијама</p> <p>Организација трибине са стручним сарадницима других институција</p> <p>Брошура у електронском и штампаном</p>

показатеље.			облику
УВИД У ИНОВАТИВНЕ МОДЕЛЕ НАСТАВЕ И ЊИХОВУ ПРИМЕНУ (ОГЛЕДНИ/УГЛЕДНИХ ЧАСОВА)	Практична примена и њена функционалност	Тим за праћење квалитета Тим за самовредновање	У току школске године
ИЗВЕШТАВАЊЕ О СИСТЕМАТИЗОВАНИМ ПОДАЦИМА И ПРЕДЛОЖЕНИМ МЕРАМА	Увид у извештаје и анализа истих, њихове потпуности и систематичности.	Школски одбор, Педагошки колегијум, Тим за самовредновање, Тимза обезбеђивање квалитета рада установе и Наставничко веће	На полугодишту и на крају школске године

4.11. План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво

1. **Даница Гвозденовић – координатор**
2. Марија Стевановић/Билјана Ђаћић
3. Микић Ивана
4. Игор Пајевић
5. Бранка Црносељански
6. Мића Масларевић
7. Софија Дамњановић
8. Немања Матић

Годишњи план рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво 2023/2024.

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Договор о предстојећим активностима тима	Август месец	Чланови тима Координатор тима
Израда пројекта „компостирање – од остатака до трпезе“ са циљем унапређивања међупредметне компетенције одговоран однос према околини свих ученика школе	Септембар, октобар, новембар	Чланови тима Координатор тима
Презентовање пројекта и пројектних активности на седници наставничког већа	новембар/ децембар	Чланови тима Координатор тима
Праћење реализације пројекта до краја другог полугодишта	Од почетка реализације до краја другог полугодишта	Чланови тима Координатор тима Наставници
Обележавање Међународног дана толеранције (16.11) са циљем унапређивања компетенције одговорно учешће у демократском друштву свих ученика школе	новембар	Наставници
Израда полугодишњег извештаја о раду тима у току првог полугодишта	Јануар	Координатор тима

Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља – „дан розе мајица“ са циљем унапређивања компетенције одговорно учешће у демократском друштву свих ученика школе	Фебруар	Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања Ђачки парламент Наставници
Обележавање Међународног дана Рома (8.4) са циљем унапређивања компетенције одговорно учешће у демократском друштву свих ученика школе	Април	Наставници
Евалуација пројекта	Мај	Чланови тима Координатор тима
Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција путем упитника за наставнике;	мај, јун	Чланови тима Координатор тима
Израда годишњег извештаја о раду тима;	јун	Чланови тима
Доношење глобалног плана рада за наредну школску годину		Координатор тима

4.12. Тим за превенцију осипања ученика

Чланови Тима су:

1. **Радовановић Богољуб, социјални радник- координатор**
2. Весна Леонтијевић, директор школе
3. Одељењске старешине

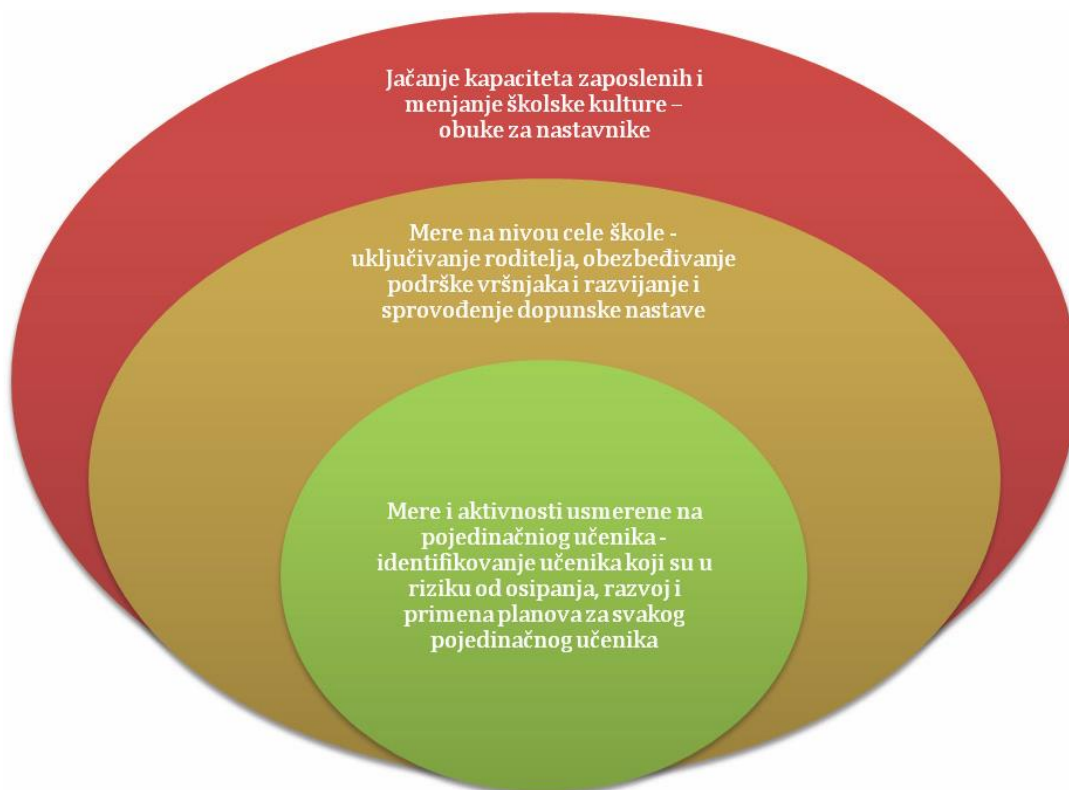
Зашто је спречавање осипања ђака из образовног системаважно и зашто су донети законски прописи који спречавају поменутоосипање? Образовање је само по себи изузетно значајно за индивидуални друштвени развој и активно учешће појединца у друштву. Ученици којинапусте школу пре завршетка средњошколског образовања смањују себимогућност за лични и професионални развој, излажу се већем ризику од сиромаштваи социјалне искључености и касније се запошљавају прихватајућимање плаћене послове или остају без посла, што значи да су и потенцијалникорисници помоћи из система социјалне заштите. Држава и друштво тиме губезначајан економски и људски капитал, друштво постаје израженије подељено, друштвене неједнакости расту, а опште економско и социјално благостањезнанто опада. Пружање шанси младима да стицањем образовањабуду конкурентни на тржишту рада постаје још важније у условима светскеекономске кризе.Већ дужи низ година, кроз различите законске и поџаконске акте уобласти образовања, уводе се различите мере усмерене и на превенцију осипања ђака, као што су успостављање интерресорних комисија, увођењеиндивидуалног образовног плана, успостављање функције педагошкогасистента, увођење обавезногприпремног предшколског програма, уписдеце из осетљивих група у основну школу без документације, афирмативнеакције приликом уписивања ромских ученика у средњу школу итд.

И Стратегија развоја образовања у Србији до 2020. године препознаје превенцију осипања ученика из образовног система каоједну од приоритетних области за унапређење ефикасности образовања.Ретке су мере подршке које школе и заједнице пружају деци и младима који су под ризиком од напуштања школовања, а оне које постоје нису прилагођене функцији спречавања осипања (нпр. програми стипендирања, менторисање у оквиру школа, додатна и прилагођена материјална подршкадетету). Такође, сарадња са различитим партнерима на локалном нивоунеретко је слаба и недовољно усмерена на спречавање осипања ученикапод

ризиком. Поред тога, подаци о деци која нису обухваћена системом образовања се не прикупљају систематски што онемогућава успостављање ефикасног планирања у спречавању осипања и креирању адекватног система праћења и раног препознавања ученика под ризиком од осипања. У школи је формиран Тим за борбу против осипања ученика који чине директор школе, помоћник директора, наставници одељенске старешине и стручнисарадници задужени за укупну координацију активности усмерених на спречавање осипања ученика. Школа планира да спроводи активности из области индивидуализованих мера подршке али и активности које су обухватале целу школу. Тако је планирано и формирање вршњачког тима као подршка и другарска помоћ ученицима који су у ризику од осипања, што ће допринети унапређењу школске културе и већег нивоа прихваћености ових ученика унутар школе. Како се можемо борити против осипања ученика?

Против осипања ученика можемо се борити мерама превенције, интервенције и компензације. Мере превенције настоје да до ризика од осипања уопште недође, мере интервенције се баве начинима и приступом ученику под високим ризиком да напусти школу, а мере компензације подразумевају оне мере којима се, по повратку у систем образовања, утиче на ученика који је прерано изашао из образовног система, не стекавши квалификације, да се изнова интегрише (нпр. програми „друге шансе“).

Скица концептуалног оквира за спречавање осипања



Главни задатак тима за спречавање осипања ученика је координација, а уколико је обезбеђен најважнији услов – да је цела школа посвећена спречавању осипања, координацију може да обавља само једна особа. Конкретна задужења и надлежности тима или особе која је задужена за координацију активности спречавања осипања су:

Иницирање и одржавање састанака са наставничким колективом да би сви разумели важност и значај спречавања осипања ђака и плана активности;

- Одржавање састанка о увођењу Система за рану идентификацију и реаговање;

- Пружање подршке наставницима приликом попуњавања Инструмента за идентификацију ученика под ризиком од осипања;
Пружање подршке наставницима приликом прављења планова за спровођење мера за сваког ученика појединачно што подразумева и одабир релевантних мера подршке;
- Одржавање редовних састанака и консултација о питањима спровођења активности;
- Мерење и праћење активности које се тичу смањења осипања ученика.

Веома је важно да у саставу школског тима за спречавање осипања ученика буду наставници који су током своје праксе демонстрирали, у већој или мањој мери, приврженост поменутиим вредностима.

4.13. Ресурсни тим

Координатор Ресурсног тима школе: Светлана Стефановић
Чланови РС тима : Лазовић Тамара, Наташа Стејић, Дробњак Сузана, Стевановић Марија, Микић Ивана, Гвозденовић Даница, Божић Светлана, Милена Ивошевић, Марина Јанковић Николић, Васовић Ања, Божиновић Драгана

План рада Ресурсног тима у току школске 2023/ 24. године

активности		реализатори
Септембар		
1.	Конституисање Тима	координатор и чланови Тима
2.	Одређивање приоритетних активности	чланови Тима, директор школе
3.	Учествовање у раду Стручног актива за Развојно планирање	Чланови Тима
октобар		
1..	Отварање континуиране сарадње са установама од значаја (предшколске установе, основне школе, Центар за социјални рад, , Развојно саветовалиште, Друштво за помоћ МНРО, Дом здравља Раковица, ЈЛС, установе дечије и социјалне заштите	директор, чланови Тима, соц.радник школе, секретар школе
2.	Потписивање Споразума о сарадњи на пружању додатне подршке и Изјаве да ће се сарадња наставити и кад школа стекне статус РЦ-а	директор секретар школе
3.	Анализа савладаних акредитованих програма стручног усавршавања (попис програма и број сати) и учешћа запослених на међународним и домаћим скуповима	координатор Чланови Тима
4.	12. Међународни научни скуп „Специјална едукација и рехабилитација данас“ ФАСПЕР , 27-28.октобар 2023.	Чланови Тима
новембар		
1.	Присуствовање петој Међународној конференцији Асистивне технологије и комуникације (ASTEK) 3. новембар 2023.	Чланови Тима
2.	Анализа стања у установи у вези асистивне технологије – попис средстава	Чланови Тима
3.	Израда плана набавке за нова асистивна средства и опремање Монтесори кабинета и кабинета за индивидуално корективни рад	Чланови Тима,
4.	Израда извештаја о реализацији плана у вези асистивних средстава	Чланови Тима
5.	Присуствовање конференцији Актуелности у едукацији и рехабилитацију соба са сметњама у развоју 25-26.новембар 2023.	Чланови Тима

децембар		
1.	Припрема информативног материјала	чланови Тима
2.	Информисање уже заједнице (општина Раковица) о развојним сметњама, тешкоћама и ометеностима, правима, постојаћим облицима подршке, специјалној едукацији и рехабилитацији, о раду установе...	Чланови Тима
3.	Остваривање сарадње са Интерресорном комисијом кроз информисање о раду школе	Координатор, Чланови тима
4.	Стручни скуп „ Положај ученика са сметњама у развоју у образовном систему РС“ Библиотека града Београда, 5.12.2023.	Чланови тима
Јануар - фебруар		
1.	Дани дефектолога 2024. године	Чланови Тима
2.	Анализа стања у установи у вези са пружањем подршке за реализацију инклузивног образовања у претходне три године	Чланови Тима, Тим за подршку
3.	Прикупљање документације о потписаним Споразумима о сарадњи са редовним школама на општини	Чланови Тима, Тим за подршку
4.	Израда извештаја о реализацији плана у вези пружања подршке	Чланови Тима
март		
1.	Анализа стања у установи у погледу људских ресурса – инклузивно образовање	Координатор, Чланови тима
2.	Анализа остварености стандарда у области Подршка ученицима	Чланови тима
3.	Предлози за унапређење области Подршка ученицима	Чланови тима
4.	Учествовање у раду Стручног актива за Развојно планирање	Чланови тима
април		
1.	Публиковање иновативне праксе	Чланови тима
2.	Праћење иновативне праксе на ефективан и квалитетан начин	Чланови тима
3.	Прикупљање доказа о иновативацијама у раду	Чланови тима
мај		
1.	Анализа просторних услова школе за потребе ресурсног центра	Чланови тима
2.	Рад на прикупљању материјала за елаборат о испуњености услова за стицање статуса ресурсног центра (опис постојећег стања и предлози за унапређење)	Чланови тима
јун		
1.	Анализа рада Тима у току школске године	Чланови тима
2.	Израда Годишњег извештаја о раду Тима	Чланови тима
3.	Доношење Плана рада Тима за наредну школску годину	Чланови тима

4.14. Тим за пројекте и партнерства

1. Ана Величковић – координатор

2. Тамара Лазовић/Бојана Арсић
3. Весна Еленков/Милица Миловић
4. Урош Мајсторовић
5. Бранка Црносељански
6. Драгана Божиновић
7. Александра Петијевић

Раду се могу прикључити све заинтересоване колеге.

Време реализације	Активности	Сарадници
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Састанак чланова тима ради договора о начину рада, састављању годишњег плана рада тима и поделе задужења - Израда листе приоритета(потреба) за школу и осмишљавање начина њиховог остваривања - Стручна усавршавања у циљу унапређивања компетенција чланова Тима за писање и реализацију пројеката - Поретање и реализација хуманитарне акције за прикупљање чепова(активност ће се реализовати током целе године) - Сарадња са школом из Бања Луке ради договора о начину сарадње, изради и реализацији заједничких пројеката 	<ul style="list-style-type: none"> Тим за маркетинг и односе са јавношћу Тим за школско развојно планирање
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - праћење конкурса за пројекте и учешће на истим 	Школске секције
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - праћење конкурса за пројекте и реализација одобрених пројеката - Учешће у Савету родитеља са циљем информисања о активностима школе у реализацији парнерства и пројеката (наведена активност реализоваће се континуирано у току године у складу са динамиком одржавања Савета родитеља) -Укључивање школе у међународни пројекат „Еко школе“ - Прављење евиденције свих пројектних активности које се тренутно реализују у нашој школи - Повезивање Тима са локалном самоуправом надлежним службама града 	<ul style="list-style-type: none"> Ученички парламент Савет родитеља Стручни активи

	<p>у циљу информисања о могућностма и потенцијалним изворима финансирања пројектних активности</p> <ul style="list-style-type: none"> - Мапирање потенцијалних извора финансирања пројеката - Састанак Тима са стручним активима школе, по подручјима рада, у циљу идентификовања потреба, одређивања приоритета и циљева у аплицирању за пројектне активности - Успостављање ближе сарадање са Националном службом за запошљавање и Привредном комором града Београда 	
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење конкурса за пројекте и реализација одобрених пројеката - Припрема пројекта за „Ерасмус +“ и тражење партнера 	- Тим за маркетинг и односе са јавношћу
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење конкурса за пројекте и реализација одобрених пројеката - Писање пројекта за Ерасмус + - анализа и модификација мапирање потенцијалних извора финансирања пројеката 	
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење конкурса за пројекте и реализација одобрених пројеката - Писање пројекта за Ерасмус + и слање предлога пројекта у првом року 	
Март	- Успостављање контакта са школама за децу са сметњама у развоју из Србије региона, размена искустава и успостављање партнерстава	Тим за маркетинг и односе са јавношћу
Април	- Праћење конкурса за пројекте и реализација одобрених пројеката и партнерстава	Тим за маркетинг и односе са јавношћу
Мај	- Праћење конкурса за пројекте и реализација одобрених пројеката и партнерстава	
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење конкурса за пројекте и реализација одобрених пројеката -Анализа остварених резултата и састављање годишњег извештаја о раду Тима, презентовање рада Тима на Наставничком већу 	

4.15. Тим за медијацију

1. Светлана Стефановић
2. Бранка Рогановић
3. Шаренац Миомир
4. Ивана Стевановић
5. Милена Шакић
6. Богољуб Радовановић
7. Соња Ивановић-Буљ
8. Александар Комазец

На Наставничком већу одржаном 13. септембра 2023. године, на основу предлога Тима за самовредновање, а након вредновања квалитета у области Етос, оформљен је Тим за медијацију који ће пружати подршку у ситуацијама када дође до конфликта међу запосленима. Запослени у конфликту ће сами бирати медијаторе међу понуђеним сертификованим медијаторима.

5. Остваривање других програма

5.1. Школски превентивни програм за сузбијање ризичног понашања и превенције зависности

Посебна пазња и значај се придаје превентивним програмима на школском нивоу и све основне и средње школе су у обавези да израде превентивни програм поштујући специфичности школе и окружења у којем делује.

Дакле, школски превентивни програм наше школе заснива се на спречавању насиља међу младима, сузбијању трговине људима, сузбијања поремећаја у понашању, унапредјење схватања важности равноправности полова и превенције ХИВ-а. Програм је подложен променама, допунама и обогаћивању новим активностима.

На посебан начин у школском превентивном програму ће учествовати ученици који су укључени у ваннаставне активности које постоје у нашој школи и којима је, између осталог, циљ васпитно деловање на ученике: новинарска секција, спортске секције, ликовне и музичке секције и др.

У остваривању програма учествују наставници школе, здравствени радници, социјалне службе, родитељи, вероучитељи, радници из полицијске управе и радници из области културе. Отворен је и за све оне који желе и знају да пруже стручну помоћ у остварењу постављеног циља и задатка.

ЦИЉ ШКОЛСКОГ ПРЕВЕНТИВНОГ ПРОГРАМА

Смањење интереса младих за узимање средстава зависности и превенција свих облика неприхватљивог понашања.

ЗАДАЦИ

1. Припремати ученике за решавање личних проблема и прихватање одговорности за себе и друге.
2. Развијање правилног просуђивања и самокритичности.
 - формирање личног става према коришћењу средстава зависности
 - развијати вештине интерперсоналне комуникације
 - укључивање у ваннаставне активности
 - афирмација спорта као здравог начина живота
 - неговати заједништво, пријатељство и сарадњу
3. Развој самопоуздања и самопоштовања
4. Изграђивати осећај задовољства собом.

САДРЖАЈ, МЕТОДЕ И АКТИВНОСТИ

Садржаји Школског превентивног програма интегрисани су у редовну и изборну наставу и слободне активности. За успешно спровођење програма важан је тимски рад, сарадња наставника, ученика, родитеља и осталих сарадника.

Методе рада морају бити у складу са садржајима. Предност ће се дати оним методама које ученике стављају у активан однос према постављеном проблему (едуковани ученици едукују остале ученике, разговори, расправе, играње улога). Рад се одвија кроз радионице, предавања и трибине. Све активности треба усмерити ка побољшању квалитете живота младих; помоћи им да израсту у зреле и задовољне одрасле особе.

