



Школски центар са домом ученика „Доситеј Обрадовић“

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

Годишњи план рада

за шк. 2020/2021.

Септембар
2020.

На основу чл. 119. став 1 тачке 2) и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 88/2017, 27/2018 др. закон и 6/2020) и чл. 36. статута Школског центра са домом ученика „Доситеј Обрадовић“ у Суботици (у даљем тексту: Школски центар), а на предлог Наставничког већа, Школски одбор Школског центра је на својој седници одржаној дана 15.09.2020. године донео

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2020/2021. годину

Председник Школског одбора

Михаљ Вермеш

Директор

Наташа Нимчевић

САДРЖАЈ	Стр.
1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	4
1.1. Полазне основе рада	4
1.2. Делатност Школског центра	6
1.3. Просторни ресурси	6
1.4. Материјално-технички ресурси специјализоване намене	7
1.5. Побољшање материјално-техничких ресурса школе	8
1.6. Запослени у Школском центру	9
1.7. Формирана одељења	11
1.8. Школски календар	12
1.9. Организовање и остваривање наставе у шк. 2020/2021.	21
1.10. Распоред звоњења	22
2. НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ наставника	24
2.1. Подела предмета у шк. 2020/2021.	27
2.2. Распоред часова одељења	35
2.3. Годишњи фонд часова	37
2.4. План рада одељењских старешина	44
2.4.1. Основна школа	44
2.4.2. Средња школа	45
2.5. Допунска и припремна настава - план	46
2.6. Листа изборних програма	46
3. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	47
3.1. Школски одбор	47
3.2. Савет родитеља	49
3.3. Директор	51
4. СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ	58
4.1. Наставничко веће	58
4.2. Одељењска већа	59
4.3. Педагошки колегијум	60
4.4. Стручно веће за разредну наставу	63
4.5. Стручни актив за развојно планирање	65
4.6. Стручни актив за развој школског програма	66
5. ПСИХОЛОГ	67
6. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	74
7. ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ТИМОВИ	75
7.1. Тим за инклузивно образовање	75

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

7.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ...	77
7.3. Тим за самовредновање рада установе	80
7.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	83
7.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	85
7.6. Тим за професионалну оријентацију ученика.....	86
7.7. Тим за стручно усавршавање наставника	87
8. ДРУГИ ФОРМИРАНИ ТИМОВИ	88
8.1. Тим за планирање посета, излета и екскурзија	88
8.2. Тим за промоцију знаковног језика	89
8.3. Тим за одржавање школског сајта	89
8.4. Тим за школске изложбе и манифестације	90
8.5. Тим за рану интервенцију	92
8.6. Тим за пројектне активности	93
9. ПОСЕБНИ ПРОБРАМИ КОЈЕ РЕАЛИЗУЈЕ ШКОЛА.....	95
9.1. Програм културних активности школе	95
9.2. Програм школског спорта и спортских активности	97
9.3. Програм слободних активности	98
9.4. Програм професионалне оријентације	99
9.5. Програм здравствене заштите.....	99
9.6. Програм социјалне заштите	102
9.7. Програм заштите животне средине	103
9.8. Програм сарадње са локалном самоуправом	105
9.9. Програм сарадње са породицом	106
9.9.1. Предлог тема за родитељске састанке (ОШ)	107
9.9.2. Предлог тема за родитељске састанке (СШ).....	108
9.10. Програм прилагођавања на школску средину	109
9.11. Програм увођења приправника у посао	110
9.12. Програм излета, екскурзија и наставе у природи	110
9.13. Програм рада школске библиотеке	110
9.14. Програм безбедности и здравља на раду.....	111
10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	114
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДОМА ШКОЛСКОГ ЦЕНТРА (у прилогу).....	115

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

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

1.1. Полазне основе рада

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

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

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

Концепција и садржај Годишњег програма рада произилази из следећих докумената:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.Гл.РС. 88/2017, 27/2018 – др. закони и 10/2019)
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл.Гл.РС 55/2013, 101/2017, 27/2018 др. закони и 10/2019)
- Статут Школског центра са домом ученика „Доситеј Обрадовић“
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 10/2004, , 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др.правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013 14/2013, 5/2014 и 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018)
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др.правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013 и 11/2014, 11/2016 и 12/2018)
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др.правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013 и 11/14, 11/2016, 7/2017 и 12/2018)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др.правилник, 3/2011 - др. правилници, 1/2013 и 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 – др. правилник)

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

- ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О НАСТАВНОМ ПЛАНУ ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2017)
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 5/2008, 3/2011, - др.правилник, 1/2013 и 5/2014, 11/2016, 3/2018 и 12/2018)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 6/2009, 3/2011, - др.правилник и 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019 и 12/2019)
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 2/2010, 3/2011, - др.правилник, 8/2013 и 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018 и 10/2019)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“, бр. 34/2019)
- Правилник о наставном плану и програму средњег образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању за наглуве и глуве ученике ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/96, 9/98, 2/2009 и 2/2016)
- Правилник о школском календару за основне (и средње) школе са седиштем на територији аутономне покрајине Војводине, за школску 2019/2020. годину (Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16 и 29/17)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2012)
- Правилник о програму завршног испита основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, и 12/2014, 2/2018)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС “ бр. 81/2017 и 48/2018)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник РС- Просветни гласник “ бр. 14/2018)
- Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. Гласник РС “ бр. 34/2012)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл. Гласник РС “ бр. 10/2019)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. Гласник РС “ бр. 80/2018)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. Гласник РС “ бр. 74/2018)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гласник РС “ бр. 46/2019)
И остали правилници који регулишу област образовања и васпитања...
- Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, бр. 18/10, 55/13, 27/18, 10/19)

НАПОМЕНА: Због актуелне ситуације и епидемије Covid-19, на иницијативу Министарства просвете, Завод за унапређивање образовања и васпитања је донео Посебан програм плана реализације наставе. Према Посебном програму раде све школе у Р Србији.

1.2. ДЕЛАТНОСТ Школског центра

Школски центар ће у школској 2020/2021. години своју делатност реализовати у следећим васпитно-образовним областима:

- а) предшколско васпитање и образовање
- б) основно васпитање и образовање,
- в) средње васпитање и образовање,
- г) интернатски смештај ученика,
- д) васпитна делатност
- ђ) индивидуални (стимулативни) третмани:
 - * логопедски третман
 - * слушне и говорне вежбе
 - * корективно-превентивне вежбе и третман сензорне интеграције
 - * реедукација психомоторике
 - * социјалне вештине
- е) пружање додатне помоћи и подршке деци укљученој у инклузивни систем образовање / васпитања

Ученици средње школе образују се у оквиру следећих подручја рада:

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

За све поменуте васпитно-образовне делатности Школски центар ће користити наставне планове и програме као и друге нормативе прописане у републици Србији.

1.3. ПРОСТОРНИ РЕСУРСИ

МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ		
	ОПИС	БРОЈ
1.	Учионице опште намене	24
2.	Специјализоване учионице	1
3.	Специјализовани кабинети (за слушне и говорне вежбе и логопедски третман)	3
4.	Аудиолошки кабинет	1

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

5.	Интерактивна учионица / кабинет за реедукацију психомоторике	1
6.	Специјализовани кабинети (за практичну наставу – фризер / педикир – маникир)	1
7.	Сензорна соба	1
7	Дигитални кабинет	1
8	Фискултурна сала	1
9	Двориште (терен за рукомет)	1
10	Просторни ресурси у интернатском делу (кухиња, спаваоне, трпезарија, вешерај, дневне собе...)	наведени су у Годишњем плану рада васпитне службе (у прилогу)

1.4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ специјализоване намене

Средства асистивне технологије (интерактивне табле, Брајеве писаће машине, КСАФА говорни уређај), попунити табелу			
Р.бр.	Назив асистивне опреме (по потреби додати нове редове)	Јединица мере (комад, комплет, систем опреме)	Број јединица
1.	Интерактивна табла	систем опреме	2
2.	КСАФА-м	комад	2
3.	Дигитални логопедски сет	комад	3
4.	Интерактивни зид	комад	3
5.	„Причајући распоред“	комад	1
6.	Звучне штипаљке	комплет	1
7.	Комуникатор	комад	2

1.5. **ПОБОЉШАЊЕ** материјално техничких ресурса школе

У школској 2020/2021. години се планира:

- * замена преосталих (дотрајалих) прозора у спаваонама
- * набавка потребних наставних средстава и опреме за кабинете и учионице
- * набавка рачунара (лаптопова) и таблета
- * набавка средстава и помагала из поља асистивне технологије
- * опремање машинске радионице
- * кречење одређеног броја просторија (учионица)
- * набавка пројектно-техничке документације за адаптацију зграде Школског центра и ограде

1.6. ЗАПОСЛЕНИ у Школском центру

Ред. бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Године радног стажа	Радно место
1.	Наташа Нимчевић	22	директор
2.	Миљана Атић	12	секретар
3.	Снежана Љубинковић	33	психолог
4.	Татјана Чампраг	22	васпитач за децу са сметњама у развоју
5.	Бланка Омеровић	1	дипл. дефектолог
6.	Жана Кљајевић	3	дипл. дефектолог
7.	Марија Васојевић	2	дипл. дефектолог
8.	Жељко Попов	5	дипл. дефектолог
9.	Јована Туриманџовски	6	дипл. дефектолог
10.	Нина Стојановић	2	дипл. дефектолог
11.	Снежана Маравић	10	дипл. дефектолог
12.	Јелена Јањић	22	дипл. дефектолог
13.	Вириг Кочић	23	дипл. дефектолог
14.	Сања Јовић	22	дипл. дефектолог
15.	Кристина З. Форгач	9	наставник
16.	Норберт Нађ	11	наставник
17.	Олга Тертели	11	дипл. дефектолог-спец. педагог
18.	Јадранка Опанчина	26	дипл. дефектолог
19.	Андреа Кнежевић	22	дипл. дефектолог
20.	Себастиан Нађ	20	наставник
21.	Соња Вулић	15	дипл. дефектолог-спец. педагог
22.	Сандра Милованов	21	дипл. дефектолог
23.	Ирен Будаи	9	дипл. дефектолог
24.	Иван Ковач	29	наставник
25.	Снежана Љубас	34	дипл. дефектолог
26.	Драгана Станић	19	дипл. дефектолог
27.	Ивана Мршовић	30	дипл. дефектолог - логопед
28.	Гордана Богић	24	дипл. дефектолог
29.	Соња Стефановић Пил	15	дипл. дефектолог
30.	Наталија Грубач Стаменовић	22	дипл. дефектолог
31.	Тамара Дањи	6	васпитач за децу са сметњама у развоју
32.	Јована Мусовић	5	дипл. дефектолог - логопед
33.	Милан Рађеновић	7	наставник физичког васпитања
34.	Милорад Кресић	44	наставник физичког васпитања
35.	Драгана Чучковић	25	дипл. дефектолог
36.	Драгана Шебез	8	дипл. дефектолог
37.	Славица Квржић	6	остручени дефектолог
38.	Драгољуб Деспотовић	9	наставник
39.	Валентина Кујунџић	1	наставник немачког језика
40.	Изабела Копуновић	16	наставник практичне наставе
41.	Тимеа Басарић	17	наставник практичне наставе
42.	Јошка Кермеци	42	наставник практичне наставе
43.	Жељка Мусовић	24	координатор васпитне службе