Активности с ученицима ће се спроводит на два нивоа:

1. за све ученике
2. за ризичне групе ученика
 - информативна предавања
 - радионице за развијање социјалних вештина
 - ученичко посредовање
 - уцествовање у активностима школе
 - едукација ученика - формирање ставова о одбијању дрога

Активности с родитељима

- предавања на родитељским састанцима
- саветовалишта за родитеље
- радионице с родитељима ризичне групе ученика
- подстицање успешног родитељства

Активности за наставнике

- предавања на НВ и активима
- саветодавни рад с ученицима и родитељима
- организација и високи квалитет наставног рада
- прикупљање информација о ученицима
- помоћ у процесу учења
- помоћ у емоционалној и социјалној неприлагођености

САДРЖАЈ

1. Стварање позитивне слике о себи
2. Стварање позитивне слике о другима
3. Развијање самопоуздања
4. Развијање социјалних вештина
5. Развијање вештине комуникације
6. Развијање критичког мишљења
7. Развијање стваралачког мишљења
8. Како се носити с конфликтом
9. Како решавати стресне ситуације
10. Мотивација, сарадња и такмичења
11. Одговорност и толеранција
12. Људска права и етика
13. Право и праведност

5.1.1. Оперативни програм рада на превенцији ризичних понашања

АКТИВНОСТИ - САДРЖАЈИ С УЧЕНИЦИМА	ВРЕМЕ	САРАДЊА	МЕТОДЕ И СРЕДСТВА РАДА
Праћење успеха и изостанака	Током године	Директор, психолог, одељењски старешина, родитељ	посматрање и системско праћење, бележење, разговор, анализа протокол, педагошка документација
Идентификација ученика са неприлагођеним и неприхватљивим понашањем	Током године	Директор, психолог, наставник, ученик	разговор, бележење, анализа протокол, педагошка документација
Индивидуални разговори са ученицима који имају проблема у учењу, понашању	Током године	Директор, психолог, одељењски старешина, родитељ, ученик	увид ситуацију, разговор, бележење, протокол
Саветодавни рад (групни) са ученицима који имају идентичне проблеме (учење, изостанци)	Током године	Психолог, соц. радник, родитељ, ученик	радионице, дидактички материјал
Укључивање ученика у додатну и допунску наставу	Септембар, октобар	Наставници, одељ. старешина	разговор, анкетање, обрада, извештавање, м. практичних радова
Подстицање ученика на рекреативно бављење спортом; учествовање на међушколским такмичењима (фудбал, рукомет, кошарка, одбојка, стони тенис,)	Током године	Наставник, ученик	разговор, м. демонстрације, м. практичних радова, спортска активност
Подстицање ученика за боравак и рад у школској библиотеци	(према потреби)	Наставник, ученик	разговор, рад на документима, литератури изложбе, текстуални, сликовни материјал
Хуманитарне активности Солидарност на делу Божји сајам Добровољни давалац крви	Током године Током године	Психолог, соц. радник, родитељ, ученик	
На часовима грађанског васпитања развијати социјалне вештине, самопоштовање, одговорност, вештине комуникације	Током године	Наставник, ученик	радионице текстуални и сликовни материјал

На часовима редовне наставе едуковати ученике и формирати ставове о одбијању дроге, цигарета, алкохола	Током године	Наставник, ученик	предавање, разговор, рад на тексту, литератури, радионице текстуални, сликовни материјал
Предавање – зависности (цигарете, алкохол, дрога)	Октобар, Април	Доктор, медицинска сестра	извештавање, разговор, радионица, текстуални материјал, power point презентације
Превенција од ХИВ/АИДС-а	септембар, новембар	Доктор, медицинска сестра	усмено излагање, разговор, радионица, текстуални материјал, power point, фолија, графоскоп
АКТИВНОСТИ - САДРЖАЈИ СА РОДИТЕЉИМА	ВРЕМЕ	САРАДЊА	МЕТОДЕ И СРЕДСТВА РАДА
Савет родитеља – Предавање «Злоупотреба дроге и породице» Самовредновање школе Џепарац и контрола тресења новца	Новембар Током године Током године	Директор, психолог, одељељски старешина, родитељ	усмено излагање, расправа, power point презентације усмено излагање, расправа, power point презентације усмено излагање, расправа, power point презентације усмено излагање, разговор,
Саветодавни рад с родитељима ученика ризичног понашања	Током године	Директор, психолог, одељељски старешина, родитељ	увид у породичну ситуацију - разговор, анализа педагошка документација
Едукација родитеља - злоупотреба дрога и породице	Март	Директор, психолог, одељељски старешина, родитељ	Предавање, разговор, педагошка радионица, летак, power point презентације
Упућивање родитеља и евентуалних корисника на сарадњу са Центром за превенцију и лечење зависности	Током године	Директор, психолог, одељенски старешина, родитељ	разговор, консултације
АКТИВНОСТИ - САДРЖАЈИ СА НАСТАВНИЦИМА	ВРЕМЕ	САРАДЊА	МЕТОДЕ И СРЕДСТВА РАДА
Циљани изостанци – системско праћење и анализа изостанака Међуљудски однос – темељ васпитног процеса: Емпатија Стилови вођења разредног одељења	Током године Јануар Мај	Директор, психолог, одељељски старешина, родитељ, ученик	анализа, разговор, расправа, протокол праћења, летак, power point метода усменог излагања, разговор, power point презентација
Сарадња са установама и институцијама за провођење слободног времена ученика	Током године	Директор, психолог, одељ. старешина, родитељ	разговор, анкетирање упитник

АКТИВНОСТИ - САДРЖАЈИ СА ОКРУЖЕЊЕМ	ВРЕМЕ	САРАДЊА	МЕТОДЕ И СРЕДСТВА РАДА
Сарадња с локалном заједницом.	Током године	Директор, психолог, одељењски старешина, родитељ	разговор, семинар
Сарадња са Заводом за јавно здравље	Током године	Директор, психолог, одељењски старешина, родитељ	предавање, савјетодавни разговор
Сарадња са ПУ -ом	Током године	Директор, психолог, одељењски старешина, родитељ	разговор, стручна консултација, предавање, педагошка документација

5.2. Програм превенције злоупотребе психоактивних супстанци у школама

Истраживања код нас су показала да је у узорку регистрованих, дакле, лечених зависника од психоактивних супстанци у последњих 10 година, узрасни сегмент (15-24 г.) више од осам пута повећан (7,01%:57,80%). Јасно је да у последњих 10 година коришћење психоактивних супстанци врло широко и масовно почиње и захвата децу већ са 11 до 15 година. Исто тако је јасно да, кад постоји широко распрострањено коришћење психоактивних супстанци у раном узрасту, њему неће бити подложна само деца и адолесценти, код којих се могу регистровати интензивно изражени тзв. фактори ризика (поремећаји и болести у породици, насиље и поремећаји понашања код родитеља и др.) већ и тзв. просечна (нормална) популација деца без упадљивих фактора ризика. Дакле, понашање повезано са коришћењем супстанци, најчешће постаје уобичајено и готово сасвим прихваћено, друштвено понашање у детињству и адолесценцији (по формули "сви узимају").

У нашем садашњем друштвеном тренутку могу се јасно препознати фактори из друштвеног окружења који неповољно утичу на развој младих и њихово здравље, а у великој мери имају значаја и за повећано коришћење психоактивних супстанци. То су:

- поремећај или тачније речено пад система вредности који отежава структурисање позитивног идентитета младих, појачава њихову апатију и ствара простор за уметање разних негативних садржаја и понашања
- проблеми у школству додатно отежавају формирање идентитета младих
- пораст насиља, шовинистичких испада и других облика тоталитарног понашања
- проблеми у запошљавању младих
- сиромаштво као разлог за промискуитет ради обезбеђивања најосновније животне егзистенције, како појединца, тако и читавих породица
 - недовољна упућеност родитеља у стварне потребе њихове деце. Отуђивање чланова породице, недостатак комуникација, распад породице

У процесу настајања болести зависности фактори из окружења не могу имати комплетно значење УЗРОЧНИКА, али свакако улазе у онај део етиолошког комплекса који значајно повећава "факторе ризика" за настанак болести. Са друге стране, овакве друштвене околности значајно неутралишу "протективне факторе" (регулаторне механизме друштва, функционисање друштвених институција, одвијање активности у просоцијалним групама и здраве интеракције међу младима). Министарство здравља Формирало је више експертских група и/или националних комисија:

- Национална експертска група за развој и заштиту здравља младих унутар које постоји Експертска подгрупа за заштиту здравља Младих од болести зависности и ХИВ/ППИ, репродуктивно здравље, ментално здравље и заштиту деце од злостављања
- Национална комисија за превенцију злоупотребе психоактивних супстанци
- Национална комисија за превенцију злоупотребе алкохола
- Национални биро за дуван

Кључни циљеви су дефинисани као:

- смањења потрошње психоактивних супстанци
- смањења доступности психоактивних супстанци

Дакле, треба јасно исказати да је превенција злоупотребе психоактивних супстанци и борба против болести зависности један **континуиран процес од националног интереса**.

Заштита од психоактивних супстанци - није примарни задатак само здравствених радника, то је посао за све организације и институције које се баве децом и младима

ПРИОРИТЕТНЕ АКТИВНОСТИ

1. Очување и унапређење здравља младих и промоција здравих (просоцијалних) стилова живота

- а) развој, примена и праћење промотивних и превентивних програма у школи
- б) унапређење знања и вештина наставника за креирање и извођење промотивних и превентивних програма у школама
- в) развој програма за информисање и едукацију родитеља
- г) унапређење и омасовљење вршњачке едукације
- д) правовремено откривање ученика са посебно повећаним ризиком и уоченим ризичним понашањем
- ђ) успостављање сарадње са службама за заштиту деце и младих на нивоу локалне заједнице тј. примарне здравствене заштите, које би имале промотивни и саветодавни карактер
- е) укључивање ученика у процес креирања политике превенције и промоције здравих стилова живота

6. Индивидуални планови и програми наставника

Годишњи глобални и оперативни планови наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег плана рада школе који су сви наставници израдили и линком окачили у еСДневник или доставили у штампаној форми, а на тај начин дати на увид директору, помоћнику директора и стручним сарадницима.

Допунски рад и ваннаставне активности наставници ће реализовати у складу са структуром 40-часовне радне недеље. Планови ваннаставних активности су саставни део Годишњег плана рада.

7. Посебни програми васпитно-образовног рада

7.1. Програм социјалне заштите ученика

Имајући у виду да, поред других чинилаца, социо – економске прилике, односно услови живота и рада битно утичу на успех и функционисање ученика у школи, а уважавајући реално стање, Школа различитим мерама и активностима социозащитног карактера настоји да допринесе њиховом побољшању. Поред напора на унапређењу ученичког стандарда Школа кроз сарадњу са родитељима, психосоцијалном подршком – пружањем помоћи и посредовањем код других институција око остваривања одређених права доприноси побољшању општих социо – економских прилика ученика, смањењу социјалних разлика, бољем успеху и њиховом усклађенијем развоју.

Септембар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа социоекономских прилика породица новоуписаних ученика и њиховог утицаја на функционисање ученика у школи. 2. Теренске посете породицама ученика. 3. Сарадња и саветодавни рад са родитељима. 4. Саветодавни и васпитни рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању (изостајање са наставе, васпитни проблеми, ризична понашања и др). 5. Сарадња са другим институцијама и посредовање код остваривања одређених права: <ul style="list-style-type: none"> - Са Центрима за социјални рад (стална социјална помоћ, једнократне помоћи, додаток за туђу помоћ и негу, стипендије за децу без родитељског старања, и др), - Са Секретаријатом за дечју и социјалну заштиту (дечји додаток), - Са Службом за ученичке стипендије Министарства просвете (Прикупљање документације за ученичке стипендије). - Са здравственим и другим институцијама. 6. Обезбеђивање бесплатне исхране ученика у школској кухињи. 7. Обезбеђивање заштитне опреме за праксу ученика. 8. Помоћ најугроженијим ученицима и ученицима из осетљивих друштвених група (школски прибор).
Октобар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење социоекономских прилика породица ученика и њиховог утицаја на функционисање ученика у школи. 2. Теренске посете породицама ученика. 3. Сарадња и саветодавни рад са родитељима. 4. Саветодавни и васпитни рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању (изостајање са наставе, васпитни проблеми, ризична понашања и др). 5. Сарадња са другим институцијама и посредовање код остваривања одређених права. 6. Обезбеђивање намирница за ђачку кухињу. 7. Интервенције по потреби када се појави неки проблем
Новембар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење социоекономских прилика породица ученика и њиховог утицаја на функционисање ученика у школи. 2. Теренске посете породицама ученика. 3. Сарадња и саветодавни рад са родитељима. 4. Саветодавни и васпитни рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању (изостајање са наставе, васпитни проблеми, ризична понашања и др). 5. Сарадња са другим институцијама и посредовање код остваривања одређених права. 6. Обезбеђивање намирница за ђачку кухињу. 7. Интервенције по потреби када се појави неки проблем
Децембар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење социоекономских прилика породица ученика и њиховог утицаја на функционисање ученика у школи. 2. Теренске посете породицама ученика. 3. Сарадња и саветодавни рад са родитељима. 4. Саветодавни и васпитни рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању (изостајање са наставе, васпитни проблеми, ризична понашања и др). 5. Сарадња са другим институцијама и посредовање код остваривања одређених права. 6. Обезбеђивање намирница за ђачку кухињу. 7. Обезбеђивање новогодишњих пакетића за ученике. 8. Интервенције по потреби када се појави неки проблем.
Јануар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење социоекономских прилика породица ученика и њиховог утицаја на функционисање ученика у школи. 2. Теренске посете породицама ученика. 3. Сарадња и саветодавни рад са родитељима. 4. Саветодавни и васпитни рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању (изостајање са наставе, васпитни проблеми, ризична понашања и др). 5. Сарадња са другим институцијама и посредовање код остваривања одређених права. 6. Обезбеђивање намирница за ђачку кухињу. 7. Интервенције по потреби када се појави неки проблем

Фебруар
<ol style="list-style-type: none">1. Праћење социоекономских прилика породица ученика и њиховог утицаја на функционисање ученика у школи.2. Теренске посете породицама ученика.3. Сарадња и саветодавни рад са родитељима.4. Саветодавни и васпитни рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању (изостајање са наставе, васпитни проблеми, ризична понашања и др).5. Сарадња са другим институцијама и посредовање код остваривања одређених права.6. Обезбеђивање намирница за ђачку кухињу.7. Организација зимовања за групу ученика.8. Интервенције по потреби када се појави неки проблем
Март
<ol style="list-style-type: none">1. Праћење социоекономских прилика породица ученика и њиховог утицаја на функционисање ученика у школи.2. Теренске посете породицама ученика.3. Сарадња и саветодавни рад са родитељима.4. Саветодавни и васпитни рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању (изостајање са наставе, васпитни проблеми, ризична понашања и др).5. Сарадња са другим институцијама и посредовање код остваривања одређених права.6. Обезбеђивање намирница за ђачку кухињу.7. Интервенције по потреби када се појави неки проблем.
Април
<ol style="list-style-type: none">1. Праћење социоекономских прилика породица ученика и њиховог утицаја на функционисање ученика у школи.2. Теренске посете породицама ученика.3. Сарадња и саветодавни рад са родитељима.4. Саветодавни и васпитни рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању (изостајање са наставе, васпитни проблеми, ризична понашања и др).5. Сарадња са другим институцијама и посредовање код остваривања одређених права.6. Обезбеђивање намирница за ђачку кухињу.7. Интервенције по потреби када се појави неки проблем
Мај
<ol style="list-style-type: none">1. Праћење социоекономских прилика породица ученика и њиховог утицаја на функционисање ученика у школи.2. Теренске посете породицама ученика.3. Сарадња и саветодавни рад са родитељима.4. Саветодавни и васпитни рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању (изостајање са наставе, васпитни проблеми, ризична понашања и др).5. Сарадња са другим институцијама и посредовање код остваривања одређених права.6. Обезбеђивање намирница за ђачку кухињу.7. Интервенције по потреби када се појави неки проблем
Јун
<ol style="list-style-type: none">1. Праћење социоекономских прилика породица ученика и њиховог утицаја на функционисање ученика у школи.2. Теренске посете породицама ученика.3. Сарадња и саветодавни рад са родитељима.4. Саветодавни и васпитни рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању (изостајање са наставе, васпитни проблеми, ризична понашања и др).5. Сарадња са другим институцијама и посредовање код остваривања одређених права.6. Обезбеђивање намирница за ђачку кухињу.7. Организација прославе Матурске вечери (партиципација школе у трошковима).8. Организација наградног излета за матуранте и за најбоље одељење.9. Интервенције по потреби када се појави неки проблем

7.2. Програм заштите животне средине

Заштита животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину. У оквиру тога ученици се подстичу да чувају, негују и стално унапређују еколошке, естетске, хигијенске и културне вредности и потребе у школи.

Васпитни задаци су:

- развијање позитивног односа према природи и природом и радом створеним вредностима,
- оплемењивање уже и шире средине,
- стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским, производно – техничким обележјима природе и насељене средине,
- стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школе, насеља, култивисању расада и неговању паркова

Учесници реализације:

- директор, помоћник директора, чланови стручних тимова, наставници, ученици, родитељи, институције, медији

Садржаји рада:

- уређење фасаде, школске зграде, школског дворишта и оржавање спомен-обележја
- акције у сарадњи са ЈКП „Градска чистоћа“ и ЈКП „Зеленило Београд“,
- рад на естетском изгледу учионица,
- изложба на тему екологије, израда паноа,
- стручна предавања

7.3. Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду има за циљ стварање безбедних услова рада, ради заштите живота, здравља и радне способности запослених, али и других лица која учествују у радном процесу или се затекну у радној околини школе. Циљеви програма су садржани и у наставном програму предмета Заштита на раду.

Задаци:

- развијање свести код запослених, ученика и родитеља за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду,
- оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад,
- упознавање ученика, као и других лица, која се затекну у радној средини школе са мерама безбедности и здравља на раду,

Учесници реализације:

- стручна лица из области безбедности и здравља на раду, директор, помоћник директора, наставници и други запослени у школи, ученици, родитељи, локална самоуправа

Садржаји рада:

- предавања од стране стручних лица из области безбедности и здравља на раду, као и наставника заштите на раду,
- упознавање запослених и ученика са начинима пружања прве помоћи,

- акције у сарадњи са организацијом Црвеног крста
- упознавање запослених и ученика са начинима употребе и коришћењем средстава и опреме за личну заштиту,
- израда паноа

7.4. Програм школског спорта и спортских активности

Садржаји наставе физичког васпитања усмерени су на развој физичких способности и на спортско техничко образовање. Трудимо се да код ученика формирамо позитиван однос према физичкој култури и створимо навике за свакодневним физичким активностима, и да их оспособимо за самостално вежбање. Стварамо услове у којима ученик доживљава радост ангажовања у спортским и рекреативним активностима, афирмише се и богати своје социјално искуство.

У школи се на секцијама (атлетика, пливање, стони тенис, кошарка, фудбал) увежбавају основе технике и тактике изабраног спорта. Ту се ученици припремају за учешће на школским такмичењима, где се врши селекција за учешће на Градском и Републичком такмичењу у оквиру СПОРТХУС-а, такмичењу хендикепираних ученика Србије.

Удружење за спорт хендикепираних ученика Србије окупља све наставнике физичког васпитања који раде у специјалним школама за децу ометену у менталном развоју и који се труде да у својим ваннаставним активностима, школској деци омогуће квалитетно бављење спортом и учествовање на разним такмичењима, а у циљу социјализације и веома присутног инклузивног модела и учествовање на многим кросевима, Беорадском маратону, разним такмичењима са децом редовне популације и сл. Такмичења се одвијају по правилима и пропозицијама СПОРТХУС-А које је прихватило и верификовало Министарство просвете 1997.год. Од те године Министарство просвете финансира Републичка такмичења деце специјалних школа ометене у менталном развоју са целе територије Републике Србије. Републичка такмичења организују чланови СПОРТХУС-а.

За ученике који на секцијама показују слабије резултате организујемо у оквиру корективно педагошког рада посебне часове, где улажемо напоре да повећамо њихове психомоторне способности и омогућимо им учешће на такмичењима у оквиру Специјалне олимпијаде, тако да и они учествују у такмичењу, постижу резултате и освајају медаље, што је за њих јако важно у психосоцијалном погледу. Вршимо сталну промоцију спорта на часовима физичког васпитања, секцијама и у оквиру ваннаставних активности.

Стално сарађујемо са Спортским савезом особа са инвалидитетом Београда, који нам обезбедјују појединачне термине за тренинге пливања, атлетике и стоног тениса као и учешће на такмичењима који Савез организује.

Сарађујемо са спортским удружењима у реализацији вежбања и такмичења особа са менталним хендикепом у оквиру програма Специјалне олимпијаде.

На спортским програмима такође сарађујемо са Удружењем за помоћ особама са сметњама у развоју Раковица и сличним организацијама у граду.

Сарађујемо са Општинским спортским друштвом Раковица и учествујемо у „Трци ослободјења Раковице“.

Укључујемо се и на такмичењима која организују средње школе на територији Раковица, као и на осталим такмичењима у организацији других школа.

Редовно учествујемо на Београдском маратону, као и на другим манифестацијама које организује Секретаријат за спорт и омладину.

7.5. Програм културних активности

Програмски садржај	Време реализације	Реализација
<p>- Обележавање Светског дана писмености, 8. септембар</p> <p>Хуманитарне акције, помоћ ученицима Сарадња са родитељима и Саветом родитеља</p> <p>- Општи родитељски састанак Сарадња са Црвеним крстом Раковице и Београда</p> <p>Празник књиге, посета Сајму књига</p> <p>Дечја недеља (две радионице са темом по договору) Радионица Бачког парламента инклузивног карактера и радионица у сарадњи са Тимом за здравствену заштиту „Конфликти и како их решити/како решавамо проблеме које имамо са собом и са другима)</p> <p>- Посете градским активностима планираним за дечју недељу) – 6.октобар, Светски дан особа са церебралном парализом-обележавање</p> <p>Омладински крос Раковице - Безбедност у саобраћају (предавање) - Друштвено користан рад (сређивање школског дворишта) - Излет ученика</p>	Септембар октобар	Директор, пом. директора, одељењске старешине, предметни наставници, руководиоци секција, стручни тим, библиотекар, ученици, ученички парламент и Тим за здравствену заштиту
<p>Радионица поводом Дана толеранције 16.новембар</p> <p>20.новембар, Међународни дан детета</p> <p>25.новембар, Међународни дан против насиља над женама</p>	новембар	Ученички парламент, психолог, библиотекар, предметни наставници, педагог
<p>1.децембар, Међународни дан борбе против сиде</p> <p>Обележавање Дана особа са инвалидитетом 3.децембар</p> <p>Учествовање у припремама за новогодишњи базар у оквиру књиговезачке радионице и цвећарског смера. Сарадња са хуманитарним организацијама - Прослава празника и Нове године</p>	децембар	Директор, пом. директора, одељењске старешине, предметни наставници, руководиоци секција, стручни тим,библиотекар, ученици
<p>- Прослава школске славе Свети Сава - Програм драмске и библиотеке секције (вече поезије).</p> <p>-Национални дан без дувана, 31.јануар</p>	Јануар фебруар	Директор, пом. директора, одељењске старешине, предметни наставници, руководиоци секција, ученици

- Креативне радионице поводом Дана жена (израда честитки) - Обележавање Дана оралне хигијене - Сарадња са Домом здравља Раковица - Обележавање Дана особа са Дауновим синдромом 21.март, улична акција, трибина о правима и могућностима запошљавања особа са Дауновим синдромом	март	Дефектолози наставници, социјални радник, педагог, психолог, библиотекар и Тим за здравствену заштиту
- Обележавање 2. априла, Дана особа са аутизмом (радионице у сарадњи са редовним основним и средњим школама) Друштвено користан рад (сређивање Школског доришта и активности поводом Међународног дана планете Земље) Смотре ученика београдских специјалних школа - Излет ученика	април	Директор, пом. директора, одељењске старешине, предметни наставници, руководиоци секција, стручни тим, библиотекар, ученици
Поводом Дана музеја 18.маја, посета актуелној музејској поставци и догађајима Очување здравља и животне средине - Прослава Дана школе 30. мај Републичка спортска такмичења ученика. -Мађународни дан физичке активности	мај	Директор, пом. директора, одељењске старешине, предметни наставници, руководиоци секција, стручни тим, библиотекар, ученици и и Тим за здравствену заштиту
- Прослава матуре ученика завршних година - Свечана додела диплома	јун	Директор, пом. директора, одељењске старешине, стручни тим, библиотекар, ученици

7.6. План рада ученичког парламента

Руководилац: Јелена Влајковић

Време реализације	Програмски садржај	реализација
Септембар	Конституисање парламента; Избор чланова; Разматрање плана рада Ученичког парламента; Расподела дужности; Разно.	Чланови Председништва, Скупштина парламента
Октобар	Разматрање и разговор на тему Понашања ученика у школи; Стварање правила понашања за ученике кроз радионичарски рад; Осмишљавање ликовног панона са правилима понашања; Реализација ликовног панона кроз радионичарски рад и постављање истог на огласну таблу у холу школе Обележавање 6.октобра, Светског дана особа са церебралном парализом- радионице, трибине	Чланови Председништва, Скупштина парламента, Чланови
Новембар	Анализа успеха на тромесечју; Радионица: Како смањити изостанке са наставе и како побољшати лични успех и успех одељења;	Чланови Председништва, Скупштина парламента, Чланови

	Обележавање Међународног дана толеранције, 16.новембра Обележавање Међународног дана детета, 20.новембра Обележавање међународног дана борбе против насиља над женама. 25.новембра (радионице, темтски филмови, трибине, посете ученика школа са територије општине Раковица)	
Децембар	Трибина на тему Безбедност у школи; Радионица: Безбедност у школи- Како је унапредити и спречити насиље у школи; Обележавање 1. децембра- Дана борбе против ХИВ-а (Трибина). Обележавање 3. Децембра, Међународног дана борбе особа са инвалидитетом (инклузивне радионице)	Чланови Председништва, Скупштина парламента, Чланови
Јануар	Помоћ око организације прославе школске славе; Обележавање, 31.јануара, Националног дана без дувана	Чланови Председништва, Скупштина парламента, Чланови
Фебруар	Трибина о превенцији и спречавању употребе наркотика у школама; Закључци и разговор на тему превенције и употребе наркотика у школама; Обележавање Дана розе мајица	Чланови Председништва, Скупштина парламента, Чланови
Март	Трибина о трговини људима; Радионица: Разговор на претходно одржану трибину; Припрема и помоћ Ђачког парламента за предстојеће сајмове образовања на којима ће се представити наша школа Обележавање Дана особа са Дауновим синдромом, 21.март	Чланови Председништва, Скупштина парламента, Чланови
Април	Извештај са тромесечја; Радионица: Како написати свој CV и пропратно писмо и чему они служе;; Закључци и разговор са ученицима. Обележавање 2. априла, Дана особа са аутизмом Обележавање 22.априла- Дан планете Земље;	Чланови Председништва, Скупштина парламента, Чланови
Мај	Одлука и разматрање питања везаног за одлазак на Матурско вече; Иницијатива за организовање спортског дружења наставника и ученика поводом Међународног дана физичке активности, 10.маја ; Посета директора школе или заменика директора; Радионица: Шта ме чека на првом интервјуу за посао? Типови интервјуа, важни савети за интервјуу	Чланови Председништва, Скупштина парламента, Чланови
Јун	Анализа рада Ђачког парламента; Успех и дисциплина ученика на крају школске године; Разно	Чланови Председништва, Скупштина парламента, Чланови

7.7. Прогам за развој каријере и саветовање

Септембар месец:

Шта је каријерно вођење и коме све можеш да се обратиш; Радионица: Како ученици виде Каријерно вођење, њене предности и мане-групни разговор; Радионица: Прављење инфо постера са релевантним институцијама и линковима који могу помоћи у даљој изградњи каријере; Радионица: Како проводимо своје слободно време- групни разговор.

Октобар месец:

Шта је каријера данас и како се она гради; Радионица: упознај себе; Радионица: Донеси одлуку у вези са својом каријером; Радионица: Питања значајна за кораке ка одлуци; Радионица: Свако од ученика ће направити план за развој сопствене каријере; Радионица: Промена каријере - добра или лоша одлука.

Новембар месец:

Како написати свој CV и пропратно писмо и чему они служе; Радионица: Писање CV-ја; Радионица: Писање пропратног писма; Радионица: Читање CV-јева и пропратних писама-разматрање и расправа о сваком појединачно; Стварање јединствене базе података ученика и њихових CV-јева.

Децембар месец:

Тражење посла након средње школе; Радионица: Разговор о занимањима које постоје у оквиру школе; Радионица: Могућност бављења жељених занимања; Радионица: Информисање о другим занимањима путем Водича за избор занимања (Национална служба за запошљавање); Радионица: Закључци и расправа са ученицима.

Јануар месец:

Шта је Национална служба и зашто нам она користи; Остваривање контакта школе са Националном службом за запошљавање

Фебруар месец:

Радионица: Због чега је искуство важно; Радионица: Које су то омладинске организације код којих можеш волонтирати; Радионица: Разговор са ученицима о могућностима наставка школовања на некој од виших школа или факултета; Радионица: Шта је то формално а шта неформално учење.

Март месец:

Зашто је радно искуство битно; Радионица: Шта су и чему служе Сајмови образовања и пракси; Радионица: Како се успешно представити на Сајмовима образовања и пракси; Радионица: Пре сајма, током сајма и након сајма- разговор. Радионица: Колико је и зашто је данас значајно да знамо неки друи страни језик?

Април месец:

Радионица: Шта ме чека на првом интервјуу за посао? Типови интервјуа; Радионица: Важни савети за интервју; Радионица: Питања на разговору за интервју; Радионица: Важна правила за за интервју и питања која би Ви могли да поставите; Закључци и разговор са ученицима

Мај месец:

Радионица: Како се умрежавамо и које су нам користи од умрежавања; Радионица: Активно тражење посла; Радионица: Шта послодавци желе од Вас; Радионица: Како успоставити контакт? Шта уколико будем одбијен?

Јун месец:

Анализа рада тима за развој каријере и саветовање; Оцена тима за развој каријере и саветовања од стране ученика; Закључци тима.

7.8. План сарадње са друштвеном средином

Институције са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Позоришта у граду	Праћење позоришних представа	Посете, праћење, договор	Током школске године	Стручна већа
Музеј	Праћење изложби	Посете, изложбе, договор	Током школске године	Стручна већа
Дом здравља	Систематски прегледи, индивидуални прегледи, хитни случајеви, вакцинације, предавања, консултације	Прагледи, интервенције, договор	Током школске године	Чланови Тима, психолог, социјални радник
Завод за јавно здравље	Анкетирање запослених, предавање	Анкетирање, предавање	По потреби	Стручни тим
Црвени крст	Хуманитарне акције	Заједничке акције	Током школске године	Секција Црвеног крста, Бачки парламент
Центар за социјални рад	Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничко деловање	Договор, размена информација	Током школске године	Социјални радник, психолог
Пензијско-инвалидска служба	Евиденција о запосленима	Размена информација	Током школске године	Секретар
Национална служба запошљавања	Професионално информисање ученика, расписивање конкурса за запослене, потребе за кадровима током године, Сајам образовања	Договор, заједничке активности	Током школске године	Секретар, Одељенске старешине, психолог, социјални радник
Градска управа	Финансирање, подршка, сарадња	Формални облици	Током школске године	Директор школе
Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	Информисање, сарадња	Током школске године	Директор школе, секретар
Школска управа	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	Информисање, сарадња	Током школске године	Директор школе, секретар, Пом. директора
Министарство финансија	Финансирање, извештавање	Формални облици сарадње	Током школске године	Шеф рачуноводства
МУП Раковице, Београда	Предавања, школски полицајац, превенција, сарадња	Формално	Током школске године	Директор, дежурни наставници, психолог, соц. радник
Завод за унапређење образовања и васпитања	Праћење нових образовних профила, унапређење образовно-васпитног рада	Анализа, извештаји	Током школске године	Координатори тимова
Предузећа у којима ученици реализују практичну наставу	Реализација практичне наставе	Формалан-уговори за предузећа	Током школске године	Координатор, наставници практичне наставе

Основне и средње школе на територији општине и града	Заједничке активности, Сајам образовања, размена информација о ученицима	Консултације, размене инфотмација	Током школске године	Директор школе, секретар, помоћник директора
Средње стручне школе	Заједничке активности, размена информација о ученицима, организација такмичења	Консултације, размене инфотмација	Током школске године	Директор школе, секретар, помоћник директора
Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију	Пословно техничка сарадња	Формални	Током школске године	Директор школе, секретар, помоћник директора, наставници
Домови за децу без родитељског старања "Моша Пијаде"	Праћење ученика који су смештени у дому	Консултације, размена информација	Током школске године	Социјални радник, психолог, одељењске старешине, директор
Дом за децу без родитељског старања "Јован Јовановић Змај"	Праћење ученика који су смештени у дому	Консултације, размена информација	Током школске године	Социјални радник, психолог, одељењске старешине, директор
Дом за децу без родитељског старања "Дринка Павловић"	Праћење ученика који су смештени у дому	Консултације, размена информација	Током школске године	Социјални радник, психолог, одељењске старешине, директор
Електронски и штампани медији	Праћење важнијих догађаја у школи	Информисање о школи	Током шк.године	Директор

7.9. Индивидуално- корективни рад

По укључивању ученика у индивидуално-корективни ради се следеће:

ИНИЦИЈАЛНИ ИНТЕРВЈУ са родитељима у циљу прикупљања анамнестичких података о раном развоју, досадашњем току болести (дефектолошка докумантација, медицинска документација, налаз и мишљење психолога)врсти третмана, тока и резултатима третмана.

ИЗРАДУ ИНДИВИДУАЛНИХ ПРОГРАМА за свако дете укључено у индивидуално- корективни рад. Биће израђен индивидуални план рада по аспектима развоја, у циљу што потпунијег приступа у раду и што максималнијег коришћења дететових потенцијала, као и стицање увида о намераваним и реализованим корацима третмана.

Шта ученик можете да добије?

- Мултидисциплинарни приступ у раду

-Организовање едукативно –информативних предавања стручњака различитих профила из подручја специјалне едукације и рехабилитације, медицине, психологије, педагогије, права-законски акти о правима родитеља и деце

-Саветодавна помоћ родитељима кроз индивидуалне састанке, упознавање са планом третмана и могућностима детета, показивање и подучавање о конкретним терапијским поступцима.

Едукатори у свом раду користе различите дидактичке материјале у сврху едукације и подстицања развијања пуних потенцијала ученика. Активности ће бити прилагођене сваком детету понаособ у зависности од степена и нивоа сметњи које дете има.

У раду ће се посебан нагласак ставити на стимулацији вербалне и невербалне комуникације, подстицања социјализације, развијања што већег степена самосталности у области самопослуживања те комплетног сазнајног, моторичког и говорног развоја.

7.9.1. Третман аутистичног поремећаја

Третман аутистичног поремећаја

Третман се прилагођава дететовим потребама. Ако се крене са интензивним, упорним програмима третмана, може се помоћи детету да достигне одређени ниво самосталности, социјалних и радних вештина.

Успешан третман деце са аутизмом подразумева низ неопходних елемената:

- Развој говорно-језичких способности и комуникације

Стратегије које се препоручују у овом домену су:

- Прилагођавање језика развојном нивоу рецептивног и експресивног говора детета
- функционална употреба говора и комуникације у реалним условима (да се означи, повежу, класификују објекти, или различите појаве и односи у непосредном окружењу),
- При давању вербалне инструкције увек показати детету на шта се она односи
- визуелна подршка - презентација информација на визуелно структуриран начин, помоћу картица које садрже невербалне знакове или реалистичне слике, који помаже деци да уоче битне информације - распоред активности, смернице за развој самопослуживања (прање зуба, чешљање, прање руку и сл.), слике које се везују за учење правила понашања, емоција, говора, одлагања потреба или активности, узајамности у заједничким активностима, наговештаја и упозорења за различите ситуације, одлучивање и академске вештине.
- Јасно испољена очекивања шта се од детета захтева;
- Анализа видова понашања који би могли бити дететов покушај да комуницира;
- Слушање на висину детета ради остваривања контакта очима
- Праћење спровођења игре, дозвољавање детету да само одабере активност, дељење физичког простора са дететом и јасно показивање интересовања за његову игру; коришћење директивног говора или низа питања може збунити дете, па се препоручује да терапеут недирективно вербализује активност детета и учествује у игри додајући предмете, слажући коцке и сл.
- Употреба ликовног изражавања (цртања, бојења, колажа и сл.) и музике (слушање музике, играње) за пружање могућности детету да буде креативно и да на тај начин комуницира са околином; активности које укључују музику и покрет побољшавају доживљај тела, моторичке активности, координацију и равнотежу, коришћење свих чула и координацију у времену (истовременост, ритам, секвенца).
- Организација активности са јасним почетком и крајем, као и јасном структуром.

- Развој когнитивних способности

Основни циљеви третмана когнитивних способности су да се помогне детету да стекне способности решавања проблема, концепте и информације које ће му омогућити боље разумевање света у коме живи.

Веома је важно установити стратегије учења које су детету најближе и према њима обликовати садржаје и активности. Стратегије које се могу користити у раду са децом са аутизмом су:

- коришћење мултисензорног система за објашњавање, са посебним ослањањем на визуелну презентацију садржаја;
- означавање, именовање и класификовање објеката по боји, величини и/или облику;
- коришћење један према један кореспонденције за уочавање истовремености или разлике у количини;

- учење особина различитих материја (вода/песак, на пример) кроз игру и мултисензорни приступ,
- посматрање и именовање природних појава,
- коришћење демонстрације, моделирања у различитим материјалима, комплетирање модела од стране детета,
- истицање сличности и разлика међу искуствима и доживљајима детета.

- Организација простора и активности

Организација простора подразумева јасне физичке и визуелне границе делова простора намењених различитим активностима и минимализацију визуелних и аудитивних дистракција. Велики простори са нејасним границама могу да узнемире децу са аутизмом, јер она не знају шта се догађа у различитим деловима, где неки део почиње и где се завршава, ни како да дођу до одређеног дела што краћим путем.. Јасно структуриран распоред активности је изузетно важан за децу са аутизмом, зато што им омогућава да предвиде кретање, активности и догађаје током дана, чиме се избегава несигурност и конфузија.

- Игра

Стратегије за развој игре треба да буду инкорпориране у све аспекте третмана деце са аутизмом. Основне смернице у овом домену су:

- Улога терapeuta треба да буде подстичућа пре него директивна.
- Одређивање партнера за игру или укључивање терапеута у игру, јер многа деца са аутизмом лакше прате одрасле него вршњаке, зато што је понашање одраслих много структурираније и предвидивије.
- Простор за игру треба да буде јасно дефинисан и организован.
- Избор материјала за игру треба да буде у складу са узрастом и способностима детета, реалистичан и структуриран.

Једна од новијих стратегија за рад са децом са аутизмом су тзв. **активности рутине**. То су предвидиве секвенце праваца интеракције, конверзациони модели који садрже оно што треба да се уради или каже у одређеној ситуацији. Деца тиме добијају могућност да вежбају социјалне интеракције и да науче која социјална правила важе у појединим ситуацијама и зашто су те улоге важне.. Први корак у развоју рутинских активности је избор природно мотивационе активности у којима дете жели да учествује. Детету треба пружити могућност да учествује у игри, а не да само учествује у паралелној игри. Конструктивне игре су веома погодне за ову активност

7.9.2. Дисграфија

Третман деце са дисграфијом

Третман је усмерен на:

- развијање графомоторике
- предвежбе писања
- предвежбе читања
- развијање перцептивних способности
- усвајање основних математичких појмова
- вежбе концентрације
- вежбе адутивне дискриминације
- вежбе реедукације психомоторике према процени тешкоћа

Наши едукатори ће кроз индивидуални рад са дететом утицати на развој вештина и способности неопходних да дете усвоји школско градиво, и да са сто мање неугодности прође, кроз проблеме при савладавању градива. Уколико се са дететом не ради, а проблем се занемари, уколико наставници не посвећују довољно пажње проблему, све ће то утицати врло негативно на развој детета, резултоваће повлачењем у себе, избегавањем писања домаћих задатака које може успешно да реши.Јавиће се незадовољство собом, тако да је потребно *што раније дете укључити у третман, како би се постигао максимални успех, а дете најмање „трпело“*.

Врло често наставници и родитељи не препознају проблем код детета, него га рационализују тиме да је дете лењо, да би се "само играло", те се често све врти у зачараном кругу незадовољства родитеља и повлачењем детета у себе. Родитељи су активно укључени у овај

процес, могу бити присутни током третмана, или се едуковати за делове третмана које сами могу да раде.

7.9.3. Дислексија

Третман дислексије

Дете са дислексијом или оно код кога постоје назнаке да би могли да се испоље симптоми дислексије, најтеже учи аудитивним путем. Зато је **неопходно омогућити да дете учи кроз све перцептивне канале(сликама,бојама),подстицати усвајање просторних и временских појмова, показати доста стрпљивости у раду.** На развој дислексије утичу и говорно подручје и начини подучавања читања и писања.

У третману се нагласак ставља на:

- ублажавање симптома дезоријентације у симболима текста
- лакшем откривању значења речи
- разумевању односа речи у реченици
- разумевању целине прочитаног
- рад на учвршћивању везе слово-глас
- визулене и моторичке вежбе којима се учвршћује запамћивање изгледа симбола, њиховог положаја у простору, редоследа у речи
- вежбе реедукације психомоторике према процени тешкоћа

7.9.4. Хиперкинетски синдром

Третман хиперкинетског синдрома

Третман хиперкинетског синдрома са поремећајем пажње индивидуално се прилагођава сваком пацијенту и подразумева примену психолошких, едукативних и социјалних метода, а уколико је потребно и лекова.

Стручњаци упозоравају да уколико се симптоми хиперкинетског поремећаја не лече правовремено и на одговарајући начин, то може имати велики утицај на живот пацијента и на његову околину.

Примера ради, више од 30 одсто деце са дијагнозом АДХД-а понавља разред, за 56 одсто деце потребни су допунски часови, нека од њих су приморана да током године промене две школе, а запажено је да је ризик од злоупотребе психоактивних супстанци два пута већи у овој групи и да је знатно увећан и ризик од повређивања и делинквенције.

7.9.5. Реедукација психомоторике

Вежбе реедукације психомоторике

У сврху реедукације психомоторике примењиваћемо вежбе опште реедукације и вежбе реедукације психомоторике:

- Вежбе пасивним покретима
- Вежбе за дефинисање доживљаја телесне целовитости
- Вежбе за доживљај гестуалног простора
- Вежбе латерализованости на себи и другима
- Вежбе за осамостаљивање покрета
- Вежбе за уједначавање тонуса
- Вежбе реедукације психомоторике према процени тешкоћа

7.9.6. Телесна оштећења

Третман особа са телесним оштећењима, сметњама и поремећајима

- везбе флексије, екстензије, абдукције, адукције, пронације, супинације, циркумдукције
- Стимулација вратних мисића
- РИПП-рефлексно инхибиторни покрет и положај
- вежбе релаксације мисића
- вежбе дисања
- вежбе визуомоторне координације
- вежбе стимулације хватања
- вежбе реедукације психомоторике према процени тешкоћа

Систем вежби моторне стимулације: 1.стимулативне 2.реедукативне 3.активне психомоторне вежбе(на налог) 4.активне поптпомогнуте 5.пасивне

Олигофренолошки третман код моторичких сметњи, оштећења и поремећаја у моторном функционисању:

- вежбе реедукације психомоторике, усмерене на доживљај телесне целовитости, координацију покрета горњих и доњих екстремитета, равнотежу и оријентацију.
- увежбавање елементарних покрета (од проксималних ка дисталним) који су градивни елемент сложенијих покрета
- увежбавање имитативних покрета према визуелном и/или кинестетском моделу и пантомиме
- усклађивање просторне организације покрета
- у односу на тело, манипулативни простор и објективни простор.
- усклађивање временске организације покрета (редоследа и трајања секвенци покрета).
- увежбавање транзитивних покрета (слагање, низање, моделовање и сл.)
- усклађивање моторичке активности према вербалним и невербалним налозима.
- развој конструктивних праксиких активности репродукцијом модела различите сложености у простору и графомоторном пољу.
- увежбавање букофацијалне моторике.
- вежбе реедукације психомоторике према процени тешкоћа

Бројни видови могуће подршке (стручне, друштвене, породичне, личне) треба увек да имају за свој крајњи циљ повећање независности и самореализацију особе са телесним оштећењем, и сметњом или поремећајем у моторном функционисању.

7.9.7. Интелектуална ометеност

Третман особа са интелектуалном ометеношћу

Примарни циљеви третмана су усмерени на развој интелектуалних потенцијала. У опште смернице клиничког третмана особа са интелектуалном ометеношћу спадају:

-Мотивација -Увек се почиње задацима у којима могу да буду успешни, до мере у којој могу да се суоче са неуспехом. Усмерава се и каналише начин прихватања грешака. Очекивања морају бити јасно изражена. Моделовање понашања према спољашњим стимулусима

-Презентација стимулуса у више модалитета, са усмеравањем пажње на релевантне аспекте стимулуса. Елиминација стимулуса који могу да делују дистракторно и усмеравање детета на садржај који се обрађује. Секвенционирање садржаја од лакшег ка тежем. Организација пријема информација- Почетни корак је усмереност на стимулус, као услов могућности његовог задржавања, декодирања и присећања. Организовање система организације информација

-Омогућавањем овладавања новим садржајима употребом груписања, медијатора, редоследа и структуре информација, јер особе са интелектуалном ометеношћу више користе механичку

меморију него систематично организовање информација. Користи се: груписање материјала, временско груписање материјала, перцептивно груписање груписање материјала према облику, текстури, звуку.; категоријално груписање-према физичким сличностима, функцији или атрибутима (велики-мали, ужи-шири..) Учење посматрањем

-Моделовање и имитација се користи за развој нових или модификацију постојећих вештина.

-Увежбавање- Врло је важно усмерити дете на ментално увежбавање и присећање информација, ради учења вештина које су им посебна тешкоћа. Могу да се користе картице са помичним «враташцима» која се употребљавају при учењу новог материјала и као подсетник. При учењу неког низа информација (бројчаног низа, слова у речи, речи у реченици, елемената неке активности и сл.), сваки елемент је у одвојеној прегради са «враташцима» (Бродлеу, 1992). Такође се користе листе речи, слика и/или симбола, чија сложеност зависи од способности детета, како за учење и обнављање, тако и као подсетник за редослед и комплетирање активности.

-Развој моторике- укључује координацију око-рука, држање тела, оријентацију тела у простору и активности fine моторике, нетранзитивне и транзитивне покрете (слагање, низање, моделовање), који укључују и писање и цртање и букофацијалну моторику.

-Социо-емоционални развој који потпомаже поверење, аутономију и иницијативу. Учење и коришћење стратегија за учење и решавање проблема. Учење специфичних способности или понашања- прихватање социјалних правила и одржавање социјално пожељног понашања у јавности, контрола гнева и агресивности и сл., стицање и одржавање пријатељства, учешће у зеједничким активностима и доношење одлука и сл.

Развој когнитивних способности

Основни циљеви третмана когнитивних способности су да се помогне детету да стекне способности решавања проблема, концепте и информације које ће му омогућити боље разумевање света у коме живи. Веома је важно установити стратегије учења које су детету најближе и према њима обликовати садржаје и активности.