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

44.	Ђурђица Пуача	9	васпитач
45.	Милица Коцкар	12	васпитач
46.	Мирјана Ковачећ	13	васпитач
47.	Ивана Бабић	6	васпитач
48.	Ивана Зобеница	13	васпитач
49.	Золтан Белер	9	васпитач
50.	Марко Зарић	6	дипл. дефектолог - васпитач
51.	Смиљана Ђокић	12	шеф рачуноводства
52.	Ана Лубарда	6	благајник
53.	Мијат Опанчина	30	економ
54.	Габор Рудић	40	технички секретар
55.	Жужана Освалд	14	мед. сестра / нутрициониста
56.	Маја Бојић	7	мед. сестра
57.	Весна Божић	22	мед. сестра
58.	Валвона Бошкић	14	мед. сестра
59.	Филип Мрвић	17	ноћни дежурни
60.	Владимир Кујунџић	32	кувар
61.	Маринко Стантић	30	кувар
62.	Ђенђи Бошњак	17	серверка
63.	Мирка Ђурђевић	36	гардероберка
64.	Нада Маравић	9	вешерка
65.	Силвиа Нађ	24	спремачица
66.	Гордана Дер	13	спремачица
67.	Невенка Рауковић	30	спремачица
68.	Моника Сударевић	13	спремачица
69.	Жана Саулић	20	спремачица
70.	Радмила Грабовац	34	спремачица
71.	Небојша Станковић	21	портир без оружја
72.	Тадија Ђаласан	40	домар
73.	Радивоје Шкрбић	18	домар
породиљско	Анета Пеша	8	дипл. дефектолог
	Јелена Раич	10	дипл. дефектолог
	Драгана Ласло	4	медицинска сестра
	Ивана Вешовић	4	васпитач
наставно особље			
васпитно особље			
административно-финансијско особље			
медицинско особље			
помоћно-техничко особље			

Укупан број наставника који ће реализовати план и програм наставе у основној и средњој школи је **39**. Број васпитача који ће реализовати васпитни рад је **8**.

Од V – VIII разреда настава се изводи као предметно-разредна. У средњој школи настава се изводи као предметна. Уговором о извођењу наставе ангажовано је **4** особа, а уговором о делу **4**.

1.7. ФОРМИРАНА ОДЕЉЕЊА

У септембру 2020. формирана су следећа одељења:

ОСНОВНА ШКОЛА		СРЕДЊА ШКОЛА	
разред / група	број уч.	разред / одељење	број уч.
развојна група + ПП група	3+4	1а	6
Ia / IIa	6	1б	9
II б / III б	4	1ц	9
III а	6	2а	6
IV а	6	2б	9
V а	4	2ц	13
VI а	5	2е	7
VI б	5	3а	6
VII а	6	3б	7
VIII а	11	3ц	8
		3 е	6
УКУПНО:	60		86

УКУПНО:

ППП + ОШ + СШ =

146

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину
за СРЕДЊУ ШКОЛУ

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СШ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ																														
2020.																2021.														
рпн Септембар								01–02.01.2021. Нова година								рпн Јануар														
	п	у	с	ч	п	с	н	07.01.2021. први дан Божића за вернике који славе по јулијанском календару									п	у	с	ч	п	с	н							
1.		1	2	3	4	5	6															1*	2*	3						
2.	7	8	9	10	11	12	13											4	5	6	7*	8	9	10						
3.	14	15	16	17	18	19	20											11	12	13	14	15	16	17						
4.	21	22	23	24	25	26	27									18.	18	19	20	21	22	23	24							
5.	28*	29	30													19.	25	26	27	28	29	30	31							
23 наставна дана																9 наставних дана														
рпн Октобар								01.10.2020. –настава по распореду од понедељка								рпн Фебруар														
	п	у	с	ч	п	с	н	21.10.2020. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату									п	у	с	ч	п	с	н							
				1	2	3	4									20.	1	2	3	4	5	6	7							
6.	5	6	7	8	9	10*	11									21.	8	9	10	11	12	13	14							
7.	12	13	14	15	16	17	18									22.	15*	16*	17	18	19	20	21							
8.	19	20	21	22	23	24	25									23.	22	23	24	25	26	27	28							
9.	26	27	28	29	30	31																								
22 наставна дана																18 наставних дана														
рпн Новембар								03.11.2020. – натава по распоред од петка								рпн Март														
	п	у	с	ч	п	с	н	11.11.2020. Дан примирја у Првом светском рату-нерадни дан									п	у	с	ч	п	с	н							
							1									24.	1	2	3	4	5	6	7							
10.	2	3	4	5	6	7	8									25.	8	9	10	11	12	13	14							
11.	9	10	11*	12	13	14	15									26.	15	16	17	18	19	20	21							
12.	16	17	18	19	20	21	22									27.	22	23	24	25	26	27	28							
13.	23	24	25	26	27	28	29									28.	29	30	31											
14.	30															23 наставна дана														
20 наставних дана																рпн Април														
рпн Децембар								25.12.2020. Први дан Божића по грегоријанском календару								рпн Мај														
	п	у	с	ч	п	с	н	02–05.04.2021. Васкршњи празници по грегоријанском календару									п	у	с	ч	п	с	н							
14.		1	2	3	4	5	6	22.04.2021. Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и друге жртве фашизма у Другом светском рату								29.	5*	6	7	8	9	10	12							
15.	7	8	9	10	11	12	13									30.	12	13	14	15	16	17	18							
16.	14	15	16	17	18	19	20									31.	19	20	21	22	23	24	25							
17.	21	22	23	24	25*	26	27									32.	26	27	28	29	30*									
	28	29	30	31												19 наставних дана														
17 наставних дана								82 наставна дана								рпн Мај														
ОПШТЕ НАПОМЕНЕ																														
Школска година почиње у уторак 01.09.2020. године.																														
Прво полугодиште завршава се у среду 23.12.2020. године																														
Друго полугодиште почиње у понедељак 18.01.2021. године.																														
Школска година се завршава:																														
21.05.2021. године – за ученике четвртог разреда гимназија;																														
28.05.2021. године – за ученике четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих стручних школа;																														
18.06.2021. године – за ученике првог, другог и трећег разреда гимназија и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа.																														
								30.04–03.05.2021. Васкршњи празници по јулијанском календару								рпн Јун														
								01. мај Празник рада, празнује се 01-03.05.2021. године								рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														
																рпн Новембар														
																рпн Децембар														
																рпн Јануар														
																рпн Фебруар														
																рпн Март														
																рпн Април														
																рпн Мај														
																рпн Јун														
																рпн Јули														
																рпн Август														
																рпн Септембар														
																рпн Октобар														

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

ПРАВИЛНИК

О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ (И СРЕДЊЕ) ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се време остваривања образовно - васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) у току школске 2020/2021. године и време и трајање школског распуста ученика у основним и средњим школама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за средње школе планирају се годишњим планом рада.

Члан 2.

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

Прво полугодиште почиње 1. септембра 2020. године, а завршава се 23. децембра 2020. године. За ученике ОШ, Прво полугодиште има 81 наставни дан.

За ученике СШ, прво полугодиште има 82 наставна дана.

Друго полугодиште почиње 18. јануара 2021. године и завршава се:

- 04. јуна 2021. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дана и
- 18. јуна 2021. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 99 наставних
- 21. маја 2021. године, за ученике четвртог разреда гимназија и има 83 наставна дана,
- 28. маја 2021. године, за ученике четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих средњих стручних школа и има 88 наставних дана и
- 18. јуна 2021. године, за ученике првог, другог и трећег разреда гимназија, четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа и има 103 наставна дана.

Друго полугодиште за ученике првог и другог разреда трогодишњег, односно првог, другог и трећег разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније 10. августа 2021. године.

Члан 3.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневних наставних недеља, односно 170 наставних дана.

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

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

У основној школи, први квартал има 40, други 41, а трећи 50 наставних дана. Четврти квартал има 49 наставних дана за ученике од првог до седмог разреда, а 39 наставних дана за ученике осмог разреда, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Образовно-васпитни рад из члана 1. став 1. овог правилника остварују се:

- у гимназији:

- у првом, другом и трећем разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана
- у четвртном разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана

- у средњој стручној школи:

- у првом и другом разреду трогодишњег и у првом, другом и трећем разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана
- у трећем разреду трогодишњег и четвртном разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

У средњој школи, први квартал има 41, други 41 и трећи 50 наставних дана.

Четврти квартал има 53 наставна дана за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа, 38 наставних дана за ученике трећег разреда трогодишњих стручних школа и четвртог разреда четворогодишњих стручних школа и 33 наставна дана за ученике четвртог разреда гимназије.

Члан 4.

Основне музичке и балетске школе могу да изводе наставу и у току шест наставних дана у недељи, према годишњем плану рада школе у складу са законом.

Наставни план и програм за средње уметничке школе у првом, другом, трећем и четвртном разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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

Члан 5.