Стратегије које се могу користити у раду са децом сметњама у менталном развоју су:

Коришћење мултисензорног система за објашњавање

Именовање и класификовање објеката по боји, величини и/или облику

Коришћење један према један кореспонденције за уочавање истоветности или разлике у количини

Уочавање особина различитих материја (вода/песак, на пример) кроз игру и мултисензорни приступ

Посматрање и именовање природних појава

Коришћење демонстрације, моделирања у различитим материјалима, комплетирање модела од стране детета Истицање сличности и разлика међу искуствима и доживљајима детета, од једноставних, конкретних објеката и ситуација до нивоа симболизације.

Стварања стратегије у извршавању задатака, као и могућности варирања стратегије у складу са условима.

7.9.8. Дискалкулија

Третман дискалкулије

У третману треба поштовати след апстраховања:

И - искуство из стварности

Г - говор који описује то искуство

С - слике које то приказују

З - писани знакови

Третман ће бити усмерен на:

- вежбе латерализованости на себи и другима, усвајање просторних односа (горе, доле, испред, иза, између)
- усвајање појмова коли ине и величине(упоређивање), већи-мањи, дужи-краћи, пуно-мало
- усвајање појма броја(упоређивање скупова и придруживање броја скупу)
- бројање, бројење прстију напред и назад до 10
- бројење по 2, 3,..... до 10, до 20
- број испред, иза, између, до 10, до 20
- усвајање математичких симбола
- операције са бројевима
- унутар прве десетице, унутар друге десетице, преко десетице

8. Ваннаставне активности**8.1. План рада секција**

У школској 2023/24. години секције ће се реализовати сваке среде за време 4. часа.

8.1.1. План рада спортских секција

8.1.1.1. План рада секције за стони тенис

Руководилац секције – Данко Ћосић

Време реализације	Програмски садржај I група	Програмски садржај II група	Реализација
Септембар	Избор ученика, упознавање ученика са циљевима и задацима секције, игра. Увежбавање технике, држање рекета, почетни ударац-серва	Избор ученика, упознавање ученика са циљевима и задацима секције, игра. Увежбавање технике, елементарне игре са стоно-тениским лоптицама.	Руководилац секције чланови секције
Октобар	Увежбавање технике- бекхенд пребацавање, враћање, припремни ударац и завршни ударац.	Бекхенд ударци рекетом по фиксираној лоптици и форхенд урарци рекетом по фиксираној лоптици.	Руководилац секције чланови секције
Новембар	Увежбавање технике форхенд пребацавање, враћање, припремни ударац и завршни ударац.	Комбинација удараца бекхенд-форхенд по фиксираној лоптици. Елементарне игре са стоно-тениским лоптицама.	Руководилац секције чланови секције
Децембар	Увежбавање технике-одбрана бекхенд одбрана и форхенд одбрана.	Одбијање лоптице рекетом о под, о зид, појединачно ударање рекетом фиксираним лоптицом-држање рекета.	Руководилац секције чланови секције
Јануар	Правила игре-суђење	Слободно одбијање лоптице рекетом у пару или тројкама.	Руководилац секције чланови секције
Фебруар	Увежбавање тактике -прелаз из одбране у напад -прелаз из напада у одбрану	Елементарне игре уз помоћ рекета и лоптице.	Руководилац секције чланови секције
Март	Школско такмичење Припрема за општинско такмичење	Вежбе за правилно држање рекета, пимпловање лоптице са положајем руке за форхенд и бекхенд,	Руководилац секције чланови секције

		наизменично пимпловање лоптице бекхенд-форхенд.	
Април	Припреме за републичко такмичење	Сервирање на помоћном столу бекхенд, сервирање на помоћном столу форхенд	Руководилац секције чланови секције
Мај	Учешће на републичком такмичењу	Покушај пребацивања лоптице на столу бекхенд-форхенд.	Руководилац секције чланови секције
Јун	Анализа рада секције, извештај о раду и предлог мера за следећу годину	Анализа рада секције, извештај о раду и предлог мера за следећу годину	Руководилац секције чланови секције

8.1.1.2. План рада секције за фудбал

Руководилац секције – Нино Манојловић

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Реализација
Септембар	Формирање секције. Упознавање чланова са радом Провера способности чланова Техника додавања лопте у месту и кретању Вођење лопте са заустављањем Вођење лоптом левом и десном ногом	руководилац секције чланови секције
Октобар	Техника шут заустављање лопте унутрашњом и спољњом страном стопала. Додавање лопте са земље шут пуном ногом	-//-
Новембар	Шут, заустављање лопте и додавање. Вођење лопте и шут на гол. Шут на гол после дриблинга	-//-
Децембар	Поигравање лоптом и шут на гол Ударац главом. Игра на два гола у сали	-//-
Јануар	Увежбавање технике кроз игру на два гола.	-//-
Фебруар	Даљи рад на техници и развијање психофизичке способности Тактика игре	-//-
Март	Вежбе лоптом. Рад на правилима игре Развијање психофизичких способности	-//-
Април	Школско првенство	-//-
Мај	Општинско првенство. Градско првенство - смотра специјалних школа Београда. Републичко такмичење ученика у малом фудбалу	-//-
Јун	Признања и похвале најистакнутијим члановима Анализа рада секције, извештај о раду и предлог мера рада секције за идућу школску годину	-//-

8.1.1.3. План рада кошаркашке секције Руководилац секције – Тијана Миленковић

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Реализација
Септембар	Упознавање ученика са планом рада секције Провера способности ученика на психофизичком плану. Додавање и хватање лопте у месту	руководилац секције чланови секције
Октобар	Додавање и хватање лопте у кретању шут на кош Додавање и хватање лопте у трку - игра вођења лопте у месту. Додавање лопте у кретању.	
Новембар	Вођење лопте, додавање, кошаркашки двокорак	-//-
Децембар	Вођење лопте, шут на кош из места и кретања. Додавање лопте	-//-
Јануар	Одбрана, напад, распоред играча у зони, организовање напада	-//-
Фебруар	Одбрана, напад, распоред играча у зони, организован напад	-//-
Март	Школско такмичење ученика. Контра напад, игра на један кош, игра на два коша	-//-
Април	Игра и правила игре	-//-
Мај	Учешће на републичком спортском такмичењу Правила игре, правила такмичења, такмичење.	-//-
Јун	Анализа рада и успех секције за протекли период Предлог плана рада за следећу школску годину,	-//-

8.1.2. План и програм рада секције - Народна радиност (Етно радионица)

Реализатори секције – Софија Дамњановић, Драгица Николић, Шакић Милена

ЦИЉЕВИ	ИСХОДИ	САДРЖАЈИ И ТЕМЕ	УПУТСТВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА
Подстицање и развијање стваралачких способности ученика и стваралачког понашања. Подстицање ученика на очувању народне радиности	Улепшавање ентеријера због пријатнијег и лепшег живота. СТИЦАЊЕ ЗНАЊА И СВЕСТИ О ОЧУВАЊУ СТАРИХ ЗАНАТА (народне радиности) и начин живота наших предака.	<u>СЕПТЕМБАР</u> 1. Упознавање ученика са планом и програмом, учлањење нових ученика 2. Припрема за израду таписерија 3. 4. Израда таписерије на рамовима и платну	Упутити ученике у план и програм и материјале и технике. Радове радити комбинованим техникама, у зависности од интересовања и могућности ученика.
Практичним радом омогућити развој психомоторике, а самим тим ствара се осећај испуњености, задовољства и среће.	Ово стечено знања ученици могу користити у разне сврхе.	<u>ОКТОБАР</u> 5. 6. 7. 8. Израда таписерије на рамовима и платну	За таписерије користити вуну различите дебљине и боје. Користити шеме једноставних фигурана већем формату папира.
Развијање способности опажања, маштовитог представљања доживљаја и јачања осетљивости за облик, боје из естетских разлога.	Разумевање рада иглама за плетење и коришћењеистих. Коришћење вуне и вунице уизради одевних предмета и како уклапати боје и облике Савладавање основних елемената плетења: започињање плетења – почетни ред; права и обрнута петља (клот и	<u>НОВЕМБАР</u> 9. Плетење припрема 10.11.12.13. Плетење шалова, капа,	За плетење користити вуну различите дебљине и боје, као и одговарајући број игала Користити шеме једноставних фигура на већем формату папира.

	фркет); додавање петљи; одузимање петљи; прављење плетенице; завршетак – завршни ред		
Усвајање практичних знања у изради шалова капа и примена знања у свом животу.	Стечено знање у изради одевних предмета могу користити и у приватном животу. Раде ефикасно са другима као чланови тима или групе.	<u>ДЕЦЕМБАР</u> 14.15.16. 17. Плетење шалова, капа	Избор радова за Новогодишњу изложбу
Усвајање практичних знања о макраме техници. Развијање квалитетне и ефикасне сарадње са другима, способност за тимски рад и рад у групи.	Примена стечених знања, при употреби разних врста конца за израду макрамеа.	<u>ЈАНУАР</u> 18. Припрема за израду макрамеа 19.20. Израда наруквица, брошева макраме техником	За макраме користити конце различите дебљине и боје, као и одговарајуће елементе (алке, закачке, итд..) Користити шеме једноставних фигура на већем формату папира.
Развијање осећаја и свести о очувању старих техника рада и примена употребних предмета Развијање маште и кретаивности при комбиновању различитих материјала.	Усвајају, изграђују, примењују и размењују стечена знања и вештине у изради различитих предмета од конца или канапа са различитим врстама чворова и различитим материјалима.	<u>ФЕБРУАР</u> 21.22.23. Израда носача за полице, израда viseћих носача за саксије макраме техником	За макраме користити конце различите дебљине и боје, Користити шеме једноставних фигура на већем формату папира.
Подстицање и развијање стваралачких способности ученика и стваралачког понашања. Подстицање ученика на очувању народне радиности	Улепшавање ентеријера због пријатнијег и лепшег живота. Стицање знања и свести о очувању старих заната (народне радиности) само од природних материјала и начин живота наших предака	<u>МАРТ</u> 24. 25.Израда носача за полице, израда viseћих носача за саксије макраме техником 26.27. Хеклање	За макраме користити конце различите дебљине и боје, Користити шеме једноставних фигура на већем формату папира. Појам хеклања
Оспособљавање, подстицање и развијање стваралачких способности. Савладати основне технике хеклања Подстицање ученика на очувању народне радиности	Улепшавање ентеријера због пријатнијег и лепшег живота Савладавање елемената хеклања: низање петљи и прављење ланчића; савладавање основних бодова (израда везивне петље, ниских, полувисоких и високих стубића); читање шеме	<u>АПРИЛ</u> 28. 29.30.31. Хеклање	За хеклање користити конце различите дебљине и боје користити и игле (хеклице) разних дебљина Користити шеме једноставних фигура на већем формату папира.
Савладавање основних техника израде веза. Подстицање ученика на очувању народне радиности	Улепшавање ентеријера због пријатнијег и лепшег живота. Улепшавање одевних предмета: мајица, фармерки, сукања.	<u>МАЈ</u> 32. 33. 34. 35. Вез На платну	За вез користити различите материјале, конце различите боје користити и игле са врхом и без врха (тупе) разних дебљина

	Учење различитих врста бодова: обичан бод, бод провлачења, бод основе, пуни бод, покрстице (крстићи), звездице (дупли крстићи), ланчић бод, омчasti бод, гоблен бод		Користити шеме једноставних фигура на већем формату папира.
Подстицање и развијање стваралачких способности ученика и стваралачког понашања. Подстицање ученика на очувању народне радности	Улепшавање ентеријеразбог пријатнијег и лепшег живота. Стицање знања и свести о очувању старих заната (народне радности) и начин живота наших предака.	<u>ЈУН</u> <u>36. 37.</u> Вез гоблена	За вез користити различите материјале, конце различите боје користити и игле са врхом и без врха (тупе) разних дебљина Користити шеме једноставних фигура на већем формату папира, а за гоблене користити већ цртане мотиве.

8.1.3. План рада секције - Лепота и здравље

Реализатори секције: Соња Грозница, Барјактаровић Снежана, Јокић Тамара, Ненад Бојаџић, Цвијић Новка, Младеновски Биљана

број часова	Време реализације	Програмски садржај	Реализација
4	СЕПТЕМБАР	Упознавање ученика са програмом секције. Култура понашања; речи и држање, опхођење, одговорност, љубазност .	Руководилац и чланови секције
4	ОКТОБАР	Исхрана- утицај на лепоту и здравље. Израда писаних радова на тему исхране и како утиче на кожу, косу, нокте и тело. Лична хигијена – Правила неге и заштите тела – значај физичких вежби..Предавање нутриционисте.	Руководилац и чланови секције
5	НОВЕМБАР	Шминка- правила. Посета проф. Шминкера- савети и инструкције. Јавна радионица- Ученици саветују.	Руководилац и чланови секције
4	ДЕЦЕМБАР	Припрема за новогодишњу приредбу. Сарадња са осталима у припреми. Шминкање, фризура...	Руководилац и чланови секције
3	ЈАНУАР	Понављање и сумирање постигнућа у области здравља и лепоте, нове навике. Прављење паноа на тему лепоте и здравља и излагање у холу школе.	Руководилац и чланови секције
3	ФЕБРУАР	Обилазак и сарадња са осталим секцијама- корелација. Припрема сталног чланка на ову тему за школске новине.	Руководилац и чланови секције
4	МАРТ	8. март- јавна радионица- шминка и гардероба за излазак. Утицај боја и тканина на спољашњи изглед- правилно облачење.	Руководилац и чланови секције

4	АПРИЛ	Сајам козметике- посета и присуство на семинарима и предавањима на тему лепоте и здравља. Припрема природних маски за кожу и косу.	Руководилац и чланови секције
3	МАЈ	Сумирање постигнутих резултата. Појединачни радови по избору ученика на радова у школи.Јавна презентација радова у школи.	Руководилац и чланови секције
2	ЈУН	Анализа рада секције. Предлози програма рада секције за следећу годину.	Руководилац и чланови секције

ЦИЉЕВИ: Подстицање и развијање стваралачких способности ученика.

Развијање осећаја за лепо и здраве навике.

Усвајање знања из области неге, личне хигијене, културе понашања и здраве исхране.

СТИЦАЊЕ ОСЕЋАЈА ЗА РАД У ГРУПИ -одговорност, сарадња, комуникација, креативност

СТИЦАЊЕ естетских критеријума. Подстицање истраживачког рада.

8.1.4. План рада секције - Креативна радионица

Реализатори секције – Јасминка Бабић, Величковић Ана, Ћирковић Владанка, Благојевић Сања, Црносељански Бранка

Време реализације	Програмски садржај	Реализација
Септембар	1. Формирање секције 2. Упознавање ученика са садржајем програма	руководилац секције и чланови секције
Октобар	3. упознавање са материјалима и њихово коришћење 4. вежбање и припрема за продајну изложбу 5. продајна изложба	руководилац секције и чланови секције
Новембар	6. прављење предмета од старих новина 7. украшавање направљених предмета 8. израда украсних предмета 9. фарбање и украшавање израђених предмета	руководилац секције и чланови секције
Децембар	10. прављење икебана од сувог биља 11. израда разних корпица од шишарки 12. припрема за украшавање школе за нову годину 13. украшавање стаклених флаша разним материјалима (папир,дрво стакло, камен, шкољке) 14. продајна изложба	руководилац секције и чланови секције
Јануар	15. анализа рада секције за прошли период	руководилац секције и чланови секције
Фебруар	16. прављење женских торбица 17. украшавање и декорација направљених торбица 18. прављење украсних предмета (огрлица, наруквица, брошева) 19. завршни радови на украшеним предметима	руководилац секције и чланови секције
Март	20. припреме за продајну изложбу 21. продајна изложба (Дан жена) 22. израда ваза и других предмета од гипса 23. фарбање гипсаних радова	руководилац секције и чланови секције
Април	24. лакирање и декорација предмета од гипса 25. израда разних предмета (јаја, вештачка трава) и све што је везано за ускрс 26. хуманитарна продаја испреде храма Светог Саве	руководилац секције и чланови секције

Мај	27. одлазак на општинске изложбе 28. прављење нових предмета и комбиновање разних материјала (дрво-папир, картон-текстил, метал-дрво и друго) 29. такмичење унутар секције	руководилац секције и чланови секције
Јун	30. избор најбољег учесника секције 31. анализа целокупног рада секције 32. предлог програма рада секције за следећу школску годину	руководилац секције и чланови секције

8.1.5. План рада фото секције

Реализатори секције - Никола Поповић, Немања Матић

ЦИЉЕВИ	САДРЖАЈИ И ТЕМЕ	УПУТСТВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА
Подстицање стваралачких способности ученика, стваралачког понашања и осећаја за тимски рад	СЕПТЕМБАР 1.-5. Увод у фотографију	Евиденција ученика који учествују у секцији. Упутити ученике у план и програм и материјале и технике. Упознати их са техникама фотографије, селекцијом и обрадом фотографија. Отварање facebook странице секције и instagram странице секције.
Практичним радом научити и оспособити ученике за самосталну израду и обраду дигиталне фотографије	ОКТОБАР 6.-9. Фото-албум „Јесењи мотиви“	Фотографисање мотива по избору ученика. Селекција, обрада и категорисање фотографија. Качење завршних фотографија на facebook страницу секције и instagram страницу секције.
Практичним радом научити и оспособити ученике за самосталну израду и обраду дигиталне фотографије	НОВЕМБАР 10.-14. Фото-албум „Рад у нашим секцијама“	Фотографисање мотива по избору ученика. Селекција, обрада и категорисање фотографија. Качење завршних фотографија на facebook страницу секције и instagram страницу секције.
Практичним радом научити и оспособити ученике за самосталну израду и обраду дигиталне фотографије	ДЕЦЕМБАР 15.-18. Фото-албум „Божични и новогодишњи празници“	Фотографисање мотива по избору ученика. Селекција, обрада и категорисање фотографија. Качење завршних фотографија на facebook страницу секције и instagram страницу секције.
Практичним радом научити и оспособити ученике за самосталну израду и обраду дигиталне фотографије	ЈАНУАР 19.-21. Фото-албум „Зимски мотиви“	Фотографисање мотива по избору ученика. Селекција, обрада и категорисање фотографија. Качење завршних фотографија на facebook страницу секције и instagram страницу секције.
Практичним радом научити и оспособити ученике за самосталну израду и обраду дигиталне фотографије	ФЕБРУАР 22.-23. Израда фото-паноа	Селекција и обрада већ закачених фотографија, као и селекција и обрада нових фотографија. Израда великог фото-паноа и његово излагање у холу школе.
Практичним радом научити и оспособити ученике за самосталну израду и обраду дигиталне фотографије	МАРТ 24.-27. Фото-албум „Ускршњи и пролећни мотиви“	Фотографисање мотива по избору ученика. Селекција, обрада и категорисање фотографија. Качење завршних фотографија на facebook страницу секције и instagram страницу секције.
Практичним радом научити и оспособити ученике за самосталну израду и обраду дигиталне фотографије	АПРИЛ 28.-30. Фото-албум „Наше радионице“	Фотографисање мотива по избору ученика. Селекција, обрада и категорисање фотографија. Качење завршних фотографија на facebook страницу секције и instagram страницу секције.
Практичним радом научити и оспособити ученике за самосталну израду и	МАЈ 31.-34. Фото-албум „Летњи мотиви“	Фотографисање мотива по избору ученика. Селекција, обрада и категорисање фотографија. Качење завршних фотографија на facebook страницу секције и instagram страницу секције

обраду дигиталне фотографије		
Практичним радом научити и оспособити ученике за самосталну израду и обраду дигиталне фотографије	ЈУН 35. Израда фото-паноа	Селекција и обрада већ закачених фотографија, као и селекција и обрада нових фотографија. Израда великог фото-паноа и његово излагање у холу школе

8.1.6. План рада Рачунарске секције

Реализатори секције – Ненад Вулићевић, Светлана Планић, Масларевић Мића

ЦИЉЕВИ	ИСХОДИ	САДРЖАЈ И ТЕМЕ	УПУТСТВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА
- Упознати ученике са планом и програмом секције „Рачунари“ и средствима која ће се користити у раду.	Ученици ће бити упознати: - са планом рада рачунарске секције - како да правилно укључе и искључе рачунар - како да користе миш и тастатуру	<u>СЕПТЕМБАР</u> 1. Упознавање ученика са планом и програмом, учлањење нових ученика 2. Мој рачунар 3. Укључивање рачунара (Windows) 4. Тастатура, језичке поставке 5. Миш, појам и руковање	- Упутити ученике у план и програм секције - Практично показати како се укључује рачунар и објаснити појмове хардвера и софтвера. - Показати како да користе миш и тастатуру у раду
- Упознавање ученика са радном површином на рачунару, шта се на њој налази и како је креирати. - Упознавање ученика са наменом претраживача и појмом датотеке.	Ученици ће знати: - да креирају сопствену радну површину - да користе Windows Explorer у претраживању датотека на рачунару	<u>ОКТОБАР</u> 6. Радна површина (Desktop) 7. Иконе на радној површини 8. Претраживач виндоса (Windows Explorer) 9. Датотеке	- Објаснити и практично показати како да креирају сопствену радну површину - Показати како се користи Windows Explorer и објаснити појам датотеке
- Упознавање ученика са MS Office пакетом и чему служе поједине апликације - Упознавање ученика са Word апликацијом за обраду текста.	Ученици ће бити упознатиса: - апликацијама MS Office пакета и њиховом наменом Ученици ће знати: - да отворе Word апликацију - да формирају документ - да сачувају документ и затворе апликацију	<u>НОВЕМБАР</u> 10. Упознавање са MS Office пакетом 11. Обрада текста на рачунару (Word) 12. Снимање документа 13. Затварање Word апликације	- Упутити ученике у садржај MS Office пакета и објаснити намену. - Практично показати како да отворе Word апликацију и како да креирају документ у њој. - Практично показати како да сачувају документ и затворе Word апликацију.
- Упознавање ученика са радом у Windows Explorerу и како га користити за проналажење датотека - Научити како наћи, кориговати и избрисати документа - Научити како уредити документ и сачувати промене	Ученици ће знати да: - пронађу предходно креиран документ - унесу промене, уреду, сачувају или избришу непотребне ствари или цео документ	<u>ДЕЦЕМБАР</u> 14. Проналажење и отварање Word документа 15. Кориговање и брисање 16. Уметање слова и симбола 17. Уређивање документа и снимање промена	- Практично показати и објаснити ученицима како користити Windows Explorer за проналажење датотека - Објаснити и помоћи ученицима да пронађу Word документ који су предходно креирали, да унесу слова и симболе и сачувају промене