У току наставног периода школа може утврдити у свом годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако:

- у наставни дан обележава дан школе, или

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

- у наставни дан, истовремено, за већи део ученика школе, реализује екскурзије или другу активност, или

- у наставни дан са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације, или

- је због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника отежано извођење наставе.

Наставна субота у којој се надокнађује пропуштен рад у смислу става 1. овог члана, налази се у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.:88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020).

Члан 6.

У току школске године ученици имајузимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње 24. децембра 2020. године, а завршава се 15. јануара 2021. године.

Пролећни распуст се састоји из два дела. Први део пролећног распуста почиње 02. априла 2021. године, а завршава се 05. априла 2021. године. Други део пролећног распуста почиње 30. априла 2021. године и завршава се 07. маја 2021. године.

За ученике СШ, други део пролећног распуста почиње 30. априла 2021. године и завршава се 03. маја 2021. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 21. јуна 2021. године, а завршава се 31. августа 2021. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2021. године.

Летњи распуст за ученике четвртог разреда гимназије, четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих средњих стручних школа почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се 31. августа 2021. године.

Летњи распуст за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа почиње 21. јуна 2021. године, а завршава се 31. августа 2021. године.

Члан 7.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог,односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Члан 8.

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

У школи се обележава:

- 21. октобар - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

- 8. новембар - Дан просветних радника
- 11. новембар - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан
- 27. јануар - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2021. године, као нерадни дани
- 22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 1. мај - Празник рада, који се празнује 1, 2. и 3. маја 2021. године, као нерадни дани
- 9. мај - Дан победе као радни и наставни дан
- 28. јун – Видовдан – спомен на Косовску битку

Члан 9.

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

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- Припадници Исламске заједнице – 13. маја 2021. године, први дан Рамазанског бајрама и 20. јула 2021. године, први дан Курбан-бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице – 28. марта, први дан Пасху или Песах и 28. септембра 2020. године, на први дан Јом Кипура.

Члан 10.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:
 - *15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
 - *20. август - Дан Светог Стевана и
 - *23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. год.
- за бошњачку националну заједницу:
 - *11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
 - *први дан Рамазанског бајрама
 - *први дан Курбанског бајрама и
 - *20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.
- за буњевачку националну заједницу:
 - *2. фебруар - Дан великог прела
 - *23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
 - *15. август - Дан Дужијанце и

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена

- за хрватску националну заједницу:

*19. март - благодан Светог Јосипа,

*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,

*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за румунску националну заједницу:

*15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,

*4. септембар - празник Велике госпојине,

*1. децембар - Национални празник Румуније и

*7. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

*17. јануар - Дан Русина.

- за украјинску националну заједницу:

*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

*14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

*2. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,

*8. септембар - Дан државности Републике Македоније,

*11. октобар - Дан борца и

*16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за ромску националну заједницу:

*14. јануар-Василица,

*3. петак у марту – Бибија,

*8. април - Међународни дан Рома и

*6. мај-Ђурђевдан.

- за бугарску националну заједницу:

*3. март –Дан ослобођења од турског ропства,

*24. мај – Дан Кирила и Методија и

*1. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

*4. фебруар – Дан чешке књижевности,

*28. март – Дан образовања,

*16. мај – Дан националног савета,

*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и

*4. октобар – Дан чешког језика.

-за словачку националну заједницу

* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности.

Члан 11.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог наставничког већа одлучује директор.

Члан 12.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испиту петак, 26.03.2021. године и у суботу, 27.03.2021. године, а завршни испит у понедељак, 21.06.2021. године, уторак, 22.06.2021. године и среду, 23.06.2021. године.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе, за школску 2021/2022.годину, биће организовани у периоду од 7-16. маја 2021. године, и то за:

- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику;
- средње балетске школе;
- 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 музичке школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности.

Предаја докумената за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 15. маја и понедељак, 17. маја 2021. године

Члан 13.

Годишњим планом рада Школа је обавезна да планира два радна дана на нивоу школске године (12. или 19. септембар 2020. године, у првом полугодишту и 15. или 22. мај 2021. године, у другом полугодишту) за организовање и реализацију активности из области изборних предмета (грађанско васпитање, верска настава и др.), ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне средине, културно-уметничке активности, као на пример:

- одлазак у верске објекте – цркве, манастире и храмове,
- одлазак у музеје и галерије, спомен збирке,
- обилазак етно кућа, историјских налазишта,
- одлазак у национални парк, природне резервате,
- организовање акција озелењавања и уређења школе и околине,
- активности у локалној заједници,

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

- спортски сусрети,
- сусрети школа,
- организован одлазак на едукативне и креативне радионице,
- организовање мини истраживачких пројеката,
- забавна међудодељењска дружења.

Годишњим планом рада Школа треба да предвиди дан за организовану посету ученика међународном сајму образовања "Путокази" у Новом Саду. Уколико се ова активност реализује у наставном дану, школа утврђује начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је посета организована.

Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, која ће бити одржана у периоду од понедељка, 17. маја 2021. године до недеље, 23. маја 2021. године, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2020/21. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

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

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

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

Време подела сведочанстава, полагања 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 14.

За средње школе, у суботу, 5. септембра 2020. године, настава се изводи према распореду часова за понедељак.

У четвртак, 01. октобра 2020. године, настава се изводи према распореду часова за понедељак (и основне и средње школе).

У уторак, 03. новембра 2020. године, настава се изводи према распореду часова за петак (и основне и средње школе).

Члан 15.

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

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

Број:128-611-7/2020-01

У Новом Саду, 26.05.2020. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Nyilas Mihály

(Михаљ Њилаш)

1.9. ОРГАНИЗОВАЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВЕ У ШК. 2020/2021.

Кризни штаб за сузбијање заразне болести Covid-19 је на седници одржаној 11. августа 2020. донео *Закључак о усвајању*:

- *Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у шк. 2020/2021. години,*
- *Стручног упутства за организовање и реализовање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у шк. 2020/2021. години*
- *Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (Закључак 08 Број: 53-6306/2020-1 од 11. августа 2020. године);*

којима се ближе уређују питања организације и спровођење образовно-васпитног рада у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19.

На основу одговарајућег стручног упутства, Педагошки колегијум Школског центра и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе предложили су начин организације наставе у школи који ће се заснивати на описаним моделима.

Полазиште у припреми придлога била је анализа просторних услова у школи и резултати изјашњавања родитеља/хранитеља и других законских заступника (који су имали обавезу да се изјасне да ли ће у постојећим епидемиолошким условима дозволити да њихово дете/деца похађају наставу или ће се определити за учење на даљину).

Од укупног броја анкетираних родитеља/хранитеља ученика основне и средње школе (138), 2 родитеља су се определила за наставу на даљину (1 ученик из 4. разреда ОШ и 1 ученик из 7. разреда ОШ).

На нивоу установе, Наставничко веће се определило за следеће modele наставе:

- 1) у ОШ – **основни модел** (образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад).
С обзиром на то да наши просторни услови то дозвољавају и да је број ученика у одељењима мали, одељења нису дељена на групе.
- 2) у СШ – **комбиновани модел** (непосредни рад + настава на даљину). Сва одељења средње школе подељена су у 2 групе:
група А – 1. и 3. разред СШ
група Б – 2. разред СШ
Групе се смењују на недељном нивоу (једне недеље је група А укључена у непосредни рад, а група Б прати наставу на даљину од куће; након недељу дана групе се смењују)

Смењивањем група, обезбедило се смањење броја деце/ученика смештених у интернату. Предвиђено је да у интернату истовремено не борави више од 50% максималног броја ученика (што је у складу са препорукама и *Стручним упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених и реализацији васпитног рада у домовима ученика средњих школа у Р Србији у шк. 2020/2021. години (Број: 611-00-1346/3/2020-05 од 3.9.2020.)*

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

На иницијативу Министарства, Завод за унапређивање образовања и васпитања је донео Посебан програм који је одредио ближе услове рада.

Посебан програм садржи:

- дужину трајања часа (30 минута)
- препоруке за организацију наставе
- неопходне садржаје у складу са планом наставе и учења, који обезбеђују остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнута
- дидактичко-методичко упутство за остваривање програмских садржаја
- период остваривања прописаних програмских садржаја

1.10. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

Како би биле испоштоване наложене мере, прописане *Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (препоруче за безбедан повратак у школе током трајања пандемије Covid-19)*; ове шк. године је коригован распоред звоњења тако да ученици 1. циклуса, ученици 2. циклуса и ученици СШ имају у различито време велики одмор.

Распореди звоњења су у прилогу:

Први циклус (1. – 4. разред)	
1. час	8.00 – 8.30
2. час	8.35 – 9.05
ВЕЛИКИ ОДМОР(20 минута) 9.05 – 9.25	
3. час	9.25 – 9.55
4. час	10.00 – 10.30

Други циклус (5. – 8. разред)	
1. час	8.00 – 8.30
2. час	8.35 – 9.05
3. час	9.10 – 9.40
ВЕЛИКИ ОДМОР(20 минута) 9.40 - 10.00	
4. час	10.00 – 10.30
5. час	10.35 – 11.05

Средња школа	
1. час	8.00 – 8.30
2. час	8.35 – 9.05
3. час	9.10 – 9.40
4. час	9.45 – 10.15
ВЕЛИКИ ОДМОР(20 минута) 10.15 - 10.35	
5. час	10.35 – 11.05
6. час	11.10 – 11.40
7. час	11.45 – 12.15
8. час	12.20 – 12.50

2. НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ наставника

Ред. бр.	Име и презиме наставника	Непосредни рад са ученицима										Посредан рад (Остали послови)												
		Теоријска настава	Практична настава / васпитање и брига о деци за ПП	Индивидуални деф. третмани	Писмени задаци	ЧОС	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава	Подршка уч. преко веб алата	СВЕГА:	Припрема и планирање наставе	Приправник (припреме)	Рад са приправником - менторство	Сарадња са родитељима, наставницима, документација	Руковођење радом стручних већа, актива, тимова	Организација рада у кабинету, радионици за практ. наст.	Дежурство (према утврђеном распореду)	Учествовање у раду тимова и стручнихј органа школе	Стручно усавршавање, семинари	Поправни или разредни испити	Завршни / матурски испити	Остали послови по налогу дир. (у складу са систематизац.)	СВЕГА:
1.	Татјана Чампраг	25	5	-	-	-	-	-	-	-	30	5	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40
2.	Марија Васојевић	20	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	1	-	2	-	-	1	1	1	-	-	-	40
3.	Бланка Омеровић	20	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	1	-	2	-	-	1	1	1	-	-	-	40
4.	Жана Кљајевић	20	-	-	-	1	-	-	1	1	24	10	1	-	2	-	-	1	1	1	-	-	-	40
5.	Соња Стефановић Пил	21	-	-	-	1	-	-	1	1	24	10	-	-	2	1	-	1	1	1	-	-	-	40
6.	Жељко Попов	16	-	3	-	1	1	-	1	1	23	10	1	-	2	1	-	1	1	1	-	-	-	40
7.	Јована Туриманџовски	21	-	-	-	1	-	-	1	1	24	10	-	-	2	1	-	1	1	1	-	-	-	40
8.	Нина Стојановић	21	-	-	-	1	-	-	1	1	24	10	-	-	2	1	-	1	1	1	-	-	-	40
9.	Драгана Шебез	9	-	10	1	1	-	-	1	2	24	10	-	-	2	-	-	1	1	1	-	-	1	40
10.	Снежана Маравић	17	-	-	2	1	-	-	1	2	23	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	2	-	40
11.	Јелена Јањић	11	-	9	1	1	-	-	-	1	23	10	-	-	2	-	-	1	2	1	-	-	1	40
12.	Ирен Будаи	21	-	-	-	1	-	-	-	1	23	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	2	1	40

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

Ред. бр.	Име и презиме наставника	Теоријска настава	Практична настава / васпитање и брига о деци за ПП	Индивидуални деф. третмани	Писмени задаци	ЧОС	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава	Подршка уч. преко веб алата	СВЕГА:	Припрема и планирање наставе	Приправник (припреме)	Рада са приправником - менторство	Сарадња са родитељима, наставницима, документација	Руководиће радом стручних већа, актива, тимова	Организација рада у кабинету, радионици за прак. наст.	Дежурство (према утврђеном распореду)	Учествовање у раду тимова и стручних органа школе	Стручно усавршавање, семинари	Поправни или разредни испити	Завршни / матурски испити	Остали послови по налогу дир. (у складу са	СВЕГА:
13.	Иван Ковач	20	-	-	3	1	-	-	-	1	25	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40
14.	Сања Јовић	21	-	-	1	1	-	-	-	1	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	1	-	40
15.	Кристина Зеди Форгач	21	-	-	-	1	-	-	-	2	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	1	-	40
16.	Норберт Нађ	21	-	-	1	1	-	-	-	2	25	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	-	40
17.	Олга Тертели	17	-	-	1	1	-	-	-	2	21	10	2	-	2	1	-	1	1	1	-	-	1	40
18.	Јадранка Опанчина	19	-	-	1	1	-	-	-	2	23	10	-	1	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40
19.	Андреа Кнежевић	20	-	-	-	1	-	-	-	2	23	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	2	-	40
20.	Себастиан Нађ	23	-	-	-	1	-	-	-	1	25	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	1	-	40
21.	Соња Вулић	18	-	-	1	1	-	-	-	1	21	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	-	40
22.	Снежана Љубас	20	-	-	-	-	-	-	-	2	22	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	2	1	40
23.	Драгана Станић	0	-	20	-	-	-	-	-	2	22	10	-	-	2	1	-	1	2	1	-	-	1	40
24.	Ивана Мршовић	0	-	20	-	-	-	-	-	2	22	10	-	-	3	-	-	1	2	1	-	-	1	40
25.	Гордана Богић	0	-	20	-	-	-	-	-	2	22	10	-	-	2	1	-	1	2	1	-	-	1	40
26.	Вираг Кочић	8	-	14	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	2	-	-	1	2	1	-	-	-	40
27.	Наталија Г. Стаменовић	0	-	20	-	-	-	-	-	2	22	10	-	-	2	-	-	1	2	1	-	-	2	40
28.	Тамара Дањи	20	-	-	-	-	-	-	-	2	22	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	2	1	40

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

Ред. бр.	Име и презиме наставника	Теоријска настава	Практична настава / васпитање и брига о деци за ПП	Индивидуални деф. третмани	Писмени задаци	ЧОС	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава	Подршка уч. преко веб алата	СВЕГА:	Припрема и планирање наставе	Приправник (припреме)	Рада са приправником - менторство	Сарадња са родитељима, наставницима, документација	Руковођење радом стручних већа, актива, тимова	Организација рада у кабинету, радионици за практ. наст.	Дежурство (према утврђеном распореду)	Учествовање у раду тимова и стручних органа школе	Стручно усавршавање, семинари	Поправни или разредни испити	Завршни / матурски испити	Остали послови по налогу дир. (у складу са систематизац.)	СВЕГА:
29.	Јована Мусовић	10	-	10	-	-	-	-	-	2	22	10	-	-	3	-	-	1	2	1	-	-	1	40
30.	Драгана Чучковић	6	2	18	-	-	-	-	-	2	22	10	-	-	1	2	-	1	2	1	-	-	1	40
31.	Славица Квржић	2	20	-	-	-	-	-	-	1	23	6	-	-	1	-	-	1	1	1	-	2	5	40
32.	Милан Рађеновић	15	-	-	-	-	-	-	-	2	17	8	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	2	32
33.	Милорад Кресић	21	-	-	-	-	-	-	-	1	22	10	-	-	1	1	-	1	2	1	-	-	2	40
34.	Валентина Кујунџић	20	-	-	2	-	-	-	-	2	24	10	2	-	1	-	-	1	1	1	-	-	-	40
35.	Драгољуб Деспотовић	20	-	-	1	-	-	-	-	2	23	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	2	-	40
36.	Тимеа Басарић	-	26	-	-	-	-	-	-	1	27	8	-	-	1	-	-	1	1	-	-	2	-	40
37.	Изабела Копуновић	-	26	-	-	-	-	-	-	1	27	8	-	-	1	-	-	1	1	-	-	2	-	40
38.	Сандра Милованов	20	-	-	-	-	2	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	1	40
39.	Јожеф Кермеци	-	26	-	-	-	-	-	-	1	27	8	-	-	1	-	-	1	1	-	-	2	-	40

2.1. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА у шк. 2020/2021. години:

Ред. број	Име и презиме наставника	Подела предмета	Недељни фонд часова	
	Одељење, степен стр. спреме наст.			
1.	ТАТЈАНА ЧАМПРАГ	1. Активности развојне групе и активности припремног предшколског програма	25	
	предшк., VI ссс			25
2.	МАРИЈА ВАСОЈЕВИЋ	1. Српски језик 2. Математика 3. Свет око нас 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање а) Од играчке до рачунара б) ЧОС в) Допунска настава г) Дигитални свет	5	
	Ia/IIa(комб.)раз. ОШ, VIccc		5 2 2 1 3 1 1 1 1	22
3.	БЛАНКА ОМЕРОВИЋ	1. Мађарски језик 2. Математика 3. Свет око нас/Природа и друштво 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање а) Од играчке до рачунара б) ЧОС в) Допунска настава г) Пројектна настава	5 5 2 2 1 3 1 1 1 1	
	II б / III б(комб.)раз. ОШ, VI ссс		1	22
4.	ЖАНА КЉАЈЕВИЋ	1. Српски језик 2. Математика 3. Природа и друштво 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање а) Од играчке до рачунара б) ЧОС в) Допунска настава г) Пројектна настава	5 5 2 2 1 3 1 1 1 1	
	IIIaраз. ОШ, VII ссс		1	22

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

5.	СОЊА СТЕФАНОВИЋ ПИЛ	1. Српски језик 2. Математика 3. Природа и друштво 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање а) Од играчке до рачунара б) ЧОС в) Допунска настава г) Пројектна настава	5 5 2 2 1 3 1 1 1 1	
	IVa раз.ОШ, VII ссс		1	22
6.	ЖЕЉКО ПОПОВ	1. Српски језик 2. Музичка култура 3. Историја 4. Географија 5. Математика 6. Биологија а) ЧОС б) Допунска настава в) Реедукација психомоторике г) Чуvari природе	5 2 1 1 4 2 1 1 3 1	
	Va раз.ОШ, VI ссс		1	21
7.	ЈОВАНА ТУРИМАНЏОВСКИ	1. Српски језик 2. Музичка култура 3. Историја 4. Географија 5. Математика 6. Биологија 7. Физика 8. Енглески језик VIa, VIб а) ЧОС б) Допунска настава	4 1 2 2 4 2 2 2+2 1 1	
	VI a раз. ОШ, VIIccc		1	23
8.	НИНА СТОЈАНОВИЋ	1. Српски језик 2. Музичка култура 3. Историја 4. Географија 5. Математика 6. Биологија 7. Физика 8. Енглески језик IVa, Va а) ЧОС б) Допунска настава	4 1 2 2 4 2 2 2+2 1 1	
	VI б раз. ОШ, VI ссс		1	23
9.	ДРАГАНА ШЕБЕЗ	1. Српски језик 2. Географија 3. Физика 4. Музичка култура а) ЧОС б) Допунска настава в) СГВ	4 2 2 1 1 1 1	
	VIIa раз. ОШ, VII ссс		10	21