<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са различитим фонтовима и како променити облик и величину слова у документу - Научити како обликовати пасусе текста и одредити одговарајући проред у тексту 	<p>Ученици ће знати да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - промене фронт и величину слова - обликују пасусе текста - примене одговарајући проред 	<p style="text-align: center;"><u>ЈАНУАР</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 18. Обликовање фонтова 19. Обликовање пасуса и проред 20. Прва презентација урађеног задатка 	<ul style="list-style-type: none"> - Практично показати ученицима како да промене фронт и величину слова, обликују пасусе и одреде одговарајући проред. - Објаснити појмове. - Помоћи ученицима у презентовању рада и указати на грешке.
<ul style="list-style-type: none"> - Упознати ученике са алатима за истицање појединих речи и реченица у тексту (Bold, Italic i Underline) 	<p>Ученици ће научити да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - препознају и нагласе важне речи и реченице у тексту - понуђеним алатима 	<p style="text-align: center;"><u>ФЕБРУАР</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 21. Наглашавање важних речи и реченица у документу 22. Подвлачење 	<ul style="list-style-type: none"> - Објаснити ученицима како да препознају и како да нагласе поједине речи и реченице у документу и које алате користити
<ul style="list-style-type: none"> - Упознати ученике са обликовањем текста уколико има набрајања и разврставања - Научити како убацити декоративни текст, оријентисати страницу и подесити маргине пре штампања документа 	<p>Ученици ће умети да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уреде и обликују текст користећи алате за набрајање и разврставање - да оријентишу страницу и подесе маргине у односу на унети текст и одштапају документ 	<p style="text-align: center;"><u>МАРТ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 23. Разврставање и набрајање (bullets& numbering) 24. Декоративни текст Оријентација странице и подешавање маргина 25. Штампање 	<ul style="list-style-type: none"> - Објаснити ученицима и практично показати како уредити разврставање и набрајање и које алате користити. - Објаснити и помоћи ученицима да убаце декоративни текст у документ, правилно оријентишу страницу, подесе маргине и одштапају документ.
<ul style="list-style-type: none"> - Упознати ученике са начином убацавања табела и слика у текст ако је потребно - Научити ученике правилном обележавању и нумерацији страница 	<p>Ученици ће знати да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - убаце табелу у текст и да је уреде - убаце слику у текст и да је обраде - да правилно нумеришу странице документа 	<p style="text-align: center;"><u>АПРИЛ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 26. Убацавање и уређивање табела 27. Убацавање и обрада слика 28. Нумерација страница 	<ul style="list-style-type: none"> - Објаснити ученицима и практично показати како да убаце табелу у текст и како да је уреде (редови, колоне, ћелије) - Аналогно предходном, објаснити ученицима како да убаце слику у текст, обраде је и позиционирају (величина, положај у тексту итд) - Показати како да правилно обележе и нумеришу странице документа
<ul style="list-style-type: none"> - Упознати ученике како да правилно и безбедно користе Интернет - Научити како се користи електронска пошта и које су њене предности - Упознати ученике са појмом друштвених мрежа и како им приступити - Упознати ученике са појмом „вируса“ и других претњи са 	<p>Ученици ће бити оспособљени да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правилно и безбедно користе Интернет - користе e-mail - приступају и комуницирају на друштвеним мрежама - препознају претње на Интернету 	<p style="text-align: center;"><u>МАЈ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 29. Интернет и како га користити 30. Електронска пошта (e-mail) 31. Друштвене мреже 32. Вируси 	<ul style="list-style-type: none"> - Објаснити ученицима појам Интернета, како је настао, како му приступити и како га правилно и безбедно користити. Указати на опасности које прете са Интернетом. - Објаснити и практично показати како се користи електронска пошта и како се отвара налог. - Објаснити ученицима појам друштвених мрежа, како им приступити и које су

Интернета и како се заштитити.			предности и недостаци. - Објаснити ученицима појам „вируса“ и других малициозних софтвера у информатици.
- Упознати ученике са појмом контролна табла у рачунарству и како се користи. - Научити како инсталирати нови уређај (штампач, скенер, камеру итд) или софтвер (апликацију) који нам је неопходан у раду.	Ученици ће научити да: - користе основне функције контролне табле - да инсталирају идеинсталирају уређаје и апликације које користе у раду	<u>ЈУН</u> 33. Контролна табла (Control Panel) 34. Инсталација, додавање и уклањање програма нових уређаја 35. Анализа рада секције на крају школске године.	- Објаснити ученицима појам контролне табле, сврху и како је правилно користити, - Објаснити и практично показати како инсталирати додатне уређаје на рачунару и указати на грешке које се јављају приликом инсталације. - Објаснити и практично показати како инсталирати додатне
План рада секције је направљен тако да омогући ученицима стицање основних знања из информатике како би били обучени за правилно коришћење раунара, Интернета, друштвених мрежа и способни да самостално напишу своју радну биографију и лакше дођу до запослења након завршеног школовања.			

8.1.7. План и програм рада драмске секције

Чланови – Соња Ивановић Буљ и Јелена Влајковић

По потреби и личном интересовању секцији се могу прикључити и други наставници

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Реализација
Септембар	Формирање секције Упознавање ученика са садржајем програма рада секције Усвајање плана наступа Чиниоци изражајног казивања правилан изговор гласова и речи Акцентне бежбе. Вежбе интонације, вежбе интензитета, јачине гласа Слушање текстова звучне читанке, праћење, и имитирање, Процењивање интонације и интензитета	руководилац секције чланови секције
Октобар	Истраживање облика, изражавање, текста, песме. Паузе у рецитовању, понављање и рефрени. Вежбе темпа при изражавању, мимике и гесттикулације	-//-
Новембар	Избор и анализа садржаја текста за наступ, подела улога. Увежбавање садржаја за наступ. Понашање током наступа, увежбавање интонације, Темпа, паузе, мимике и гесттикулације	-//-
Децембар	Увежбавање поетских садржаја за новогодишњу и Светосавску приредбу. Генерална проба, новогодишња приредба	-//-
Јануар	Избор и анализа садржаја за програм поводом Нове године. Увежбавање драмских садржаја за Светосавску приредбу Генерална проба, увежбавање	-//-
Фебруар	Дискусија, анализа наступа Избор и увежбавање садржаја за наступ поводом празника (Дан жена)	-//-
Март	Генерална проба. Приредба посвећена 8.марту Анализа одржане приредбе Разговор о планираном програму за Дан школе. Сусрет са истакнутим глумцем, уметником.	-//-
Април	Избор и анализа садржаја за наступ поводом Дана школе Увежбавање садржаја, усвајање текста, природно, искрено, осећајно Увежбавање текста.	-//-

	Генерална проба	
Мај	Припрема садржаја за драмско вече Увежбавање комплетног програма са музичком, рецитаторском и ритмичком секцијом. Генерална проба	--/
Јун	Анализа целокупног рада у току школске године Предлог мера за рад секције за следећу школску годину	--/

8.1.8. План и програм рада ликовне секције

Руководилац секције – Јелена Јерковић

ЦИЉЕВИ	ИСХОДИ	САДРЖАЈИ И ТЕМЕ	УПУТСТВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА
Подстицање и развијање стваралачких способности ученика и стваралачког понашања.	Уобличавање животног и радног простора.	<u>СЕПТЕМБАР</u> 1. Упознавање ученика са планом и програмом, уклањање нових ученика 2. Израда ликовно графичких радова 3. Израда ликовно графичких радова	Упутити ученике у план и програм и материјале и технике. Ликовно - графичке радове радити конбинованим техникама, у зависности од интересовања и могућности ученика радити у групама и на великим форматима папира.
Практичним радом омогућити развој моторике и допринети смањењу и отклањању деформитета.	Уобличавање животног и радног простора. Примена стечених знања о ликовним техникама и медијима при изради практичних радова и задатака на практичној настави.	<u>ОКТОБАР</u> 4.5. Израда оригами фигура 6.7. Сликање - графит	За оригами користити папире већег формата и почети од једноставнијих облика. Графит прво реализовати у скицама, ако постоји могућност реализовати га и на неком школском зиду, или већем формату папира који ће бити постављен негде у школском холу. Користити картон за шаблоне и спрејеве у боји.
Развијање способности опажања, маштовитог представљања доживљаја и јачања осетљивости за облик, боје и просторне односе.	Разумевање рада колажом и коришћење више различитих техника истовремено.	<u>НОВЕМБАР</u> 8.9.10.11. Новогодишње честитке	За новогодишње честитке користити папире у боји, папире од разних паковања и омота, папире од часописа и новина, тканине, разне шљокице и украсне траке. Радити конбинованим техникама: колаж, сликање, цртање.
Усвајање практичних знања из организације манифестација као што су ликовне изложбе, као и свих пропратних делатности. Развијање осећаја за тимски рад.	Уобличавање животног и радног простора. Стицање осећаја за рад у групи.	<u>ДЕЦЕМБАР</u> 12.13. Припрема ученичких радова за Новогодишњу изложбу 14.15. Декорација сале за Новогодишњу представу	Избор цртежа и слика. Избор резање и декорација паспатуа, уоквиравање слика. Израда пратеће документације : позивница, плаката итд. Са ученицима декорисати салу за прославу Нове Године.

Усвајање практичних знања из организације манифестација као што су ликовне изложбе, као и свих пропратних делатности. Развијање осећаја за тимски рад.	Примена стечених знања, при организовању манифестација-ликовних изложби, у свакодневном раду. Уобличавање животног и радног простора. Стицање осећаја за рад у групи.	ЈАНУАР 16. Израда панона за "Светог Саву" 17. Декорација сале за "Светог Саву"	Избор цртежа и слика. Избор резање и декорација паспатуа, уоквиравање слика. Израда пратеће документације : позивница, плаката итд. Са ученицима декорисати салу за прославу "С.Саве".
Развијање осећаја и свести о очувању животне средине и важности рециклирања за исто. Развијање маште и кретаивности при комбиновању различитих материјала.	Стицање знања и свести о очувању животне средине и важности рециклирања за исто. Стицање знања и свести о личном допринису рециклирањем за очување животне средине.	ФЕБРУАР 18. 19.20. Рециклирање и вајање	Током првог полугодишта са ученицима прикупљати новине, часописе, пет амбалажу и у комбинацији са пластелином и глином правити просторне инсталације и скулптуре.
Развијање способности опажања и јачања осетљивости за облик, боје и просторне односе.	Уобличавање животног и радног простора.	МАРТ 21.22.23. Ликовно графички радови на тему "Ускрс"	Израда ликовно графичких радова, осликавање употребних предмета и осликавање ускршњих јаја са ускршњим мотивима.
Усвајање практичних знања из организације манифестација као што су ликовне изложбе, као и свих пропратних делатности. Развијање осећаја за тимски рад.	Примена стечених знања, при организовању манифестација-ликовних изложби, у свакодневном раду . Стицање естетских критеријума. Уобличавање животног и радног простора. Стицање осећаја за рад у групи.	АПРИЛ 24. Избор и припрема радова за изложбу "Врбица" код Храма Светог Саве 25. Учествовање на изложби "Врбица" код Храма Светог Саве	Избор цртежа и слика. Избор резање и декорација паспатуа, уоквиравање слика. Израда пратеће документације : позивница, плаката итд. Учествовање на изложби "Врбица" код Храма Светог Саве, ученици стоје испред штанда школе и дају потребне информације посетиоцима.
Усвајање практичних знања из организације манифестација као што су ликовне изложбе, као и свих пропратних делатности. Развијање осећаја за тимски рад.	Примена стечених знања, при организовању манифестација-ликовних изложби, у свакодневном раду . Уобличавање животног и радног простора. Стицање осећаја за рад у групи.	МАЈ 26. Припрама радова за изложбу "Ликовно стваралаштво младих са сметњама у развоју" у Педагошком музеју 27. Постављање радова у Педагошком музеју 28. Посета изложби "Ликовно стваралаштво младих са сметњама у развоју" у Педагошком музеју 29. Припрема за Јавни час цртања на Калемегдану	Избор цртежа и слика. Избор резање и декорација паспатуа, уоквиравање слика. Израда пратеће документације : позивница, плаката итд. Са ученицима поставити и декорисати штанд школе. Обавестити и остале ученике који нису чланови ликовне секције и организовати посету изложби. За јавни час цртања на Калемегдану прво изабрати скицу коју ће релизovati на бетону кредама у боји.
Развијање осећаја за тимски рад.	Уобличавање животног и радног простора. Стицање осећаја за рад у групи.	ЈУН 30. Припрема за Јавни час цртања на Калемегдану	Направити екипу од пет ученика који заједно постављају цртеж на

		31. Учествовање на Јавном часу цртања на Калемегдану	бетону а затим га заједно боје. На самом такмичењу ученицима давати усмена упутства, бодрити их и указати им да је битно да се друже и уживају у заједничком раду.
--	--	--	---

8.1.9. План и програм музичке секције

Руководилац секције – Снежана Бричић

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Реализација
Септембар	Пријем нових чланова у секцију, аудиција и провера њихових способности - договор о раду	руководилац секције чланови секције
Октобар	Одабир репертоара, учешће у културној делатности школе (вече поезије). Обнављање старог репертоара (хор, фолклор, реп)	
Новембар	Вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације (сарадња са драмском секцијом). Рад на новом репертоару, учење текста, мелодије, вежбање дикције. Учешће на манифестацији "Недеља инвалида" 03.12.	
Децембар	Увежбавање текста, мелодије, дикције, ритма, изражајног певања. Рад на програму за Нову годину (ритмика, фолклор, хор, драмска представа)	-//-
Јануар	Увежбавање репертоара за школску славу - Св. Саву - учење химне (фолклор, хор, ритмика, драмска представа, сарадња са драмском секцијом)	-//-
Фебруар	Рад на ритму, динамици, тексту, изражајном певању, увежбавање и дотеривање. 21.03. дан деце са дауновим синдромом - припрема	-//-
Март	Припрема за смотру специјалних школа (хор, фолклор, ритмика, реп). Сарадња са драмском секцијом, припрема за дан аутизма 02.04.	-//-
Април	Увежбавање репертоара за дан школе	-//-
Мај	Увежбавање постојећег репертоара за наступе и такмичења на смотри специјалних школа Београда у позоришту "Душко Радовић"	-//-
Јун	Наступи на манифестацијама по позивима у граду. Анализа рада секције на крају школске године и предлози програма рада за следећу школску годину	-//-

8.1.10. План рада новинарско-библиотечке секције

Руководилац секције – Драгана Божиновић, библиотекар, реализатор Јоксимовић Светлана
 Циљ рада новинарско-библиотечке секције је стварање и реализација плана за стварање зидних новина Средње занатске школе и подстицање ученика на читање и писано и ликовно изражавање у складу са њиховим интересима.

Време реализације	Програмски садржај	Реализација
Септембар	Окупљање чланова секције и стварање плана за рад новинарско-библиотечке секције у складу са ученичким интересовањима Одређивање ученика сарадника на уредничким, новинарским и библиотечким пословима. Подела и анализа циљева и задатака секције. Формирање импресума.	руководилац секције и чланови секције
Октобар	Доношење предлога за сталне и повремене рубрике зидних новина, предлози за текстове, конкурсе, интервјуе и одабир предлога за реализацију. Сарадња са ликовном секцијом у циљу ликовног обликовања лога, наслова, изгледа новина и чланака, као и доприноса у виду излагања најбољих ученичких радова тог месеца.	руководилац секције и чланови секције
Новембар	Рад на припремљеним рубрикама и текстовима, графичко обликовање и излагање првог броја зидних новина.	руководилац секције и чланови секције
Децембар	Рад на стварању плана рада и материјалне базе библиотечке секције и стварање приручне библиотеке за потребе ученика. Рад са ученицима на прикупљању наслова који би били интересантни њиховој циљној групи. Подела књига за читање и анализу. Стварање базе података књига којима располажемо. Конкурс за најбољу новогодишњу причу, песму, аранжман и илустрацију. Припрема за објављивање специјалног новогодишњег броја зидних новина. Објављивање новогодишњег броја зидних новина	руководилац секције и чланови секције
Фебруар	Рад на стварању другог броја зидних новина. Анализа интервјуа као интересантног алата за истраживачки новинарски посао. Анализа прикупљених интервјуа и текстова. Објављивање другог броја зидних новина. Конкурс за најбољу карикатуру.	руководилац секције и чланови секције
Март	Стварање базе података о професорима и управи школе са фотографијама, биографијама и текстовима. Анализа прикупљених књига за библиотеку, стручне и законске литературе и предлог директору за набавку књига. Избор најбољих карикатура и припрема за објављивање трећег броја зидних новина.	руководилац секције и чланови секције
Април	Објављивање трећег броја зидних новина Анализа графичког обликовања текста за објављивање у штампаном облику. Анализирање разлике између различитих новинарских врста као што су репортажа, вест, цртица, некролог и др. Одлазак на излет са ученицима са задатком да направе репортажу са тог догађаја.	руководилац секције и чланови секције
Мај	Припрема за објављивање четвртог броја зидних новина. Објављивање четвртог броја зидних новина. Спровођење анкете о пожељним и непожељним понашањима ученика и професора. Стварање сталне рубрике о ученицима наше школе. Смернице за истраживачки рад.	руководилац секције и чланови секције
Јун	Анализа непристрасног писања о одређеним темама. Конкурс за најбоље школске анегдоте. Припрема за објављивање петог броја зидних новина. Објављивање петог броја зидних новина.	руководилац секције и чланови секције

	Истраживање о хуманим поступцима људи – задаци Анализа броја издатих и прочитаних књига из школске библиотеке. Избор за најинтересантнију књигу у библиотеци. Спровођење тајне анкете за најбољег радника школе. Објављивање шестог броја зидних новина.	
--	---	--

8.1.11. План рада секције шах и дечије игре

Чланови: Пајевић Игор, Станковић Горан, Петровић Саша, Драган Милосављевић

време	Активност	реализатори
септембар	1. Упознавање ученика са секцијом шах и друштвене игре 2. Упознавање шаховске табле и фигура.назив и место где фигура стоји Упознавање са правилима игре човече не љути се 3. Правилно постављање фигура на шаховској табли Правилно постављање фигура на на табли за човече не љути се. цртање, лепљење, бојење 4. Утврђивање градива уз плес и игру по жељи ученика	Чланови секције и наставници
октобар	1. Фигура пешак значај и правилно кретање Правилно бацање коцке и утврђивање појма броја 1,2,3,4,5,6 2. Фигура топ значај и правилно кретање Кретање фигуре на табли човече не љути се 3. Фигура коњ или скакач Правилно избацавање фигуре човече не љути се. 4. Утврђивање градива уз плес и игру по жељи ученика	
Новембар	Ученици су подељени у две групе. Старији ученици се припремају за градско такмичење у оквиру спортхуса.један колега припрема ђаке за такмичење и води ђаке на такмичење из шаха и пикада,други колега	
децембар	ради са децом која се не такмиче.такмичење је крајем децембра.пошто наши ђаци увек освоје неку медаљу заједничко весеље уз плес и музку по жељи ученика.сликање са директорком са освојеним медаљама и пехарима.домаћин школа"милоје павловић"	
јануар	Заједничке игре у циљу међусобног дружења ученика.старији показују млађим ученицима ради стицања навика како помоћи другу.	
фебруар	1. фигура ловац Играње игре човече не љути се 2. фигура краљице Слагање слагалица различитог облика цртање,лепљење бојење 3. фигура краљ појам шах мат Човече не љути се, цртање бојење лепљење	
март	1. Играње шаха и међусобно такмичење ученика 2. Заједничка игра на слово,на слово и занимљива географија 3. Играње шаха по правилима Слагалице,домине,човече не љути се,цртање бојење и лепљење 4.Утврђивање градива уз песму и плес по жељи ученика	
Април	Ученици који иду на републичко такмичење које се одржава крајем маја,а остали ученици играју шах,човече не љути се,цртање,лепљење,бојење.одлазак на републичко такмичење заједно са секцијом стонотенисера,ниш,јагодина	

	-радионица 3. „Одлазак код зубара и прање зуба“ -радионица 4. „Чист и прљав веш“	
5.	КОРЕКТИВНИ РАД РАЗВИЈАЊЕ НАВИКА -радионица 1. „Временске прилике и облачење“ -радионица 2. „Ношење пуних тањира и чаша и сипање из бокала“ -радионица 3. „Шта је опасно и како тражим помоћ“ -радионица 4. „Рок трајања“	XII
6.	КОРЕКТИВНИ РАД АУДИО СВЕТ -радионица 1. „Разликовање звукова предмета, људи и животиња“ -радионица 2. „Ко је ово?“ -радионица 3. „Проблемски звук“ -радионица 4. „То је мишја рупа!“	I
7.	КОРЕКТИВНИ РАД ПРОСТОРНА ОРИЕНТАЦИЈА -радионица 1. „Покретне игре“ -радионица 2. „Горе и доле, лево и десно“	II
8.	КОРЕКТИВНИ РАД СЕНЗОРНО-ПЕРЦЕПТИВНИ РАЗВОЈ -радионица 1. „Беремо јабуке“ -радионица 2. „Погоди укус“ -радионица 3. „Чаробна торба“ -радионица 4. „Које боје је овај цвет?“	III
9.	КОРЕКТИВНИ РАД САМОСТАЛНОСТ -радионица 1. „Сналажење у школи“ -радионица 2. „Продавница“ -радионица 3. „Исказивање потреба“ -радионица 4. „Заузимање одговарајућег места у просторији“	IV
10.	КОРЕКТИВНИ РАД ДИГИТАЛНИ СВЕТ -радионица 1. „Дигитални уређаји“ -радионица 2. „Прекуцавање“ -радионица 3. „Правилно руковање уређајима“ -радионица 4. „Фен за косу“	V
11.	КОРЕКТИВНИ РАД ДРУШТВЕНА СРЕДИНА -радионица 1. „Драматизација“ -радионица 2. „Биоскоп“ -радионица 3. „Шта када останем сам?!“ -радионица 4. „Прелазак преко улице“	VI
12.	КРЕИРАЊЕ ИЗВЕШТАЈА -критичка анализа добијених резултата -креирање месечних, полугодишњих и годишњих извештаја о раду корективног тима	IX - VIII

9. Школски развојни план

Школски развојни план као посебан документ дат је у прилогу овог Годишњег плана рада школе.

10. План рада библиотеке

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Стручни сарадник - школски библиотекар доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основној школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања, коришћења савремених медија и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских задатака, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса. Као стручни сарадник и члан школских тимова има задатке:

- развијања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- мотивисања за учење и оспособљавања за самостално учење током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- припремања и реализовања библиотечног програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечног пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда,
- непрекидно стручно усавршавање у установи и ван ње.

ПЛАН АКТИВНОСТИ

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници	Извори доказа
Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова рада	IX-VI	библиотекар		Годишњи план и оперативни планови библиотекара
Планирање и програмирање рада са ученицима и наставницима	IX-XII	библиотекар	Директор, помоћник директора, чланови стручних већа, стручни сарадници	Индивидуални планови рада са ученицима
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике	VIII, IX, X, II, V	библиотекар	Директор, помоћник директора, чланови стручних већа, стручни сарадници	Набављена литература током године.
Припремање програма рада библиотечке секције	VIII	библиотекар	Чланови стручних већа, стручни сарадници, руководиоци секција	План рада секције.

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници	Извор доказа
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	IX-VI	Библиотекар	Чланови стручних већа, стручни сарадници, руководиоци секција	Извештај библиотекара.
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверених метода и резултата сопственог истраживачког рада	IX-VI	Библиотекар		Извештај библиотекара
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	IX-VI	Библиотекар	Наставници, ученици, родитељи	Извештај библиотекара
Припрема презентација добре праксе	IX-VI	Библиотекар	Наставници	Презентације

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници	Извори доказа
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада	IX-VI	Библиотекар	Наставници српског језика, одељењске старешине, дефектолози	Извештај библиотекара
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	IX-VI	Библиотекар	Наставници	Извештај библиотекара.
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	IX-VI	Библиотекар	Наставници	Напомена у дневнику. Извештај библиотекара.
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој	IX-VI	Библиотекар	Наставници, стручни сарадници,	Извештај библиотекара

грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.			ученици, родитељи и пратиоци	
---	--	--	------------------------------------	--

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници	Извори доказа
Испитивање потреба и интересовања за књигом и другом библиотечко–медијатечком грађом Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом Развијање метода самосталног рада за коришћење књижног и некњижног материјала Укључивање у рад библиотечке секције	IX-VI	Библиотекар	Наставници, ученици, родитељи и пратиоци	Извештај библиотекара. Праћење статистике изнајмљивања књига.

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници	Извори доказа
Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека	IX-VI	Одељењске старешине	Библиотекар	Извештај одељењског старешине Извештај библиотекара
Формирање мејлинг листе родитеља и пратилаца и обавештавање путем мејлинг листе	V - VI	Библиотекар	Родитељи, ученици, пратиоци	Мејлинг листа
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	IX-VI	Библиотекар	Одељењске старешине, родитељи, пратиоци	Извештај библиотекара

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници	Извори доказа
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	IX-VI	Библиотекар	Директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа, наставници	Извештај библиотекара
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници.	X, XI, I, III	Библиотекар	Директор, стручни сарадници,	Број новонабављених књига током године

			наставници, ученици, родитељи, пратиоци	
Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету, одлазак у институције културе, настава у природи)	IX-VI	Библиотекар	Наставници	Извештај библиотекара Објаве на ФБ страница Новинарске секције Презентације

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници	Извори доказа
Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке	IX-VI	Библиотекар	Директор наставници и учитељи, запослени у институцијама културе и сродним установама	Објаве на страницама школе
Остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе: Библиотеком града Београда, Народном библиотеком, Дечјим културним центром, музеји, биоскопи, позоришта... Сарађивање са новинско-издавачим кућама : Креативним центром, Лагуном, Српском књижевном задругом...	IX-VI	Библиотекар	Запослени у институцијама културе, ученици	Извештај библиотекара Објаве на ФБ страница Презентације

IX СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници	Извори доказа
Праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа	IX-VI	Библиотекар		Извештај библиотекара
Припремање радионица и њихова реализација	IX-VI	Библиотекар	Наставници, ученици, стручни сарадници	Извештај библиотекара Објаве на ФБ страница Презентације
Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства.	IX-VI	Библиотекар	Друштва библиотекара	Извештај библиотекара
Учествовање на седницама стручних и других органа школе	IX-VI	Библиотекар	Органи школе	Извештај библиотекара Записници са сатанака
Учествовање на семинарима и стручним саветовањима и трибинама	IX-VI	Библиотекар		Потврде, сертификати
Учествовање у раду Секције библиотекара основних и средњих школа Београда и Друштва библиотекара основних и средњих школа Србије	IX-VI	Библиотекар	Секција библиотекара основних и средњих школа Београда и	Извештај библиотекара

			Друштво библиотекара основних и средњих школа Србије	
Сарадња са Народном библиотеком, Библиотеком града Београда и другим сродним институцијама	IX-VI	Библиотекар	Народна библиотека, Библиотека града Београда	Извештај библиотекара
Рад на пројектима са међународним учешћем	IX - VI	Библиотекар	Траг фондација, Бритиш кансил, Културни центар Београда	Извештај библиотекара, прес клипинг, ФБ страница

Драгана Божиновић, библиотекар
Средње занатске школе

11. Програм стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и сарадника у настави у школској 2023/24. години

Стручно усавршавање на нивоу школе вршиће се на нивоу семинара, у оквиру Наставничког већа, одељенских већа и стручних актива.

У плановима рада свих стручних органа конкретизоване су теме и извршиоци послова. Поред тога, наставници ће присуствовати стручним семинарима који буду организовани на нивоу Општине, Региона и шире.

Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника оствариваће се:

- самоиницијативним активностима
- на нивоу школе: учешћем у раду стручних органа у школи, учешћем на семинарима, реализацијом развојних програма
- активностима које организује МПС РС, обавезним или изборним програмима Завода за унапређивање образовања и васпитања или активностима других регистрованих установа.

На нивоу школе, наставници и стручни сарадници имају права и дужности да учествују у остваривању следећих облика стручног усавршавања:

- одржавање огледних часова
- приказивање свог истраживачког рада
- приказивање стручне литературе или стручног чланка
- вођење радионица
- присуствовање огледним часовима, приказима истраживачког рада, приказима стручне литературе или чланака и учествовање у њиховој анализи
- активно учествовање у раду на стручним састанцима
- учествовање у изради и реализацији развојног плана школе

Основни циљ и задатак стручног усавршавања наставника је, унапређивање образовно-васпитног рада у целини и то:

- иновирање знања и оспособљавање за успешну реализацију наставе;
- усавршавање и унапређивање методике наставе;
- усавршавање за реализацију програмских садржаја- нових и старих

Циљ и задатак стручног усавршавања директора школе и стручних сарадника је:

- иновирање, проширење и продубљивање знања о питањима која су од значаја за обављање функције директора школе;

- информисаност и уједначавање приступа у решавању актуелних питања од значаја за остваривање функције директора школе;
- стицање знања и вештина од значаја за реализацију програма и решавања проблема у пракси за директора школе и стручне сараднике;
- стицање нових, проширивање и продубљивање стечених знања, методичко усавршавање од значаја за реализацију програма рада стручних сарадника.

Програм стручног усавршавања наставника једним делом ће се реализовати на Данима дефектолога Србије. Како је у последње време стручно усавршавање обухваћено и различитим програмима који су акредитовани од стране Министарства просвете, то ће и сами наставници моћи да учествују у избору програма семинара. Један од видова стручног усавршавања је сарадња са заједницама школа. Све ово представља један од видова остваривања Развојног плана школе.

Наставници, директор школе као и стручни сарадници присуствоваће свим облицима стручног усавршавања: семинарима, предавањима, стручним скуповима и обукама, саветовањима, симпозијумима, свим облицима који се организују на нивоу града, округа или шире, за које буду постојале могућности.

План стручног усавршавања

- | | |
|--|-------------------|
| - индивидуално стручно усавршавање, сви наставници | током целе године |
| - на седницама Наставничких већа, сви наставници | током целе године |
| - семинари на нивоу града и региона | током целе године |
| - учешће на Јануарским данима Друштва дефектолога Србије | зимски распуст |
| - секција за психологе и социјалне раднике | током целе године |
| - Актуелности у едукацији и рехабилитацији особа са сметњама | |

Након одржаних састанака свих Стручних већа у нашој школи, из Каталога су одређени следећи семинари за стручно усавршавање наставника у току школске године:

Стручно веће / наставник сртучни сарадник	Назив семинара	Кат. бр.	компетенција
Српски језик и књижевност	<p>Републички зимски семинар, Друштво за српски језик и књижевност</p> <p>Програм за самовредновање установе – како олакшати процес самовредновања обука 05.09.2023.- 12.9.2023. Академија Филиповић Вршњачко насиље – „Боље спречити...“Организатор програма: Мрежа професионалаца Србије СПОНЕ, Акредитован је од Завода за унапређење образовања и васпитања за школску 2022/2023., 2023/2024. и 2024/2025.</p> <p>Превенција прекомерне употребе и зависности од савремених технологија;, акредитован је од Завода за унапређење образовања и васпитања за школску 2022/2023., 2023/2024. и 2024/2025. годину..</p> <p>12. Међународни научни скуп „Специјална едукација и рехабилитација данас“ ФАСПЕР, 27-28.октобар 2023. Тема скупа: Специјална едукација и рехабилитација : наука и пракса Акредитован од Коморе социјалне заштите, Здравственог савета Србије и завода за унапређивање образовања и васпитања Пета стручно научна конференција АСТЕК 3. новембар 2023.</p> <p>Осми стручно научни скуп « Актуелности у едукацији и рехабилитацији особа са сметњама у развоју» 25-26. новембар 2023.</p>	37	<p>КЗ, П4</p> <p>КЗ, П1</p>
Математика	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација и реализација наставе у кућним или болничким условима за ученике са здравственим проблемима 2. Дидактички материјал и апликације за развој пажње и вештина читања и писања 3. Почетна математичка писменост код деце и ученика са сметњама у развоју 4. Тешкоће у учењу и понашању у вртићу и школи – дисхармоничан развој код деце 5. Различити приступи у раду наставника и стручних сарадника са децом са поремећајем у понашању 6. Радост покрета – програм за примену моторичких игара, облика кретања и неструктурираних материјала у стимулисању психомоторног развоја деце са сметњама у развоју <p>Водич за израду тестова знања</p> <p>Скупови:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конференција АСТЕК, Новембар 2023. 2. Научни скуп Актуелности у специјалној едукацији и рехабилитацији особа са сметњама у развоју, Новембар 2023. 	<p>227</p> <p>240</p> <p>263</p> <p>274</p> <p>272</p> <p>271</p> <p>485</p>	

	3. Дани дефектолога 2024. Програм за самовредновање установе – како олакшати процес самовредновања обука 05.09.2023.- 12.9.2023. Академија Филиповић		
Физичко васпитање	Програм за самовредновање установе – како олакшати процес самовредновања обука 05.09.2023.- 12.9.2023. Академија Филиповић	1068	
	Вредновање физичког развоја и развоја моторичких способности ученика у настави физичког и здравственог васпитања	1073	К1,П3
	Корак до здравља-корективна гимнастика	1075	К1,П3
	Организација, евалуација и вредновање активног часа физичког и здравственог васпитања	1077	К1,П4
	Планирање и реализација садржаја здравственог васпитања у настави физичког и здравственог васпитања	1079	К1,П4
	Покрет и физичка активност као главни покретачи развојних процеса код деце са сметњама у развоју и инвалидитетом – савремени приступ	1080	К1,К12,П4
	Правци развоја инклузије у физичком и здравственом васпитању		
Друштвене дисциплине	„Примена иновативних модела у настави“ Православног казихитиса	336	
<u>Никола Поповић.</u> <u>Немања Матић.</u> <u>Снежана Бричић</u>	Учимо заједно –веронаука у школи и животу Центар за стручно усавршавање у образовању Лесковац	339	
	Програм за самовредновање установе – како олакшати процес самовредновања обука 05.09.2023.- 12.9.2023. Академија Филиповић		
	Са адолесцентом кроз кризу, Друштво психолога Србије	169	
	Грађанско васпитање као животна вештина Национална асоцијација наставника/ца Грађанског васпитања и сарадника/ца НАГВИС	283	
	Дигитални медији у школи-медија полис	332	
	Ка друштву без предрасуда изазови суочавања са антисемитизмом некад и сада	557	
	„Положај ученика са сметњама у образовном систему РС“, 5. децембар 2023. године, Библиотека града Београда;	886	

Личне услуге	<p>Вршњачко насиље – „Боље спречити...“ Организатор програма: Мрежа професионалаца Србије СПОНЕ, Акредитован је од Завода за унапређење образовања и васпитања за школску 2022/2023., 2023/2024. и 2024/2025. Превенција прекомерне употребе и зависности од савремених технологија; акредитован је од Завода за унапређење образовања и васпитања за школску 2022/2023., 2023/2024. и 2024/2025. годину Стручни скуп „ Положај ученика са сметњама у развоју у образовном систему РС“ Библиотека града Београда Школа здравих навика Градски завод за јавно здравље ,, Даровито дете у разреду, Рад са презаштићеном децом – ученицима,, Уметност васпитања, кључ успеха у образовању и сарадња са родитељима Како помоћи детету да превазиђе кризне животне ситуације- Центар за стручно усавршавање Кикинда Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања, квалитета рада установе - Центар за стручно усавршавање Кикинда Боља сарадња, безбедније школско окружење- Центар за стручно усавршавање Крушевац Начин заштите младих од опасности и злостављања на интернету- Удружење професора информатике Србије Комуникацијом до успеха - Центар за стручно усавршавање Кикинда Основе добре комуникације, позитивни ефекти на ученика и запослене у образовно-васпитним установама ОКЦ ПЛАТФОРМА ЧУВАМ ТЕ- Насиље над децом у институцијама за смештај деце и младих у систему социјалне заштите</p>	<p>37</p> <p>194 8</p> <p>11</p> <p>15</p> <p>23</p> <p>26</p> <p>28</p>	<p>КЗ, П4</p> <p>КЗ, П1</p> <p>КЗ</p>
Машинство и обрада метала	<p>Како да наставници, родитељи, ученици заједно раде на остваривању квалитетних услова за одрастање и развој, Нансендијалог центар Србија</p> <p>Савладавање меких вештина у релацији наставник-ученик-родитељ унутар установа ОКЦ</p>	<p>674</p> <p>294</p>	
Хемија, неметали и графичарство	<p>Наташа Стејић</p> <p>- Дидактички материјал и апликације за развој пажње и вештина читања и писања (ОШ „Милоје Павловић“)</p> <p>Урош Мајсторовић</p> <p>- Примена тренинга социјалних вештина у раду са децом са интелектуалном ометеношћу и/или поремећајем из спектра аутизма (ОШ „Милоје Павловић“)</p>	<p>240</p> <p>266</p>	<p>К2, КЗ, П6</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Дидактички материјал и апликације за развој пажње и вештине читања (ОШ„Милоје Павловић“) - Инлузија без препрека (Школа за ученике оштећеног вида „Вељко Рамадановић“) - Стручно-научни скуп АСТЕК Друштво дефектолога Србије 3. новембар, 2023. - Дани дефектолога Ресурсни центар за специјалну едукацију 2024. <p>Сузана Дробњак, Зорица Соколовски, Драгица Николић и Владанка Ћирковић</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дидактички материјал и апликације за развој пажње и вештина читања и писања (ОШ„Милоје Павловић“) - Визуелне стратегије за развој комуникације и социјализације код деце са сметњама из спектра аутизма - Деца са развојним и психичким тешкоћама (хиперактивност, аутистични спектар, поремећаји школских вештина) у школи - Практични приступи у раду са децом са аутизмом, поремећајима пажње и хиперактивношћу - Наставни материјали за ученике са сметњама у развоју - Могућности пружања конкретне и практичне подршке деци са сметњама у развоју у школском окружењу - Свеобухватни приступ у раду са децом/ученицима са аутизмом - Радост покрета – програм за примену моторичких игара, облика кретања и неструктивних материјала у стимулисању психомоторног развоја деце са сметњама у развоју - Семинари које организује школа. <p>Софија Дамњановић</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вршњачко насиље – „Боље спречити - Превенција прекомерне употребе и зависности од савремених технологија;, акредитован је од Завода за унапређење образовања и васпитања за школску 2022/2023., 2023/2024. и 2024/2025. годину.. - Стручни скуп са темом : „Положај ученика са сметњама у развоју у образовном систему Републике Србије“ Термин одржавања 05.12.2023. у библиотеци града Београда - Едукација и рехабилитација – Међународна конференција у Сарајеву, јун 2024. - Школа ручног ткања 	<p>240</p> <p>245</p> <p>240</p> <p>229</p> <p>239</p> <p>264</p> <p>257</p> <p>255</p> <p>273</p> <p>271</p> <p>37</p>	<p>К2, К3, П6</p> <p>К2, К3, П6</p> <p>К1, К2, К5, К11, К23, П3</p>
--	--	---	---

	<p>Јелица Васиљевић и Саша Петровић</p> <ul style="list-style-type: none"> - Да инклузија буде боља – развијање дидактичких материјала Савез учитеља Републике Србије, - Дидактички материјал и апликације за развој пажње и вештина читања и Писања ОШ „Милоје Павловић“ - Програм за самовредновање установе Академија Филиповић, 05.- 12.09.2023.године 		<p>К3, К23, П1</p> <p>К2, К3, П6</p>
Трговина, угоститељство и туризам			
Урош Мајсторовић	Свеобухватни приступ у раду са децом/ученицима са аутизмом Програм за самовредновање установе Академија Филиповић, 05.- 12.09.2023.године	1039	
	Инклузија без препрека Припрема тренинга социјалних вештина у раду са децом са интелектуалном ометеношћу и /или поремећајем из спектра аутизма Водич кроз инклузивно образовање Асертивна комуникација у образовној пракси	925 948 148 1380	К2, П3
	Ангажовани наставник - савремена решења за развој компетенција у стручном образовању Стручне компетенције ка свету кроз дуално образовање и практичне облике наставе Аугментативна и алтернативна комуникација - израда средстава и примена у пракси каталожки број	976 988 228	К2, К23,П3 К2, К18, К23,П3 К2, К5, К12, К14, К19, К23 П3
Јасминка Бабић	ЗУОВ- Безбедност и здравље на раду на практичној настави у школи и пракси у дуалном образовању	898	К1, П3
Новка Цвијић Биљана Младеновски	Како помоћи ученицима с проблемима у понашању Регионални центар за професионални развој запослених у образовању		К3
	Вредновање и праћење ангажовања и постигнућа ученика као компонента демократских односа у учионици Креативна педагогија		
	Оцењивање у функцији развоја и учења Образовно креативни центар		
Бисерка Јеремић	ЗУОВ- Примена елемената Монтесори педагогије – ниво 2 АБА метод Да инклузија буде боља – развијање дидактичких материјала Дани дефектолога 2023	551	
Соња Буљ Ивановић	Вршњачко насиље – „Боље спречити...“Организатор програма: Мрежа професионалаца Србије СПОНЕ,Акредитован је	37	К3, п4

	од Завода за унапређење образовања и васпитања за школску 2023/2024. Превенција прекомерне употребе и зависности од савремених технологија;, акредитован је од Завода за унапређење образовања и васпитања за школску 2023/2024 Драмске игре у васпитању и образовању деце "Једно здравље" – савремени концепт исхране	1020 1006	К3,п1 К1,п5 К1,п3
Пољопривреда, производња и прерада хране			
Име и презиме наставника	Назив семинара	Кат.бр.	Комп.
Бојана Арсић	Педагошки метод Марије Монтесори и његова примена у васпитно- образовном раду	553	
	Да инклузија буде боља – развијање дидактичких материјала	556	
Бранка Црносељански	Продукција нових и корисних идеја кроз креативне радионице Организатор програма: Едука БГД Друштво за унапређење образовања Од свакодневног живота до функционалног знања - пројектна настава у пракси	712 1124 447	
	Организатор програма: Мрежа РЦ и ЦСУ Србије Реализација методе студије случаја кроз проблемску наставу Организатор програма: Klett друштво за развој образовања		
Сања Благојевић	Основе добре комуникације – позитивни ефекти на ученике/деце и запослени у васпитно-образовним установама. Каталожки број :141 Установа одржавања семинара: Образовно васпитни центар,Београд Развој самопоуздања и вештина и комуникације.	141	
	Установа одржавања семинара : Пета Гимназија, Београд		
	Примена тренинга социјалних вештина у раду са децом са интелектном ометеношћу и/или поремећајем из спектра аутизма,Установа одржавања семинара: О.Ш Милоје Павловић,Београд	1356 948	
	Свеукупни приступ у раду са децом/ученицима са аутизмом, Установа одржавања семинара : О.Ш.Антон Скала,Београд	1039	

Зорана Радовановић	Блог, инстаграм и Фацебоок у настави- Добра припрема за час- успешан час – Тестови знања водич за израду и примену- Подршка ученицима Савладавање меких вештина кат. 6.Видео лекције 7.Е портфолио 8.Основе рачунарске писмености 9.Настава у облаку	415 433 581 59 146 420 627 26 636	
Александар Комазец	Педагошки метод Марије Монтесори и његова примена у васпитно- образовном раду кат. Визуелне стратегије за развој комуникације и социјализације код деце са сметњама из спектра аутизма Образовно креативни центар Наставни материјал за ученике са сметњама у развоју кат. Бр. 257 Тестови знања водич за израду и примену Добра припрема за час- успешан час	226 229 257	
Ивана Стевановић	Вршњачко насиље – „Боље спречити...“Организатор програма: Мрежа професионалаца Србије СПОНЕ, Акредитован је од Завода за унапређење образовања и васпитања за школску 2022/2023., 2023/2024. и 2024/2025. Превенција прекомерне употребе и зависности од савремених технологија;, акредитован је од Завода за унапређење образовања и васпитања за школску 2022/2023., 2023/2024. и 2024/2025. годину.. 12. Међународни научни скуп „Специјална едукација и рехабилитација данас“ ФАСПЕР, 27-28.октобар 2023. Тема скупа: Специјална едукација и рехабилитација : наука и пракса Акредитован од Коморе социјалне заштите, Здравственог савета Србије и завода за унапређивање образовања и васпитања АББА метод рада са децом са сметњама у развоју Монтесори метод у раду са децом са сметњама у развоју	37	К3,п4 К3,п1
Небојша Вељовић	Кругови пријатеља-вршњачка подршкадеци и младима са тешкоћама у развоју- ЦИП-Центар за интерактивну педагогију	К-3,К-5,К-11,К-14,К-23 П-4	252 255