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

10.	СНЕЖАНА МАРАВИЋ	1. Српски језик 2. Музичка култура 3. Географија 4. Биологија 5. Физика 6. Математика 7. Хемија а) ЧОС	4 1 2 2 2 4 2 1	
	VIIIa раз. ОШ, VIII ссс	б) Допунска настава в) корективно-превентивне вежбе	1 8	27
11.	ЈЕЛЕНА ЈАЊИЋ	1. Српски језик и књижевност 2. Географија 3. Физика 4. Математика 5. Биологија VIIa а) ЧОС б) Допунска настава в) СГВ/реедукација психомоторике	3 2 2 2 2 1 1 8	
	1a раз. СШ, VII ссс			21
12.	ИРЕН БУДАИ	1. Хигијена и прва помоћ – женски фризер (1, 2. раз. СШ) 2. Познавање препарата (1, 2. раз. СШ) 3. Технологија рада (1, 2, 3. раз. СШ) 4. Естетско обликовање фризура (2, 3. раз. СШ) 5. Основе дерматологије (3. раз. СШ) 6. Географија 1б, 1ц а) ЧОС	2+2 2+2 2+2+2 2+2 2 2+2 1	
	1б раз. СШ, VI ссс			25
13.	ИВАН КОВАЧ	1. Мађарски ј. и књиж. 1б, 1ц, 2б, 2ц, 3б, 3ц 2. Математика 1б, 1ц а) ЧОС	3+3+3+3+ 3+3 2+2 1	
	1ц раз. СШ, VII ссс			23
14.	САЊА ЈОВИЋ	1. Српски језик и књижевност 2. Хигијена и прва помоћ – женски фризер (1, 2. раз. СШ) 3. Познавање препарата (1, 2. раз. СШ) 4. Технологија рада (1, 2, 3. раз. СШ) 5. Естетско обликовање фризура (2, 3. раз. СШ) 6. Основе дерматологије (3. раз. СШ) а) ЧОС	3 2+2 2+2 2+2+2 2+2 2 1	
	2a раз. СШ, VII ссс			24

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

15.	КРИСТИНА ЗЕДИ ФОРГАЧ	1. Основе прехранб. технол. (1. раз. СШ – пекар/месар-кобасичар 2. Машине и апарати (2, 3. раз. СШ) 3. Прехранбена технолог. (1, 2, 3. раз. СШ) 4. Хемија 2б, 2ц 5. Енглески језик 3б, 3ц а) ЧОС	3 2+2 2+4+4 2+2 2+2 1	26
	2б раз. СШ, VII ссс			
16.	НОРБЕРТ НАЂ	1. Информатика Va, VIa, VIб, VIIa, VIIIa (x1) 2. Рачунарство и информ. 1а, 1б, 1ц 3. Математика 2б, 2ц 4. Предузетништво 3б/3ц 5. Енглески језик 1б, 1ц а) ЧОС	5 2+2+2 2+2 2 2+2 1	22
	2ц раз. СШ, VII ссс			
17.	ОЛГА ТЕРТЕЛИ	1. Српски језик и књижевност 2. Домаћинство VIIa, VIIIa 3. Ликовна култура 2б, 2ц, 3б, 3ц 4. Енглески језик 2б, 2ц 5. Грађанско васпитање ОШ+СШ 6. Социјалне вештине а) ЧОС	3 1+1 1+1+1+1 2+2 2+2 4 1	22
	2е раз. СШ, VII ссс			
18.	ЈАДРАНКА ОПАНЧИНА	1. Српски језик и књижевност 2. Математика 2а, 2е, 3а, 3е 3. Историја VIIa, VIIIa 4. Математика VIIa а) ЧОС б) Реедукација психомоторике	3 2+2+2+2 2+2 4 1 4	24
	3а раз. СШ, VII ссс			
19.	АНДРЕА КНЕЖЕВИЋ	1. Српски као нематерњи 3б, 3ц 2. Хигијена и прва помоћ – педикир-маникир (1, 2. раз. СШ) 3. Познавање препарата (1, 2. раз. СШ) 4. Технологија рада (1, 2, 3. раз. СШ) 5. Естетско пед-маникирско обликовање (2, 3. раз. СШ) 6. Основе дерматологије (3. раз. СШ) а) ЧОС	2+2 2+2 2+2 2+2+2 2+2 2 1	25
	3б раз. СШ, VII ссс			
20.	СЕБАСТИАН НАЂ	1. Основе машинства (1. раз. СШ) 2. Техничко цртање са машинским елементима (2, 3. раз. СШ) 3. Материјали и обрада метала (2, 3. раз. СШ) 4. Технологија рада (1, 2, 3. раз. СШ) 5. Физика 1б, 1ц а) ЧОС б) практична настава	3 2+2 2+2 2+2+2 2+2 1 4	26
	3ц раз. СШ, VII ссс			

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

21.	СОЊА ВУЛИЋ	1. Српски језик и књижевност 2. Хемија 2а, 2е 3. Историја 1а 4. Биологија 1а 5. Хемија VIIа 6. Верска настава ОШ+СШ	3 2+2 2 2 2 1+1	
	Зераз. СШ, VII ссс	а) ЧОС б) социјалне вештине	1 3	19

Предметни наставници и дефектолози за индивидуални третман

22.	СНЕЖАНА ЉУБАС	1. Технолог. графичких материјала - књиговесци 1, 2, 3. раз. СШ 2. Графичко обликовање и писмо (2, 3. раз. СШ) 3. Технологија рада (1, 2, 3. раз. СШ) 4. Логопедски третман / СГВ	3+2+2 2+2 2+2+2 6	
	VII ссс			23
23.	ДРАГАНА СТАНИЋ	а) третман сензорне интеграције	26	
	VII ссс			26
24.	ИВАНА МРШОВИЋ	а) Логопедски третман	20	
	VII ссс			20
25.	ГОРДАНА БОГИЋ	1. Фонетска ритмика IVа а) СГВ / реедукација психомоторике	2 18	
	VII ссс			20
26.	ВИРАГ КОЧИЋ	1. Биологија 1б, 1ц 2. Историја 1б, 1ц а) Логопедски третман (мађ.)	2+2 2+2 12	
	VII ссс			20
27.	НАТАЛИЈА ГРУБАЧ СТАМЕНОВИЋ	а) СГВ	20	
	VII ссс			20
28.	ТАМАРА ДАЊИ	1. Српски као нематерњи ј. IIб/IIIб, 1б, 1ц, 2б, 2ц 2. Технолог. графичких материјала – књиговесци (1., 2 раз. СШ) 3. Технологија рада (1, 2. раз. СШ) 4. Графичко облик. и писмо (2. раз. СШ)	2+ 2+2+2+2 3+2 2+2 2	
	VII ссс			21

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

29.	ЈОВАНА МУСОВИЋ	1. Енглески језик Ia/Ia, IIб/IIIб, IIIa, VIIa, VIIIa (x2) 2. Логопедски третман	10 10	20
	VII ссс			
30.	ДРАГАНА ЧУЧКОВИЋ	1. Машине и апарати – пекари (2. раз СШ) 2. Прехрамбена технологија (2. раз. СШ) 3. Обилазак практичне наставе а) Реедукација психомоторике	2 4 2 18	26
	VII ссс			
31.	СЛАВИЦА КРВЖИЋ	1. Практична настава - књиговесци 2. Предузетништво 3а/3е а) Координатор практичне наставе	20 2 3	25
	VII ссс			
32.	МИЛАН РАЂЕНОВИЋ	1. Физичко и здравствено васпитање Va, VIa, VIб, VIIa, VIIIa (x2) 2. Обавезне физичке активности Va, VIa, VIб, VIIa, VIIIa (x1)	10 5	15
	VII ссс			
33.	МИЛОРАД КРЕСИЋ	1. Физичко васпитање 1а, 1б, 1ц, 2а, 2б, 2ц, 2е, 3а, 3б, 3ц, 3е (x2)	22	22
	VI ссс			
34.	ВАЛЕНТИНА КУЈУЊИЋ	1. Немачки језик Va, VIa, VIб, VIIa, VIIIa (x2) 2. Енглески језик 1а, 1е, 2а, 2е, 3а (x2)	10 10	20
	IV ссс			
35.	ДРАГОЉУБ ДЕСПОТОВИЋ	1. Цртање и сликање – молери (1, 2. раз.) 2. Грађ. објекти и материјали (2, 3. раз.) 3. Читање планова (3. раз.) 4. Технологија рада (1, 2, 3. раз.) 5. Математика 3б а) обилазак практичне наставе	3+2 2+2 2 2+2+2 2 1	20
	VII ссс			
36.	ТИМЕА БАСАРИЋ	1. Извођење практичне настава <i>Личне услуге (ж.фризер) 1, 2, 3. раз.</i>	26	26
	V ссс			
37.	ИЗАБЕЛА КОПУНОВИЋ	1. Извођење практичне настава <i>Личне услуге (маникир-педикур) 1, 2, 3. раз.</i>	26	26
	VI ссс			
38.	САНДРА МИЛОВАНОВ	1. Ликовна култура Va, VIa, VIб, VIIa, VIIIa 2. Ликовна култура 2а, 2е, 3а, 3е 3. Техника и технологија Va, VIa, VIб, VIIa, VIIIa (x2) 4. Цртање и вајање VIa, VIб	2+1+1+1 +1 1+1+1+1 10 1+1	22
	VII ссс			

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

39.	ЈОЖЕФ КЕРМЕЦИ	1. Извођење практичне настава Машинство и обрада метала) – 1, 2, 3. раз. СШ	26	
	IV ссс			26
Практична настава и остала ангажовања				
40.	АНДРЕА ФЕХЕР	➤ Практична настава Геодезија и грађевинарство 1,2, 3. раз. СШ		26
41.	БРАНКО МАРГЕТИЋ	➤ Практична настава Пољ., произ. и прерада хране (месар- кобасичар) 1, 2, 3. раз СШ		26
42.	МУСА ФЕТАХИ	➤ Практична настава Пољ., произв. и прерада хране (пекар) 1, 2, 3. раз. СШ		26
43.	ГРГО ВУКМАНОВ ШИМОКОВ	➤ Практична настава Машинсто и обрада метала (бравар/машинбравар) 1, 2, 3. раз. СШ		26
44.	МАРИЈА КОВАЧ	Вероучитељ католичке вероисповести		6
45.	ХАСАН СКОРУПАН	Вероучитељ исламске вероисповести		3
46.	МЕЛИТА ОСТОЈИЋ	инструктор зумба фитнеса	уговор о делу	
47.	др ЈАСМИНКА МАРКОВИЋ	Лекар специјалиста неуропсихијатрије	уговор о делу	
48.	др ГОРДАНА ВЕРМЕШ	Лекар опште праксе	уговор о делу	
49.	др НЕБОЈША РАКИЋ	Аудиолог рахабилитатор	уговор о делу	
Васпитна служба				
50.	ЖЕЉКА МУСОВИЋ	Координатор васпитне службе		
	VII ссс			30

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

51.	МИРЈАНА КОВАЧЕЦ	Васпитни рад		
	VII ссс			30
52.	ЂУРЂА ПУАЧА	Васпитни рад		
	VI ссс			30
53.	МАРКО ЗАРИЋ	Васпитни рад		
	VII ссс			30
54.	ИВАНА БАБИЋ	Васпитни рад		
	VII ссс			30
55.	ЗОЛТАН БЕЛЕР	Васпитни рад		
	VI ссс			30
56.	МИЛИЦА КОЦКАР	Васпитни рад		
	VII ссс			30
	ИВАНА ЗОБЕНИЦА	Васпитни рад		
	VI ссс			30

2.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА за шк. 2020/2021. - ОШ

	Раз.	Одељ. стар.	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1	Ia / IIa (комб.)	МАРИЈА ВАСОЈЕВИЋ	Српски ј.	Математика	Физичко и здравствено в.	Свет око нас	Дигитални свет		Српски ј.	Физичко и здравствено в.	Од играчке до рачунара	Математика	Математика	ЧОС		Српски ј.	Математика	Свет око нас	Ликовна к.	Енглески ј.			Српски ј.	Математика	Музичка к.	Ликовна к.			Српски ј.	Физичко и здравствено в.	Математика	Енглески ј.					
2	IIb / IIIb (комб.)	БЛАНКА ОМЕРОВИЋ	Мађарски ј.	Ликовна к.	Математика	Математика	Физичко и здравствено в.		Физичко и здравствено в.	Мађарски ј.	Математика	Музичка к.	Свет око нас/ Пр. и др.			Мађарски ј.	Мађарски ј.	Математика	Свет око нас/ Пр. и др.	ЧОС			Мађарски ј.	Физичко и здравствено в.	Математика	Музичка к.	Ликовна к.		Енглески ј.	Енглески ј.	Српски као нематерњи ј.	Српски као нематерњи ј.					
3	III a	ЖАНА КЉАКЕВИЋ	Српски ј.	Српски ј.	Ликовна к.	Енглески ј.			Српски ј.	Математика	Математика	Музичка к.			Српски ј.	Математика	Природа и друштво	Ликовна к.	Физичко и здравствено в.			Српски ј.	Физичко и здравствено в.	Од играчке до рачунара	Математика			Физичко и здравствено в.	Математика	ЧОС	Природа и друштво	Енглески ј.					
4	IV a	СОЊА СТЕФАНОВИЋ ПИЛ	Од играчке до рачунара	Српски ј.	Математика	Природа и друштво	Ликовна к.		Српски ј.	Математика	Енглески ј.	Музичка к.	Фонетска ритмика			Српски ј.	Енглески ј.	Математика	Природа и друштво	Физичко и здравствено в.			Физичко и здравствено в.	Српски ј.	Српски ј.	ЧОС			Физичко и здравствено в.	Математика	Математика	Ликовна к.	Фонетска ритмика				
5	V a	ЖЕЉКО ПОПОВ	Српски ј.	Математика	Немачки ј.	Физичко и здравствено в.			Српски ј.	Биологија	Математика	Енглески ј.	Физичко и здравствено в.	Музичка к.	Немачки ј.	Српски ј.	Информатика и рачунарство	Географија	Историја	Биологија			Српски ј.	Математика	Музичка к.	Ликовна к.			Српски ј.	Математика	ЧОС	Техника и технологија					
6	VI a	ЈОВАНА ТУРИМАН- ЦОВСКИ	Српски ј.	Математика	Историја	Информатика и рачунарство	Физичко и здравствено в.	Немачки ј.	Немачки ј.	Српски ј.	Математика	Географија	Техника и технологија	Техника и технологија		Српски ј.	Математика	Ликовна к.	Биологија	Физика	Енглески ј.	Цртање и вајање	Српски ј.	Историја	Географија	Музичка култура	ЧОС	Физичко и здравствено в.	Математика	Биологија	Физика	Физичко и здравствено в.	Енглески ј.				
7	VI b	НИНА СТОЈАНОВИЋ	Српски ј.	Математика	Историја	Немачки ј.	Техника и технологија	Техника и технологија	Српски ј.	Математика	Немачки ј.	Физичко и здравствено в.	Географија	Музичка култура		Српски ј.	Ликовна култура	Информатика и рачунарство	Биологија	Географија	ЧОС	Цртање и вајање	Српски ј.	Математика	Историја	Физика	Физичко и здравствено в.	Енглески ј.		Математика	Биологија	Физика	Физичко и здравствено в.				
8	VII a	ДРАГАНА ШЕБЕЗ	Српски ј.	Географија	Музичка култура	Математика	Математика	Физичко и здравствено в.	Српски ј.	Математика	Биологија	Немачки ј.	Историја	Техника и технологија	Техника и технологија	Српски ј.	Енглески ј.	Хемија	Немачки ј.	Физика	ЧОС	Цртање и вајање	Српски ј.	Географија	Физика	Физичко и здравствено в.	Историја	Енглески ј.	Домаћинство	Биологија	Хемија	Информатика и рачунарство	Математика	Ликовна култура			
9	VIII a	СНЕЖАНА МАРАВИЋ	Српски ј.	Математика	Историја	Биологија	Немачки ј.	Физика	Српски ј.	Математика	Физичко и здравствено в.	Географија	Физика	Музичка култура		Српски ј.	Математика	Хемија	Техника и технологија	Техника и технологија	Домаћинство		Српски ј.	Географија	Биологија	Енглески ј.	Ликовна к.	ЧОС	Физичко и здравствено в.	Математика	Хемија	Историја	Немачки ј.	Информатика и рачунарство	Енглески ј.	Физичко и здравствено в.	

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА за шк. 2020/2021. - СШ

Раз.	Одељ. стар.	ПОНЕДЕЉАК								УТОРАК								СРЕДА								ЧЕТВРТАК								ПЕТАК															
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8							
1	1a	ЈЕЛЕНА ЈАЊИЋ	Српски језик и књижевност	Рачунарство и информатика	Математика	Историја	С П	С П (личне услуге)		Српски језик и књижевност	Географија	С П	С П	Физика	Енглески језик	Физичко васпитање			ПРАКТИЧНА НАСТАВА								Математика	Биологија са екологијом	С П	С П	Физика	Енглески језик	ЧОС		Историја	Географија	Биологија са екологијом	Српски језик и књижевност	Физичко васпитање	Рачунарство и информатика									
2	16	ИРЕН БУДАИ	Физика	Математика	Мађарски језик и књижевност	Биологија са екологијом	С П	С П (личне услуге)		Мађарски језик и књижевност	Мађарски језик и књижевност	С П	С П	Географија	Физичко васпитање	Енглески језик			ПРАКТИЧНА НАСТАВА								Математика	Историја	С П	С П	Физика	Енглески језик	Српски као нематерни ј.	Српски као нематерни ј.	Рачунарство и информатика	Мађарски језик и књижевност	Рачунарство и информатика	Географија	ЧОС	Биологија са екологијом	Историја	Физичко информатика							
3	1ц	ИВАН КОВАЧ	Географија	Биологија са екологијом	Енглески језик	Мађарски језик и књижевност	С П	С П (личне услуге)		Биологија са екологијом	Историја	С П	С П	Физика	Географија	Физичко васпитање			ПРАКТИЧНА НАСТАВА								Историја	Математика	С П	С П	Српски као нематерни ј.	Српски као нематерни ј.	Енглески језик		Мађарски језик и књижевност	Мађарски језик и књижевност	Физика	Математика	ЧОС	Физичко васпитање	Рачунарство и информатика	Рачунарство и информатика							
4	2a	САЊА ЈОВИЋ	Српски језик и књижевност	С П	С П	С П	Физичко васпитање	Хемија	Ликовна култура	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								Хемија	Српски језик и књижевност	ЧОС	Математика	Енглески језик	С П			ПРАКТИЧНА НАСТАВА								С П	С П	Српски језик и књижевност	Физичко васпитање	Математика	Енглески језик										
5	26	КРИСТИНА З. ФОРГАЧ	ЧОС	С П	С П	С П	Мађарски језик и књижевност	Физичко васпитање	С П (личне услуге)	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								Математика	Хемија	Српски као нематерни ј.	Српски као нематерни ј.	Физичко васпитање	С П	Енглески језик	Ликовна култура	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								С П	С П	Хемија	Математика	Енглески језик	Мађарски језик и књижевност	Мађарски језик и књижевност	Ликовна култура								
6	2ц	НОРБЕРТ НАЂ	Мађарски језик и књижевност	С П	С П	С П	Математика	Математика	С П (личне услуге)	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								Енглески језик	Физичко васпитање	Мађарски језик и књижевност	ЧОС	Српски као нематерни језик	С П	Хемија		ПРАКТИЧНА НАСТАВА								С П	С П	Мађарски језик и књижевност	Хемија	Математика	Српскоа нематерни језик	Енглески језик	Мађарски језик и књижевност	Мађарски језик и књижевност	Ликовна култура						
7	2e	ОЛГА ТЕРТЕЛИ	Српски јези к и књижевност	С П	С П	С П	Хемија	Математика	С П (личне услуге)	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								Математика	Српски јези к и књижевност	Српски јези к и књижевност	Физичко васпитање	ЧОС	С П	Енглески језик		ПРАКТИЧНА НАСТАВА								С П	С П	Физичко васпитање	Хемија	Енглески језик	Ликовна култура	Ликовна култура									
8	3a	ЈАДРАНКА ОПАНЧИНА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								С П	С П	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Физичко васпитање				Физичко васпитање	Математика	ЧОС	С П	С П	Енглески језик		ПРАКТИЧНА НАСТАВА								С П	С П	Српски језик и књижевност	Математика	Енглески језик	Ликовна култура	Предузетништво	Предузетништво	ПРАКТИЧНА НАСТАВА							
9	36	АНДРЕА КНЕЖЕВИЋ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								С П	С П	Мађарски језик и књижевност	Мађарски језик и књижевност	ЧОС	Српски као нематерни језик	Српски као нематерни језик	Предузетништво	Енглески језик	Математика	Математика	С П	С П	Физичко васпитање		ПРАКТИЧНА НАСТАВА								С П	С П	Мађарски језик и књижевност	Физичко васпитање	Енглески језик	Ликовна култура			ПРАКТИЧНА НАСТАВА							
10	3ц	СЕБАСТИЈАН НАЂ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								С П	С П	Ликовна култура	Физичко васпитање	Енглески језик	Српски као нематерни језик	Српски као нематерни језик	Предузетништво	Математика	Мађарски језик и књижевност	Енглески језик	С П	С П			ПРАКТИЧНА НАСТАВА								С П	С П	Физичко васпитање	Мађарски језик и књижевност	Енглески језик	Ликовна култура	ЧОС		ПРАКТИЧНА НАСТАВА							
11	3e	СОЊА ВУЛИЋ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА								С П	С П	Српски језик и књижевност	ЧОС	Енглески језик	Математика			Ликовна култура	Мађарски језик и књижевност	Физичко васпитање	С П	С П			ПРАКТИЧНА НАСТАВА								С П	С П	Српски језик и књижевност	Физичко васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Предузетништво	Предузетништво	ПРАКТИЧНА НАСТАВА							