	<p>Могућност пружања конкретне и практичне подршке деци сметњама у развоју у школском окружењу - Школа за основно и средње образовање Милан Петровић са домом ученика</p> <p>- Наставни материјали за ученике са сметњама у развоју-</p> <p>- Креирање и израда савремених јела за учешће на међународним гастрономским такмичењима</p>	<p>К3,-К19,-К23 П-1</p> <p>К-3,К-4,К-19 П-1</p> <p>К3, К-4,К-23 П-3</p>	<p>257</p> <p>988</p>
Светлана Јоксимовић	<p>Вршњачко насиље – „Боље спречити...“</p> <p>Организатор програма: Мрежа професионалаца Србије СПОНЕ, Акредитован је од Завода за унапређење образовања и васпитања за школску 2022/2023., 2023/2024. и 2024/2025. Превенција прекомерне употребе и зависности од савремених технологија;, акредитован је од Завода за унапређење образовања и васпитања за школску 2022/2023., 2023/2024. и 2024/2025. годину..</p> <p>Стручни скуп са темом : „Положај ученика са сметњама у развоју у образовном систему Републике Србије“ Термин одржавања 05.12.2023. у библиотеци града Београда</p>	37	<p>К3, п4</p> <p>К3, п1</p>
Милена Шакић	<p>Вршњачко насиље – „Боље спречити...“</p> <p>Организатор програма: Мрежа професионалаца Србије СПОНЕ, Акредитован је од Завода за унапређење образовања и васпитања за школску 2022/2023., 2023/2024. и 2024/2025. Превенција прекомерне употребе и зависности од савремених технологија;, акредитован је од Завода за унапређење образовања и васпитања за школску 2022/2023., 2023/2024. и 2024/2025. годину..</p> <p>Стручни скуп са темом : „Положај ученика са сметњама у развоју у образовном систему Републике Србије“ Термин одржавања 05.12.2023. у библиотеци града Београда</p> <p>Едукација и рехабилитација – Међународна конференција у Сарајеву, јун 2024.</p> <p>Програм за самовредновање установе – како олакшати процес самовредновања обука 05.09.2023.-12.9.2023.</p> <p>Академија Филиповић</p>	37	<p>К3, п4</p> <p>К3, п1</p>

Стручни сарадник Милена Ивошевић	Назив семинара	Кат. бр.	компетенција
	<p>Дванаести Међународни скуп „Специјална едукација и рехабилитација данас“, ФАСПЕР, 27-28. октобар 2023. године;</p> <p>Пета стручно научна конференција „АСТЕК“, 3. новембар 2023. године;</p> <p>Осми стручно научни скуп „Актуелности у едукацији и рехабилитацији особа са сметњама у развоју“, 25-26. новембар 2023. године;</p> <p>Дани дефектолога 2024. године;</p> <p>„Положај ученика са сметњама у образовном систему РС“, 5. децембар 2023. године, Библиотека града Београда;</p> <p>„Педагошки метод Марије Монтесори и његова примена у васпитно-образовном раду“, Школа за основно и средње образовање „Милан Петровић“ са домом ученика, Нови Сад.</p>		
<p>Стручни сарадник – библиотекар Драгана Божиновић</p>	<p>Пета стручно научна конференција АСТЕК- 3.новембар 2023.</p> <p>2. 12. Међународни научни скуп “Специјална едукација и рехабилитација данас” ФАСПЕР, 27-28.октобар 2023.</p> <p>3. Осми стручно научни скуп “Актуелности у едукацији и рехабилитацији особа са сметњама у развоју”, 25-26. новембар 2023.</p> <p>4. Дани дефектолога 2024.</p> <p>5. 5.12. стручни скуп "Положај ученика са сметњама у развоју у образовном систему РС" у Библиотеци града Београда.</p> <p>6. Међународни симпозијум "Едукација и рехабилитација", Сарајево, јун 24.</p> <p>7. "Роботика и вештачка интелигенција као алати за учење" Национална еТвиннинг конференција 8. септембар 2023. године</p> <p>"Роботика и вештачка интелигенција као алати за учење" Национална еТвиннинг конференција 8. септембар 2023. године</p> <p>8. Трибина „ Модели додатне подршке у земљама Европе“ Четвртак, 11.05.2023 са почетком у 10 часова</p> <p>Обука, "Превенција прекомерне употребе и зависности од савремених технологија" (К3, К7, К11)</p> <p>Обука "Вршњачко насиље - Боље спречити..."(К3, К7, К11)</p>		

Стручни сарадник педагог- Нина Олујић	ЗУОВ Водич за безбедност ученика у дигиталном окружењу	30	П6 нема за стручне сараднике ПЗ, К1, К2,К4 П4,К3,К11,К14 КЗ, П1 КЗ,П2 К4, К15, К23 нису објављени стандарди компетенција П5 К20, П4
	Како простор учи децу – Педагошки завод Војводине	1148	
	„СТОП (Стандарди у обуци професионалаца приликом сумње на изложеност) НАСИЉУ“ – Педагошки завод Војводине	180	
	ОКЦ- Водич кроз инклузивно образовање	231 210	
	Рад са децом из маргинализованих група	10	
	ЗУОВ - "Умеће комуникације 1 – како да говоримо и слушамо да би ученици желели да нас чују и да разговарају са нама" Удружење грађана ТИМ ПСИХОКОД	148	
	Квалитетна комуникација, лидери и тимови као предуслов за добру организацију и управљање, Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	74	
	вебинари које буду организовали образовни центри Конттики, ЕРЦ обуке, Мина и Педагошко друштво Србије		
	Сусрети педагога, Дата статус		
	Ментално здравље помагача- удружење Социатива		
Програм за самовредновање установе – како олакшати процес самовредновања обука 05.09.2023.-12.9.2023. Академија Филиповић			
Кругови пријатеља –вршњчка подршка деци и младима са тешкоћама ЦИП-Центар за интерактивну педагогију			
Позитивно образовање у развоју карактерних снага и врлина – Школа која негује снаге Друштво психолога Србије			
Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања, квалитета рада установе - Центар за стручно усавршавање Кикинда	11		
„Положај ученика са сметњама у образовном систему РС“, 5. децембар 2023. године, Библиотека града Београда;			
Стручни сарадник – социјални радник Богољуб Радовановић	Умеће комуникације 2 комуникацијске вештине у пракси	137.	К4, П4
	Управљање емоцијама у раду са децом/ученицима	138	К4, П4
Стручни сарадник- психолог	Визуелне стратегије за развој комуникације и социјализације код деце		

Александар Кумзановић	са сметњама из спектра аутизма, кат бр.229, ШОСО „Милан Петровић“ са домом ученика Сабор психолога Примена тренинга социјалних вештина у раду са децом са интелектуалном ометеношћу и/или поремећајем из спектра аутизма		
Ања Васовић	Свеобухватни приступ у раду са децом/ученицима са аутизмом ОШ „Антон Скала“ Инклузија без препрека ОКЦ- Водич кроз инклузивно образовање Примена тренинга социјалних вештина у раду са децом са интелектуалном ометеношћу и/или поремећајем из спектра аутизма ОШ „Милоје Павловић“ Асертивна комуникација у образовној пракси ХАБИТУС Центар за психолошки и каријерни развој	1039 925 148 948 1380	
Емилија Спасојевић	Дванаести Међународни скуп „Специјална едукација и рехабилитација данас“, ФАСПЕР, 27-28. октобар 2023. године; Пета стручно научна конференција „АСТЕК“, 3. новембар 2023. године; Осми стручно научни скуп „Актуелности у едукацији и рехабилитацији особа са сметњама у развоју“, 25-26. новембар 2023. године; Дани дефектолога 2024. године; „Положај ученика са сметњама у образовном систему РС“, 5. децембар 2023. године, Библиотека града Београда; „Педагошки метод Марије Монтесори и његова примена у васпитно-образовном раду“, Школа за основно и средње образовање „Милан Петровић“ са домом ученика, Нови Сад.		
Марина Јанковић - Николић	Инклузија без препрека Школа за ученике оштећеног вида "Вељко Рамадановић" Наставни материјал за ученике са сметњама у развоју Образовно креативни центар Примена тренинга социјалних вештина у раду са децом са интелектуалном ометеношћу и/или поремећајем из спектра аутизма Основна школа "Милоје Павловић" Дислексије и дисграфије - превенција, рано откривање и модели рада Или	925 493 948 242 262	

	<p>Дидактички материјал и апликације за развој пажње и вештина читања и писања</p> <p>Институт за експерименталну фонетику и патологију говора "</p> <p>Кругови пријатеља –вршњчка подршка деци и младима са тешкоћама ЦИП-Центар за интерактивну педагогију</p> <p>Стручни скуп: Специјална едукација и рехабилитација данас Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију 27-28. октобар 2023. АСТЕК Друштво дефектолога Србије 3. новембар 2023. Актуелности у едукацији и рехабилитацији Ресурсни центар за специјалну едукацију 25-26. новембар 2023. Дани дефектолога Друштво дефектолога Србије 2024.</p>		
Директор	<p>Рада са „тешким“ родитељима У складу са потребама школе назив семинара зависи од организатора (психологија, дефектологија, организација рада школе, руковођење, комуникација), семинари које организује Дата статус, центар за едукацију Мина, друштво директора</p>	148	К20, П4
Помоћник директора, организатор практичне наставе	<p>Рада са „тешким“ родитељима</p> <p>Квалитетна комуникација, лидери и тимови као предуслов за добру организацију и управљање, Регионални центар за професионални развој запослених у образовању семинари које организује центар за едукацију Мина, Дата статус,</p>	148 74	К20, П4
Ресурс тим	<p>- Пета међународна конференција о асистивним технологијама и комуникацији- астек 2023. 3. Новембар 2023.</p> <p>-Обука „ Аба Метод“</p> <p>-Конференција – Актуелности У едукацији и рехабилитацији особа са сметњама у развоју,</p> <p>8. Стручно научни скуп са међународним учешћем; 25-26.11.2023.</p> <p>-12. Међународни научни скуп „ специјална едукација и рехабилитација данас“</p> <p>Фаспер, 27-28.10.2023. положај ученика са сметњама у развоју у образовном систему РС“, 05.12.2023.</p> <p>-Конференција „</p> <p>-Дани дефектолога 2024. Године</p>		

Планирани угледно/ огледни часови

Име презиме наставника	Наставна јединица	Планирано време реализације
Немања Матић	Обичаји и морал	
Светлана Планић и Горан Станковић	Механичка својства материјала са применом на ручну обраду лима, кројењем и сечењем	Новембар
Игор Пајевић и Драган Милосављевић	Припрема алата, прибора и површина за оцртавање и обележавање са применом обележавања и оцртавања лакших облика	Октобар
Даница Гвозденовић	Сабирање и одузимање разломака (утврђивање) – угледни час Решавање линеране једначине са једном непознатом (утврђивање)	Октобар Фебруар
Тамара Лазовић	Просто и сложено правило тројно-обрада- угледни Основна својства неједнакости	Фебруар децембар
Зорана Радовановић	Питагорина теорема огледни час Примена сличности у односу на основне геометријске облике – угледни час	Децембар Март
Ивана Микић	Појам алгебарског израза и његова бројевна вредност- обрада угледни час	Фебруар
Тамара Јокић	Прање и нега косе – угледни час	35-36. час
Јелена Јерковић	Неправилне фризуре за трапезасто лице- угледни час	52.час
Соња Грозница	Класично шишање – угледни час	Јануар
Снежана Барјактаровић	Руковање апаратима за израду локни- угледни час	Март
Драгица Николић и Сузана Дробњак	Израда корица и спајање са књижним блоком - угледни час	337. час 5. фебруар 2024. године
Урош Мајсторовић	Алат у књиговезачкој доради - угледни час	редни број часа - 385-390 фебруар 2024.
Светлана Јоксимовић	Наношење боје и лака четком - угледни час	редни број часа 54 одељење 2/3
Владанка Ћирковић	Каширање слика на лепенку - угледни час	редни број часа 487 март 2024.
Наташа Стејић	Алат, коришћење алата у књиговезачкој доради - угледни час	6. фебруар 2024.
Саша Петровић	Обрада осушеног покривеног гита - угледни час	фебруар 2024. одељење 2/3
Јелица Васиљевић	Правилно руковање алатом - угледни час	март 2024. одељење 1/5
Светлана Стефановић	Практична настава Наставна јединица: Садња расада зачинског биља Припремање намирница Љути зачини	редни број часа- 496-498 март - редни број часа 54 (одељење 2/14)

Сања Благојевић	Технологија рада Наставна јединица: Одржавање резаног цвећа за продају у цвећарама	редни број часа 93
Зорана Радовановић	Практична настава Наставна јединица: Заливање, орошавање и чишћење биљака Технологија рада Наставна јединица: Руже-морфолошке особине	1. новембар, среда, трећи час 31. октобар, уторак, први час
Милена Шакић	Основе прехранбене технологије Наставна јединица: Услови за раст и размножавање плесни и квасаца	редни број часа 54
Бранка Црносељански	Практична настава Наставна јединица: Улончавање расада кадифе	редни број часа 427-432
Соња Ивановић Буљ	Одржавање хигијене алата, машина и уређаја – огледни час	Март
Јелена Влајковић	Избор из поезије М.Антића Госпођа Министарка	15.05.2024. угледни час (одељење 1/1) 22.02.2024. огледни час (одељење 3/1)
Милица Миловић	Долап, М.Ракић - угледни час	јануар месец (одељење 3/4)
Биљана Ђаћић	Употреба тачке, запете, упитника, узвичника, две тачке - угледни час	15.03.2024. (одељење 3/5)
Биљана Младеновски	Припрема белог пилећег меса на бечки начин	март - редни број часа 420 (одељење 2/14)
Новка Цвијић	Припрема белог пилећег меса на бечки начин	март - редни број часа 420 (одељење 2/14)
Никола Аћимовић	Основи угоститељства: Хотел	децембар - редни број часа 26 (одељење 1/10)
Ана Величковић	Паковање робе у картонску амбалажу	фебруар - редни број часа 336 (одељење 2/12)
Јасминка Бабић	Паковање у омотни материјал (различите врсте фолија)	март - редни број часа 489 (одељење 2/13)
Никола Поповић	Ускрс – угледни час	редни број наставне јединице 30 (трећи разред)

12. Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Полазне основе рада и верификације	Извештај о променама у законским основама рада школе и усклађеност школских докумената са законским актима. Решења о верификацијама.	На полугодишту и на крају наставне године	Секретар школе, директор
Материјално-технички и просторни услови рада	Извештај о материјално-тех. и просторним условима	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, координатори

Кадровски услови рада	Извештај о кадровским условима	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, секретар, помоћник директора
Бројно стање ученика и одељења	Анализа	На класификационим периодима	Одељењске старешине, Стручни тим, помоћник директора
Школски календар	На полугодишту и на крају наставне године	На полугодишту и на крају наставне године	Одељењске старешине, Стручни тим, помоћник директора
Структура 40-часовне радне недеље и распоред обавеза наставника	Упитник о реализованим активностима у оквиру 40-часовне радне недеље.	На полугодишту и на крају наставне године	Одељењске старешине, Стручни тим, помоћник директора
Годишњи фонд часова	Анализа Реализације	На класификационим периодима	Одељењске старешине, Стручни тим, помоћник директора
Извођење ученичке праксе у привредним организацијама	Извештај о реализацији практичне наставе	На полугодишту и на крају наставне године	Координатор практичне наставе, одељењске старешине, наставници практичне наставе
Програм Наставничког већа	Извештај о раду. Записници са Седница	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, помоћник директора
Програм стручних већа	Извештај о раду стручног већа, Записници са састанака стручних већа	На полугодишту и на крају наставне године	Чланови Стручних већа, помоћник директора
Програм рада стручног актива за развојно планирање	Извештај о раду стручног актива, записници са састанака актива	На полугодишту и на крају наставне године	Чланови актива за развојно планирање
Програм рада стручних сарадника	Извештај о раду стручних сарадника	На полугодишту и на крају наставне године	Психолог, социјални радник, координатор практичне наставе
Програм руководећих органа и секретара	Извештај о раду директора, помоћника директора, секретара	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, помоћник директора, секретар
Програм Школског одбора	Извештај о раду Школског одбора	На полугодишту и на крају наставне године	Чланови Школског одбора изабрани од стране наставничког већа
Посебни планови и програми (насиље, проф. оријентација, здравствене превенција)	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Чланови тимова
Школски маркетинг	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за медијску промоцију школе
Ђачки парламент	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Чланови Ђачког парламента
Самовредновања рада школе	Извештај о реализованим активностима, Извештај о самовредновању, Акциони план	На полугодишту и на крају наставне године	Чланови Тима за Развојно планирање
Индивидуални наставни планови и програми	Да ли су предати на време и да ли их предају.	На почетку школске године, на почетку другог полугодишта	Стручна већа

	Планови наставника ће се анализирати на састанцима тимова	На полуугодишту и на крају наставне године	
Планови и програми слободних активности	Извештаји о реализованим активностима, број укључених ученика	На почетку другог полуугодишта, на крају наставе године	Руководиоци секција
Секције	Планови рада секција, Извештаји о реализованим активностима, број укључених ученика	На почетку школске године, на почетку другог полуугодишта, на крају наставне године	Руководиоци секција
Програм унапређења образовања	Извештаји о реализованим активностима, продукти унапређења	На полуугодишту и на крају наставне године.	Наставници, Стручни тим, помоћник директора
Сви облици сарадње са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, остали видови сарадње)	Записници са родитељских састанака, Савета родитеља, евиденција присуства родитеља	На полуугодишту и на крају наставне године	Одељенске старешине, психолог, социјални радник, руководиоца Савета родитеља
Програм стручног усавршавања запослених	Извештај о реализованим облицима стручног усавршавања, сертификати наставника, Извештаји о имплементацији знања	На полуугодишту и на крају наставне године	Наставници, директор, помоћник директора, Стручни сарадници
Сарадња са друштвеном Средином	Извештај о сарадњи са друштвеном средином	На полуугодишту и на крају наставне године	Чланови колектива

Да би Годишњи план рада школе био реализован што квалитетније и у што већем обиму, обавезно је праћење његове реализације у току читаве школске године.

Реализација садржаја наставних предмета анализира се после сваког класификационог периода на седницама одељенских већа, као и на седницама Наставничког већа. После сваког наставног периода и на крају школске године, директор школе са стручном службом детаљно информисе Наставничко веће о организацији и реализацији наставних планова и програма и свих облика образовно-васпитног рада са ученицима. Такође, на седницама Наставничког већа се изналазе најбоље могућности за реализацију оних делова програма који из било којих разлога нису реализовани благовремено.

Стручни активи на својим састанцима анализирају и утврђују систем реализације наставе и осталих облика образовно-васпитног рада са ученицима. У случају изненадног одсуствовања наставника активи ће давати предлоге Директору и Наставничком већу о начину реализације наставних планова одсутног наставника.

Реализација ваннаставних активности, факултативне наставе и слободних активности ученика разматра се у исто време.

Наставничко веће, на полуугодишту као и на крају наставне године, а посебно на крају школске године, посебно разматра и анализира и врши процену рада и предлаже мере за наредни период. На крају сваког класификационог периода, на крају I и II наставног периода, као и на крају школске године, праве се табеларни прегледи успеха ученика, изостајања ученика са наставе, изречених васпитно-дисциплинских мера - по одељењима и разредима и за школу у целини, што ће представљати основу за анализу рада и процену успешности рада школе.

Извештај рада школе подноси директор школе Школском одбору.

13. Сервисни центар - циљ, задаци и услуге

Сервисни центар Средње занатске школе пружа услуге деци са тешкоћама у учењу, сметњама и тешкоћама у развоју, њиховим родитељима, младима и одраслима са инвалидитетом, стручњацима и представницима локалне заједнице који се баве овом популацијом у области правне, здравствене, социјалне заштите, рехабилитације, образовања и запошљавања.

Сервисни центар Средње занатске школе сачињавају: Сервис за процену способности, Сервис за подршку типичним-редовним основним школама, Сервис за подршку типичним-редовним средњим школама, Сервис за пружање подршке запошљавању, Сервис за пружање подршке родитељима, Сервис за подршку специјалним училима и помагалима, Сервис за информисање, Сервис за едукацију, Сервис за медијацију, Сервис за превоз и персоналну асистенцију.

13.1. Сервис за процену способности

1.	Сервис за процену способности
Циљ:	Процена индивидуалних потреба детета, развојних потенцијала и континуирано праћење постигнућа.
Услуге:	<ul style="list-style-type: none"> • процена дететових снага и способности; • одређивање индивидуалних потреба детета; • креирање Индивидуалног плана подршке; • праћење постигнућа детета

ЗАДУЖЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ
Координатор сервиса	Дробњак Сузана	дипл. дефектолог олигофренолог
Реализатор	Гвозденовић Даница	дипл. дефектолог олигофренолог
Члан тима	Олујић Нина	педагог
Члан тима	Радовановић Богољуб	социјални радник
Члан тима	Ивошевић Милена	дипл. дефектолог олигофренолог
Члан Тима	Милица Миловић	дипл. дефектолог олигофренолог

13.2. Сервис за подршку типичним - редовним основним школама

2.	Сервис за подршку типичним-редовним основним и средњим школама
Циљ:	Пружање подршке деци са тешкоћама у учењу, сметњама и тешкоћама у развоју који се школују у типичним-редовним основним школама кроз процену индивидуалних образовних потреба, израду и реализацију индивидуалних образовних програма.
Услуге:	<ul style="list-style-type: none"> • Процена образовних потреба ученика; • Израда Индивидуалног плана подршке; • помоћ у реализацији Индивидуалног плана подршке; • индивидуални третмани у зависности од потребе детета; • евалуација постигнућа детета; • инструктивни рад са родитељима; • сензибилизација вршњака; • едукација наставника и чланова стручне службе кроз семинаре.

ЗАДУЖЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ
Координатор сервиса и реализатор	Снежана Матејић	дипл. дефектолог олигофренолог
реализатор	Никола Аћимовић	дипл. дефектолог олигофренолог
реализатор	Ања Васовић	дипл. дефектолог олигофренолог
реализатор	Јелена Јерковић	дипл. сликар рестауратор
реализатор	Светлана Божић/Наташа Стејић	дипл. дефектолог олигофренолог
реализатор	Небојша Вељовић	дипл. дефектолог олигофренолог
реализатор	Емилија Спасојевић	дипл. дефектолог олигофренолог

реализатор	Марина Јанковић- Николић	дипл. дефектолог олигофренолог
реализатор	Александра Петијевић/Трипковић Дејан	дипл. дефектолог олигофренолог

ДОДАТНА ПОДРШКА РЕДОВНИМ ШКОЛАМА

Годишњим планом рада Сервиса за пружање подршке обухваћени су ученици редовне основне и средње школе који имају потребу за додатном подршком дефектолога.