2.3. ГОДИШЊИ ФОНД часова

ОСНОВНА ШКОЛА

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Предмет		РАЗРЕД									УКУПНО
		Ia/IIa (комб.)	IIб/IIIб (комб.)	IIIa	IVa	Va	VIa	VIб	VIIa	VIIIa	
		недељни фонд									
		годишњи фонд									
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	5	-	5	5	5	4	4	4	4	36
		180	-	180	180	180	144	144	144	136	1288
2.	МАЂАРСКИ ЈЕЗИК	-	5	-	-	-	-	-	-	-	5
		-	180	-	-	-	-	-	-	-	180
3.	СРПСКИ као нематерњи ј.	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2
		-	72	-	-	-	-	-	-	-	72
4.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
		72	72	72	72	72	72	72	72	68	644
5.	ЛИКОВНА КУЛТУРА	1	2	2	2	2	1	1	1	1	13
		36	72	72	72	72	36	36	36	34	466
6.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	1	1	1	1	2	1	1	1	1	10
		36	36	36	36	72	36	36	36	34	358
7.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	-	2	2	2	-	-	-	-	-	6
		-	72	72	72	-	-	-	-	-	216
8.	СВЕТ ОКО НАС	2	2	-	-	-	-	-	-	-	4
		72	72	-	-	-	-	-	-	-	144
9.	ИСТОРИЈА	-	-	-	-	1	2	2	2	2	9
		-	-	-	-	36	72	72	72	68	320
10.	ГЕОГРАФИЈА	-	-	-	-	1	2	2	2	2	9
		-	-	-	-	36	72	72	72	68	320
11.	ФИЗИКА	-	-	-	-	-	2	2	2	2	8
		-	-	-	-	-	72	72	72	68	284
12.	МАТЕМАТИКА	5	5	5	5	4	4	4	4	4	40
		180	180	180	180	144	144	144	144	136	1422
13.	БИОЛОГИЈА	-	-	-	-	2	2	2	2	2	10
		-	-	-	-	72	72	72	72	68	356
14.	ХЕМИЈА	-	-	-	-	-	-	-	2	2	4
		-	-	-	-	-	-	-	72	68	140
15.	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	-	-	-	-	2	2	2	2	2	10
		-	-	-	-	72	72	72	72	68	356
16.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. ВАСПИТАЊЕ	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27
		108	108	108	108	108	108	108	108	108	102
17.	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	-	-	-	-	1	1	1	1	1	5
		-	-	-	-	36	36	36	36	36	180
УКУПНО А:											7712

Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ

Предмет		РАЗРЕД									УКУПНО
		Ia/IIa (комб.)	IIб/IIIб (комб.)	IIIa	IVa	Va	VIa	VIб	VIIa	VIIIa	
		недељни фонд									
		годишњи фонд									
1.	ВЕРСКА НАСТАВА / ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
		36	36	36	36	36	36	36	36	34	322
2.	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	-	-	-	-	2	2	2	2	2	10
		-	-	-	-	72	72	72	72	68	356
3.	ОД ИГРАЧКЕ ДО РАЧУНАРА	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-
		36	36	36	36	36	-	-	-	-	-
4.	ЦРТАЊЕ И ВАЈАЊЕ	-	-	-	-	-	1	1	-	-	2
		-	-	-	-	-	36	36	-	-	72
5.	ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
		-	-	-	-	36	-	-	-	-	36
6.	ДОМАЋИНСТВО	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2
		-	-	-	-	-	-	-	36	34	70
УКУПНО Б:											1067

В. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Предмет		РАЗРЕД									
		Ia/IIa (комб.)	IIб/IIIб (комб.)	IIIa	IVa	Va	VIa	VIб	VIIa	VIIIa	УКУПНО
		недељни фонд									
		годишњи фонд									
1.	ДОПУНСКА НАСТАВА	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
		36	36	36	36	36	36	36	36	34	322
2.	ПРИПРЕМНА НАСТАВА	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
		-	-	-	-	-	-	-	-	34	34
3.	ЧОС	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
		36	36	36	36	36	36	36	36	34	322
УКУПНО В:											697

Г. ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ И АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТ / ТРЕТМАН		БРОЈ ДЕФЕКТОЛОГА /ЛОГОПЕДА - РЕАЛИЗАТОРА	БР. ТРЕТМАНА
			недељно
			годишње
1.	СЛУШНЕ И ГОВОРНЕ ВЕЖБЕ	3	40 1440
2	ЛОГОПЕДСКИ ТРЕТМАН	4	48 1728
3.	ФОНЕТСКА РИТМИКА	1	2 72
4.	ПРЕВЕНТИВНО- КОРЕКТИВНИ РАД	1	8 288
5.	РЕЕДУКАЦИЈА ПСИХОМОТОРИКЕ	5	42 1512
6.	ТРЕТМАН СЕНЗОРНЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ	1	26 936
7.	СОЦИЈАЛНЕ ВЕШТИНЕ	2	7 252
УКУПНО Г:		17	третмана годишње 6228

СРЕДЊА ШКОЛА

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Предмет		РАЗРЕД											УКУПНО
		1а	1б	1ц	2а	2б	2ц	2е	3а	3б	3ц	3е	
		недељни фонд											
		годишњи фонд											
1.	СРПСКИ Ј. И КЊИЖ.	3	-	-	3	-	-	3	3	-	-	3	15
		111	-	-	111	-	-	111	102	-	-	102	537
2.	МАЂАРСКИ Ј. И КЊИЖ.	-	3	3	-	3	3	-	-	3	3	-	18
		-	111	111	-	111	111	-	-	102	102	-	648
3.	СРПСКИ као нематерњи ј.	-	2	2	-	2	2	-	-	2	2	-	12
		-	74	74	-	74	74	-	-	68	68	-	432
4.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
		74	74	74	74	74	74	74	68	68	68	68	790
5.	МАТЕМАТИКА	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
		74	74	74	74	74	74	74	68	68	68	68	790
6.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
		74	74	74	74	74	74	74	68	68	68	68	790
7.	ИСТОРИЈА	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	6
		74	74	74	-	-	-	-	-	-	-	-	222
8.	ГЕОГРАФИЈА	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	6
		74	74	74	-	-	-	-	-	-	-	-	222
9.	БИОЛОГИЈА СА ЕКОЛОГИЈОМ	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	6
		74	74	74	-	-	-	-	-	-	-	-	222
10.	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	6
		74	74	74	-	-	-	-	-	-	-	-	222
11.	ФИЗИКА	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	6
		74	74	74	-	-	-	-	-	-	-	-	222
12.	ХЕМИЈА	-	-	-	2	2	2	2	-	-	-	-	8
		-	-	-	74	74	74	74	-	-	-	-	296
13.	ЛИКОВНА КУЛТУРА	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	8
		-	-	-	37	37	37	37	34	34	34	34	284
УКУПНО А:													5834

Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

ПОДРУЧЈЕ РАДА (образовни профил) / предмет	РАЗРЕД											УКУПНО
	1а	1б	1ц	2а	2б	2ц	2е	3а	3б	3ц	3е	
	недељни фонд											
	годишњи фонд											
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА (бравар)												
ОСНОВЕ МАШИНСТВА	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
	-	111	-	-	-	-	-	-	-	-	-	111
МАТЕРИЈАЛИ И ОБРАДА МЕТАЛА	-	-	-	2	-	2	2			2	2	10
	-	-	-	74	-	74	74			68	68	358
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ СА МАШ. ЕЛЕМЕНТИМА	-	-	-	2	-	2	2			2	2	10
	-	-	-	74	-	74	74			68	68	358
ТЕХНОЛОГИЈА РАДА	-	2	-	2	-	2	2			2	2	12
	-	74	-	74	-	74	74			68	68	432
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	-	10	-	14	-	14	14	-	-	14	14	38 *
	-	370	-	518	-	518	518	-	-	476	476	1364
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО (књиговезац)												
ТЕХНОЛОГИЈА ГРАФИЧКИХ МАТЕРИЈАЛА	3	-	3	-	2	2	2	-	-	-	-	12
	111	-	111	-	74	74	74	-	-	-	-	444
ГРАФИЧКО ОБЛИКОВАЊЕ И ПИСМО	-	-	-	-	2	2	2	-	2	-	-	8
	-	-	-	-	74	74	74	-	68	-	-	290
ТЕХНОЛОГИЈА РАДА	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2
	-	-	-	-	-	-	-	-	68	-	-	68
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	10	-	10	-	14	14	14	-	14	-	-	38 *
	370	-	370	-	518	518	518	-	476	-	-	1364
ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ (пекар)												
ОСНОВЕ ПРЕХРАМБЕНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
МАШИНЕ И АПАРАТИ	-	-	-	2	2	-	-	-	-	2	-	6
	-	-	-	74	74	-	-	-	-	68	-	216
ПРЕХРАМБЕНА ТЕХНОЛОГИЈА	-	-	-	4	4	-	-	-	-	4	-	12
	-	-	-	148	148	-	-	-	-	136	-	432
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	-	-	-	14	14	-	-	-	-	14	-	38 *
	-	-	-	518	518	-	-	-	-	476	-	1364
ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ (месар-кобасичар)												
ОСНОВЕ ПРЕХРАМБЕНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	3
	-	-	111	-	-	-	-	-	-	-	-	111
МАШИНЕ И АПАРАТИ	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2
	-	-	-	-	74	-	-	-	-	-	-	74
ПРЕХРАМБЕНА ТЕХНОЛОГИЈА	-	-	2	-	4	-	-	-	-	-	-	6
	-	-	74	-	148	-	-	-	-	-	-	222