ЦИЉ РАДА

Циљ рада пружаоца подршке је пружање стручне подршке ученицима, наставницима и стручним сарадницима, родитељима како би ученици са посебним потребама што ефикасније и лакше функционисали у школи. Циљ рада је превенција и корекција поремећаја у области моторичког и когнитивног функционисања, говорно – језичког развоја, интерперсоналне комуникације и социјалних интеракција и подстицање општег развоја ради што ефикаснијег савладавања наставних садржаја и школских задатака.

ЗАДАЦИ РАДА

Пружање подршке се реализује кроз:

1. Подршку ученицима са сметњама у развоју и тешкоћама у учењу у редовном образовно – васпитном систему
2. Подршку наставницима и стручним сарадницима у редовном образовно – васпитном систему
3. Подршку родитељима ученика са сметњама у развоју и тешкоћама у учењу и повећање њиховог ангажовања
4. Операционализацијом инклузивне политике у школи "

ФОНД ЧАСОВА И ОБЛИК РАДА

Годишњи фонд часова и број часова по ученику недељно на обуку и увежбавање се одређује према индивидуалним способностима, степену и врсти сметње. Програм се реализује индивидуални или у пару (малој групи). Група се формира према врсти деформитета и способностима ученика, а не по разредима.

Дефектолог подршку пружа у редовној школи током школске године.

Подршка се пружа кроз саветодавно инструктивни рад са ученицима са посебним образовним потребама, наставницима и стручним сарадницима, родитељима ученика са посебним образовним потребама и учествовањем у раду стручне службе и Стручног тима за инклузију редовне школе.

Категорија ученика којима се пружа подршка

1. Ученици са сталним потешкоћама у праћењу и усвајању наставног програма (индекс учења није пропорционалан узрасту и нивоу способности) при чему заостају за образовним узрастом својих вршњака; специфичне тешкоће у учењу: дислексија, дискалкулија, диспраксија, поремећај пажње, леворукост; тешкоће у учењу општег типа: успореност когнитивног развоја
2. Ученици са сметњама у развоју (визуелним сметњама, аудитивним сметњама, телесном инвалидношћу и моторичким поремећајима, недовољном менталном развијеношћу, поремећајима понашања)

Узраст ученика: ученици свих разреда основне и средње школе

Критеријуми за избор ученика за додатну подршку:

1. Мишљење стручног тима за инклузију/стручне службе редовне школе
2. Сагласност родитеља да дефектолог пружа додатну подршку детету
3. Здравствени преглед детета
4. Мишљење Мобилног тима за подршку

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ ПРУЖАОЦА ПОДРШКЕ**Облик и динамика реализације**

Активности се реализују индивидуално или у малој групи.

- 1. Рад са ученицима** се одвија индивидуално, у пару или малој групи. Подразумева превентивно корективни рад који се реализује изван редовног разреда. Динамика непосредног рада са ученицима се утврђује према индивидуалним способностима ученика и Индивидуалном образовном плану који се може мењати током школске године.
- 2. Рад са наставницима и стручним сарадницима** је индивидуални и у стручном тиму. Подразумева саветодавно инструктивни рад и одвија се изван учионице. Динамика реализације се утврђује према наставним циљевима и Индивидуалном образовном плану. Може се одвијати и у разреду у присуству наставника или без његовог присуства.
- 3. Рад са родитељима** је групни и индивидуални. Подразумева саветодавно инструктивни рад. Динамика реализације се утврђује према циљевима корективног рада и Индивидуалном образовном плану, а реализује се у оквиру стручног тима, групи родитеља, са учеником или индивидуално.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА

Пружаоц подршке има годишњи и месечни план и програм рада и дневно планирање реализације активности.

План рада

1. Процена способности ученика
2. Корективни рад са ученицима
3. Праћење постигнућа ученика са посебним образовним потребама
4. Саветодавни рад са ученицима
5. Развој стандарда за ученике са посебним образовним потребама у редовној школи
6. Саветодавно инструктивни рад са наставницима и стручним сарадницима редовне школе
7. Учешће у раду Стручног тима за инклузију/стручних служби редовне школе
8. Учешће у изради, реализацији и праћењу индивидуалних образовних планова
9. Руковођење и тренинг педагошких асистената за подршку у учењу деци са посебним образовним потребама
10. Саветодавно-инструктивни рад са родитељима
11. Операционализација и праћење спровођења школске инклузивне политике
12. Сарадња са локалном заједницом и релевантним ауторитетима
13. Учешће у раду стручних органа школе
14. Стручно усавршавање
15. Вођење педагошке документације
16. Припрема и планирање наставе

Програм рада (садржаји и активности)**I Часови непосредног контакта****1. Са ученицима**

- дефектолошка процена способности и нивоа функционисања ученика (моторичког и когнитивног функционисања, интерперсоналне комуникације и социјалних интеракција)
- опсервација ученика у разреду, ван разреда, на индивидуалном третману
- израда индивидуалног програма подршке за ученике
- израда индивидуалног развојног плана
- реализација индивидуалног развојног плана
- праћење индивидуалног развојног плана
- израда индивидуалног образовног плана
- превентивно-корективни рад са ученицима (превенција и корекција поремећаја у области моторичког и когнитивног функционисања, интерперсоналне комуникације и социјалних интеракција)
- саветодавно – инструктивни рад са ученицима
- праћење и вредновање понашања и постигнућа ученика
- праћење реализације, вредновање и корекција индивидуалног образовног плана
- вршњачка едукација: сензибилизација и информисање ученика

2. Са наставницима и стручним сарадницима

- Информисање наставника и стручних сарадника о врсти и степену ометености ученика, његовим посебним образовним потребама, способностима, начину функционисања, потенцијалима и ограничењима, могућностима и перспективама

Подршка у методичко-дидактичкој организацији часа (израда припрема за реализацију одређених наставних јединица за ученике са посебним образовним потребама, одабир наставних метода и средстава за ученике са посебним образовним потребама за одређене наставне јединице, динамика односа ученика у разреду)

Одабир наставних помагала за ученике са посебним образовним потребама

Реализација наставе

Учешће у раду Стручног тима за инклузију/стручне службе (процена ученика, израда, праћење, вредновање и корекција индивидуалних образовних планова)

Сарадња у изради и имплементацији индивидуалних образовних планова

Сензибилизација наставног кадра, вршњачке заједнице, родитеља и друштвене заједнице на потребе и могућности ученика са сметњама у развоју и тешкоћама у учењу

Стручно вођење и обука педагошких асистената за подршку у учењу деце са посебним образовним потребама

Организовање и реализација интерног стручног усавршавања за особље школе

3. Са родитељима

Информисање родитеља о врсти и степену ометености ученика, о његовим посебним образовним потребама, способностима и начину функционисања, потенцијалима и ограничењима, могућностима и перспективама

Обука родитеља за самостални рад са дететом

Саветодавни рад са родитељима у складу са постављеним циљевима и исходима школовања за ученика

Информисање родитеља о индивидуалном образовном плану и обука за учешће у раду стручног тима

Посредовање

4. Операционализација и праћење спровођења школске инклузивне политике

- развој и промоција нове методологије у васпитно – образовном процесу промоција школске инклузивне политике

5. Локална заједница

Повезивање и координација школе за образовање ученика са сметњама и редовне школе у локалној заједници са здравственим, социјалним, образовним установама и институцијама, невладиним организацијама, удружењима родитеља, удружењима инвалида, службом за запошљавање, локалном самоуправом и другим релевантним установама од интереса за ученике са посебним образовним потребама и њихове породице

Повезивање и координација две школе у погледу обезбеђивања додатне подршке за ученике редовне школе у школу за образовање ученика са сметњама

6. Часови осталих активности и послова

Учешће у раду стручних органа: Наставничко веће, Стручни актив, Мобилни тим за подршку матичне школе, стручно усавршавање, истраживачки рад, вођење педагошке документације, припрема и планирање наставе.

Педагошка документација

Пружаоц подршке користи општу и посебну педагошку документацију за планирање, реализацију, праћење и евиденцију.

ГОДИШЊИ ПЛАНИ ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО – КОРЕКТИВНИХ ВЕЖБИ**ЦИЉ:**

Циљ рада је превенција и корекција сметњи у учењу и поремећаја моторичког, когнитивног, говорно - језичког функционисања ученика и подстицање сензомоторног и психомоторног развоја и општег развоја ученика.

ЗАДАЦИ:

- Допринос развоју и богаћењу сензомоторног и психомоторног искуства
- Развијање когнитивних, моторичких и говорно -језичких способности, које ће омогућити максимално могуће укључивање и учествовање ученика у наставном процесу
- Подизање мотивације за учење и рад
- Развијање самопоуздања и формирање позитивне слике о себи и свом телу код ученика што доприноси бољој комуникацији и социјализацији ученика
- Развијање креативности кроз покрет и игру
- Допринос постизању успеха у школи
- Пружање подршке породици обезбеђивањем стручне помоћи у школи исходи: потпуније сензомоторно и психомоторно искуство складно извођење општих моторичких способности (фина и груба моторичка спретност) диференцијација мишићног тонууса
 - извођење координисаних покрета
 - јасан доживљај тела у објективном, гестуалном и манипулативном простору
 - складно праксичко функционисање контрола постуралног става одржавање ментално – хигијенске равнотеже боља линеација и графомоторика побољшано вербално и невербално изражавање и комуницирање боље когнитивно функционисање усвојене одређене социјалне и адаптивне вештине

САДРЖАЈ ПРОГРАМА КОРЕКТИВНО-ПРЕВЕНТИВНИХ ВЕЖБИ

Редни број теме	Тема	Садржај теме
I	Процена способности	Општа дефектолошка дијагностика, додатни тестови, евалуација.
II	Вежбе за развој и корекцију говора и језика	Утврђивање говорно – језичког статуса ученика, развој психофизиолошке основе за говор, развој фонематског слуха и аудитивне дискриминације, вежбе разумевање једноставних и сложених вербалних и невербалних исказа, развој вербалног и невербалног изражавање, артикулационе вежбе, развој социјалне и конвенционалне комуникације, именовање и богаћење речника, вежбе описивања, вежбе приповедања, вежбе употребе разних језичких облика (придева, заменица, предлога, падежа, везника, прилога...), вежбе разумевања логичко – граматичких структура, вежбе упамћивања структуре речи, вежбе упамћивања структуре реченица, врсте реченица, вежбе за развој репетитивног, наративног и дијалогског говора, развој семантичког нивоа говора, богаћење синтаксе, вежбе за дислексију, вежбе за дисграфију, вежбе за дисортографију. Вежбе реедукације психомоторике.

III	Стимулација сензо- перцептивних функција	Стимулација аудитивних, визуелних, тактилно-кинестетичких, густативних, олфактивних и вестибуларних функција. Развој аудитивне, визуелне, тактилне: перцепције, дискриминације, диференцијације, меморије.
IV	Вежбе пажње	Вежбе усмеравања, расподеле, одржавања, флексибилности пажње, вежбе за развој визуелне селективности, вежбе претраживања и праћења, задаци менталног праћења, репродукција ритмичких структура, вежбе за развој аудитивне пажње, вежбе за развој визуелне пажње. Вежбе реедукације психомоторике.
V	Вежбе памћења	Вербалног и асоцијативног
VI	Вежбе за развој психомоторике	Вежбе опште моторичке спретности (ходање, трчање, скакање, хватање, слагање, отварање, затварање...), развој постуралне контроле, вежбе за равнотежу и баланс, вежбе кинестетичке организације покрета, вежбе динамичке организације покрета, вежбе реедукације психомоторике.
VII	Вежбе праксије	Вежбе за развој мелокинетичке праксије, развој праксије мускулатуре лица, идеомоторне, идеаторне, конструктивне праксије, графомоторне вежбе.
VIII	Вежбе гностичке организованости	Вежбе за дефинисање доживљаја телесне целовитости, вежбе за доживљај гестуалног простора, вежбе за откривање објективног простора, вежбе за уочавање присуства другог, вежбе за уочавање тела у простору, вежбе за уочавање и процену квалитета времена (трајање, истовременост, наизменичност, ред ослед, уклопљеност) и оријентацију у времену, вежбе за уочавање и препознавање ритмова, вежбе
IX	Вежбе латерализације	Вежбе за уочавање и стабилизовање латерализованости, вежбе за усмеравање латерализованости, вежбе реедукације психомоторике.
X	Вежбе за уједначавање тонуса и осамостаљивање покрета	Вежбе реедукације психомоторике
XI	Вежбе за контролу импулсивности	Вежбе реедукације психомоторике

XII	Вежбе контроле и координације покрета тела	Вежбе визуомоторне контроле и координације, вежбе манипулативне спретности руку, координација покрета горњих и доњих екстремитета, покрета тела у целини, вежбе fine моторичке спретности, програм вежби реедукације психомоторике
XIII	Вежбе за развој практичног организационог	Вежбе имитације једноставних покрета, вежбе имитације сложених покрета.
XIV	Вежбе за подстицање сазнајног развоја	Вежбе за развој логичког мишљења у равни конкретних операција: вежбе серијације, класификације, кореспонденције, конзервације; вежбе за подстицање оперативности мишљења на нивоу формалних логичких операција; појмови бројева, ротације; формирање стратегије учења; уочавање особина различитих материјала; посматрање, анализирање, именовање појава и формирање појмова; вежбе анализе, синтезе, генерализације.
XV	Вежбе писања	Вежбе фонематске анализе и синтезе, вежбе писања прескриптуалних форми, вежбе конверзије фонема у графеме, вежбе писања слова, слогова, речи, реченица, текста; развој психофизиолошке основе за писање.
XVI	Вежбе читања	Вежбе фонематске анализе и синтезе, вежбе конверзије графема у фонеме, вежбе читања слова, слогова, речи, реченица, текста; развој психофизиолошке основе за читање
XVII	Вежбе за развој нумеричких способности	Поимање класне структуре бројева, развој способности уочавања делова и целина, уочавање разлика, успостављање редоследа објеката према неком референтном критеријуму, схватање перманентности објекта, разумевање односа између класа и субкласа.
XVIII	Вежбе релаксације	Релаксација вођена вербалним инструкцијама.
XIX	Саветодавно — инструктивни рад	Рад са вршњачком групом, рад са родитељима, учитељима, наставницима, стручном службом.
XX	Развој социјалних и адаптивних вештина	Социјалне приче, игра улога.

План и организација пружања додатне подршке редовним школама				
Ред. бр.	Име и презиме	Бр. часова	%	Установа
1.	Никола Аћимовић	2	10	Машинска школа „Радоје Дакић“
2.	Јелена Јерковић	14 2	70 10	Школа за негу лепоте ОШ „Јајинци“
3.	Емилија Спасојевић	10	50	ОШ „Ђура Јакшић“
4.	Александра Петријевић/Дејан Трипковић	20	50 50	ОШ „Коста Абрашевић“ ОШ Франц Прешерн
6.	Ања Васовић	20	25 50 25	Седма београдска гимназија Трговачка Школа за дизајн текстила Волонтерски рад у Геодетској ПТТ школи
6.	Светлана Божић/Наташа Стејић	6	30	ОШ „Иво Андрић“
8.	Небојша Вељовић	2 4	10 20	Пета економска школа ОШ Никола Тесла
9.	Снежана Матејић	10 10	50 50	ОШ „Владимир Роловић“ ОШ „Бранко Ћопић“
10.	Марина Јанковић- Николић	10 8 2	50 40 10	ОШ „14. Октобар“ Угоститељска туристичка школа Гимназија Патријарх Павле
СВЕГА		120	600	

Сваки пружалац додатне подршке дужан је да пружа додатну подршку на следећи начин:

- 1) Детету, ученику и одраслом са сметњама у развоју и инвалидитетом;
- 2) Родитељу, другом законском заступнику, односно лицу које непосредно брине о детету, кроз саветодавни рад или обуку;
- 3) Запосленом, кроз различите видове стручног усавршавања;
- 4) Установи, приликом планирања, програмирања и организације рада у спровођењу инклузивног образовања и васпитања.

(Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици. „Службени гласник РС“, број 70 од 21. септембра 2018. године)

13.4. Сервис за пружање подршке запошљавању

4.	Сервис за пружање подршке запошљавању
Циљ:	Сензибилизација тржишта рада за потребе особа са инвалидитетом, проналажење радних места, пружање подршке при заснивању радног односа и започињању самосталног бизниса.
Услуге:	<ul style="list-style-type: none"> • утврђивање афинитета, потреба и компетенција особа које треже посао; • услуге професионалне оријентације; • обука за посао на радном месту; • подршка при укључивању у посао; • подршка при заснивању радног односа;

	<ul style="list-style-type: none"> • подршка приликом започињања самосталног предузетништва; • информације о могућностима и начину преквалификација и доквалификација; • правна подршка укључивању у посао; • сензибилизација тржишта рада за потребе особа са инвалидитетом; • проналажење радних места.
--	--

ЗАДУЖЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ
Координатор сервиса	Шаренац Миомир	дипл. дефектолог олигофренолог
Реализатор	Олујић Нина	Педагог
Члан тима	Кузмановић Александар	Психолог
Члан тима	Радовановић Богољуб	Социјални радник
Члан тима	Спасојевић Емилија	дипл. дефектолог олигофренолог
Члан тима	Јоксимовић Светлана	дипл. инж. технологије
Члан тима	Волонтери	

13.5. Сервис за пружање подршке родитељима

5.	Сервис за пружање подршке родитељима
Циљ:	Подршка родитељима у обезбеђивању правне, техничке, здравствене и социјалне помоћи. Инструктирање и обука родитеља за рад са дететом.
Услуге:	<ul style="list-style-type: none"> • инструктирање и обука родитеља за рад са дететом; • подршка родитељима у систему обезбеђивања правне, техничке, здравствене и социјалне помоћи; • психотерапија породице и помоћ у новонасталој ситуацији; • повезивање са хуманитарним удружењима; • праћење стања детета, породичне климе, координација између родитеља релевантних служби и удружења; • стимулативни и компензаторни програми у кућним условима - патронажа.

ЗАДУЖЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ
Координатор сервиса	Александар Кузмановић	психолог
Члан тима	Радовановић Богољуб	социјални радник
Члан тима	Нина Олујић	педагог

14. План и програм рада приправника и ментора и евиденција

ОБЛАСТИ:

I МЕНТОР И ПРИПРАВНИК

МЕНТОР УВОДИ У ПОСАО ПРИПРАВНИКА И ТО:

1. Пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно васпитног рада;
2. Присуствовањем образовно – васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;
3. Анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;
4. Пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

II ЕВИДЕНЦИЈА

Члан 7.

Приправник води евиденцију о свом раду, и то:

- сачињава месечни оперативни план и програм рада
- израђује припреме за одржавање часа, односно активности
- износи запажања о свом раду и раду са ученицима, о посећеним часовима
- о својим запажањима обавештава ментора.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о:

- временском периоду у коме је радио са приправником
- темама и времену посећених часова, тј. активности
- запажањима о раду приправника у савладавању програма
- препорукама за унапређивање образовно васпитног рада
- о оцени поступања приправника по датим препорукама.

НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА

Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:
сачињава годишњи и оперативни план рада

- израђује припрему за час (радионице)
- води евиденцију о ученицима
- води дневник рада који садржи:
 - белешке о запажањима о свом раду и раду са ученицима,
 - белешке о запажањима о посећеним часовима
 - белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.
- Ментор је у обавези да води следећу документацију у вези приправника:
 - евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником,
 - темама и времену посећених часова, са запажањима о раду приправника, препорукама : унапређивање образовно-васпитног рада,
 - оцене поступања приправника по датим препорукама у извештају који пише на крају приправничког стажа.

III ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА

РЕДНИ БРОЈ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно васпитног рада	Приправник у сарадњи са психологом и ментором	
2.	Праћење развоја и постигнућа ученика	Приправник у сарадњи са психологом и ментором	
3.	Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	Приправник у сарадњи са ментором	
4.	Рад са ученицима са сметњама у развоју	Приправник у сарадњи са психологом	
5.	Професионални развој	Приправник у сарадњи са ментором	
6.	Документација	Приправник у сарадњи са психологом	

IV ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА

Реализација програма у сарадњи са ПСИХОЛОГОМ и ПОМОЋНИКОМ ДИРЕКТОРА школе:

ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	
	<i>План</i>	<i>Реализација</i>
I Планирање и програмирање образовно васпитног рада, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада;		
II Праћење развоја и постигнућа ученика		
III Рад са ученицима са сметњама у развоју		
IV Документација		
V Рад на педагошким ситуацијама		
Запажања приправника:		

Реализација програма у сарадњи са МЕНТОРОМ:

ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	
	<i>План</i>	<i>Реализација</i>
Упознавање са наставним планом и програмом – прописани и оперативни		
Планирање и програмирање образовно васпитних садржаја		
Организовање, припремање и извођење наставе		

Функционална употреба савремених наставних средстава		
Израда припреме за час		
Праћење и оцењивање ученичких постигнућа у настави (у складу са Правилником)		
Рад са ученицима у ваннаставним активностима		
Учествовање у раду Стручних већа		
Стручно усавршавање		
Анализа и самовредновање постигнућа остварених у образовно васпитном процесу и сопствених постигнућа		
Запажања приправника:		

У ПЛАН ПРИСУСТВОВАЊА ПРИПРАВНИКА НА НАСТАВИ МЕНТОРА

План присуствовања приправника на настави ментора (најмање 12 часова)				
Број часа	Разред	Датум	Наставна јединица/ садржаји рада	ЗАПАЖАЊА (садржаји, облици рада, наставне методе...)

15. Прилози уз годишњи план рада школе

- Распоред часова теоријске и практичне наставе
- Распоред обиласка часова
- Распоред пријема родитеља
- Списак уџбеника и приручника
- Школски развојни план- Акциони план за школску 2023/24.годину
- План рада директора за школску 2023/24.годину
- План стручног усавршавања
- Четрдесеточасовна радна недеља

ЗАВРШНЕ НАПОМЕНЕ

За реализацију 40-часовне радне недеље у целости одговорност носе сви радници Школе. Наставничко веће има задатак да реализује и анализира програм образовно-васпитног рада школе, као и програма рада стручног усавршавања наставника. Одељењска већа имају задатак да реализују своје планове и програме рада као и планове одељењских заједница. За реализацију Годишњег плана рада, као и за праћење његове реализације, одговорни су сви учесници у његовом стварању.

1. Уколико у току школске године, према указаним потребама, буде дошло до промена у садржини Плана, школа ће то као анекс додати овом Плану.
2. Овај Годишњи план рада Средње занатске школе једногласно је усвојен на седници Школског одбора у коначној форми дана 15. септембра 2023. године.

Директор школе
Весна Леонтијевић

Председник Школског одбора
Радовановић Зорана