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

ПОДРУЧЈЕ РАДА (образовни профил) / предмет	РАЗРЕД											УКУПНО
	1а	1б	1ц	2а	2б	2ц	2е	3а	3б	3ц	3е	
	недељни фонд											
	годишњи фонд											
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	-	-	10	-	14	-	-	-	-	-	-	38 *
	-	-	370	-	518	-	-	-	-	-	-	1364
ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО (молер)												
ЦРТАЊЕ И СЛИКАЊЕ	-	3	-	2	2	-	-	-	-	-	-	7
	-	111	-	74	74	-	-	-	-	-	-	259
ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ И МАТЕРИЈАЛИ	-	-	-	2	2	-	-	-	2	-	-	6
	-	-	-	74	74	-	-	-	68	-	-	216
ЧИТАЊЕ ПЛАНОВА	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2
							-	-	68		-	68
ТЕХНОЛОГИЈА РАДА	-	2	-	2	2	-	-	-	2	-	-	8
	-	74	-	74	74	-	-	-	68	-	-	290
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	-	10	-	14	14	-	-	-	14	-	-	38 *
	-	370	-	518	518	-	-	-	476	-	-	1364
ЛИЧНЕ УСЛУГЕ (женски фризер)												
ХИГИЈЕНА И ПРВА ПОМОЋ	2	2	-	-	2	-	2	-	-	-	-	8
	74	74	-	-	74	-	74	-	-	-	-	296
ОСНОВЕ ДЕРМАТОЛОГИЈЕ	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	2	6
	-	-	-	-	-	-	-	68	-	68	68	204
ПОЗНАВАЊЕ ПРЕПАРАТА	2	2	-	-	2	-	2	-	-	-	-	8
	74	74	-	-	74	-	74	-	-	-	-	296
ЕСТЕТСКО ОБЛИКОВАЊЕ ФРИЗУРА	-	-	-	-	2	-	2	2	-	2	2	10
	-	-	-	-	74	-	74	68	-	68	68	352
ТЕХНОЛОГИЈА РАДА	2	2	-	-	2	-	2	2	-	2	2	14
	74	74	-	-	74	-	74	68	-	68	68	500
ПРЕДУЗЕТНИШТВО	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	2	6
	-	-	-	-	-	-	-	68	-	68	68	204
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	9	9	-	-	12	-	12	16	-	16	16	37 *
	333	333	-	-	444	-	444	544	-	544	544	1321
ЛИЧНЕ УСЛУГЕ (педикир-маникир)												
ХИГИЈЕНА И ПРВА ПОМОЋ	2	-	2	-	-	2	2	-	-	-	-	8
	74	-	74	-	-	74	74	-	-	-	-	296
ОСНОВЕ ДЕРМАТОЛОГИЈЕ	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	2	6
	-	-	-	-	-	-	-	68	68	-	68	204
ПОЗНАВАЊЕ ПРЕПАРАТА	2	-	2	-	-	2	2	-	-	-	-	8
	74	-	74	-	-	74	74	-	-	-	-	296
ЕСТЕТСКО ПЕДИКИРСКО-МАНИКИРСКО ОБЛИК.	-	-	-	-		2	2	2	2	-	2	10
	-	-	-	-	-	74	74	68	68	-	68	352
ТЕХНОЛОГИЈА РАДА	2	-	2	-	-	2	2	2	2	-	2	14
	74	-	74	-	-	74	74	68	68	-	68	500
ПРЕДУЗЕТНИШТВО	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	2	6
	-	-	-	-	-	-	-	68	68	-	68	204

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

ПРАКТИЧНА НАСТАВА	9	-	9	-	-	14	14	16	16	-	16	37 *
	333	-	333	-	-	444	444	544	544	-	544	1321
УКУПНО Б:												17115

В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ И ОСТАЛИ ОБЛИЦИ НАСТ. РАДА

Предмет	РАЗРЕД											УКУПНО
	1а	1б	1ц	2а	2б	2ц	2е	3а	3б	3ц	3е	
	недељни фонд											
	годишњи фонд											
ЧОС	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
	37	37	37	37	37	37	37	34	34	34	34	395
ВЕРСКА НАСТАВА	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
	37	37	37	37	37	37	37	34	34	34	34	395
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
	1	37	37	37	37	37	37	34	34	34	34	395
УКУПНО В:												1185

*недељни фонд практичне наставе по образовном профилу

2.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА**2.4.1. ОСНОВНА ШКОЛА**

Месец	бр.	Наставни садржај
Септембар	1.	Корона вирус-како се заштитити
	2.	Права и обавезе ученика у одељењу и школи
	3.	Позитиван однос према раду, дисциплина
	4.	Како се понашамо у саобраћају?
Октобар	5.	Дечија недеља
	6.	Дечија права
	7.	Уређивање учионице
	8.	Лична хигијена
	9.	Развијање љубави према природи
Новембар	10.	Како чувамо животну средину?
	11.	Бонтон
	12.	Учимо да учимо
	13.	Зашто је дрога штетна?
Децембар	14.	Да ли сам уплашен, усамљен, бесан?
	15.	Безбедност на интернету
	16.	Зимске радости
Јануар	17.	Анализа успеха и владања у првом полугодишту
	18.	Свети Сава
Фебруар	19.	Трговина људима
	20.	Кад порастем бићу...
	21.	Помози старијима
	22.	Правилна исхрана
Март	23.	Мојој мајци
	24.	Насиље у породици
	25.	Моја осећања
	26.	Важност спорта
Април	27.	Форе и фазони – 1. април – Дан шале
	28.	Занимања мојих родитеља
	29.	Дан школе
	30.	Вршњачко насиље
Мај	31.	Зелени кутак у нашој школи
	32.	Слободно време и како га користити
	33.	Моја породица – односи у њој
	34.	Другарство
Јун	35.	Дружимо се са природом
	36.	Анализа успеха и владања на крају шк. године

2.4.2. СРЕДЊА ШКОЛА

Месец	бр.	Наставни садржај
Септембар	1.	Covid-мере заштите
	2.	Лична хигијена
	3.	Радне навике-редовно похађати практичну наставу
	4.	Ненасилна комуникација
Октобар	5.	Дечија недеља
	6.	Важност физичке активности и спорт
	7.	Хумани односи међу половима
	8.	Другарство
	9.	Правилна исхрана
Новембар	10.	Болести зависности
	11.	Однос према старијима
	12.	Развијање личне одговорности код ученика
	13.	Проблеми ученика у школи – како их превазићи
Децембар	14.	Превенција полних болести
	15.	Безбедност на интернету
	16.	У сусрет празницима
Јануар	17.	Анализа успеха и владања у првом полугодишту
	18.	Свети Сава
Фебруар	19.	Трговина људима
	20.	Дан заљубљених ;љубав-зашто је важна
	21.	Награда и казна-како и зашто
	22.	Ненасилна комуникација
Март	23.	Мојој мајци
	24.	Насиље у породици
	25.	Слободно време-како га најбоље искористити
	26.	Бонтон
Април	27.	Равноправност међу половима
	28.	Сачувајмо природу око нас
	29.	Дан школе
	30.	Стрес и нервоза-како се носити са тим
Мај	31.	Понашање на јвном месту
	32.	Здрави стилови живота
	33.	Толеранција-шта то значи
	34.	Како помоћи другу
Јун	35.	Културне установе у граду
	36.	Летњи распуст-како га провести
	37.	Анализа успеха и понашања ученика на крају школске год.

2.5. ДОПУНСКА И ПРИПРЕМНА НАСТАВА - план

Допунски образовни-васпитно рад у школској 2020/21.години организовано ће се изводити за ученике који из појединих предмета нису стекли неопходно знање за даљи рад. Намењен је ученицима који повремено или стално имају потребу за подршком у учењу и раду (специфичне потребе у односу на ученика, изостајање због болести, кризних ситуација, породичних проблема, других разлога). Организује се у циљу да се сваком ученику омогући развој и напредовање у складу са сопственим способностима. Планира се један час недељно, у највећем проценту обухваћени су ученици из математике и матерњег језика, као и из других предмета и у односу на потребе ученика. Допунска настава организује се од I – VIII разреда према Правилнику о наставном плану за први и други циклус основног образовања и васпитања/ Правилнику о плану наставе и учења за први и други циклус, по један час недељно и, према потреби, у разредима средње школе.

Наставник	Допунска	Разред
1) Марија Васојевић	36	Ia/IIa комб.
2) Бланка Омеровић	36	IIб/IIIб комб.
3) Жана Кљајевић	36	IIIa
4) Соња Стефановић Пил	36	IVa
5) Жељко Попов	36	Va
6) Јована Туриманџовски	36	VIa
7) Нина Стојановић	36	VIб
8) Драгана Шебез	36	VIIa
9) Снежана Маравић	34 (+34 припремне н)	VIIIa

Укупно: 322 допунске и 34 часова припремне наставе за ЗИ

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

2.6. **ЛИСТА ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА**(сходно ресурсима школе)и заступљеност
у одељењима

за ученике од I- IV разреда		за ученике од V - VIII разреда	
1.	Од играчке до рачунара (I, II, III, IV)	1.	Чувари природе (V)
2.	Чувари природе	2.	Цртање и вајање (VI)
3.	Шах	3.	Домаћинство (VII, VIII)
4.	-	4.	Шах

3. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

3.1. Школски одбор

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

Чланови Школског одбора су:

1. МИХАЉ ВЕРМЕШ – професор математике, јединица локалне самоуправе
2. ДРАГИША РИСТИЋ – машински техничар, јединица локалне самоуправе
3. САНЕЛА СВИРЧЕВ, економиста, јединица локалне самоуправе
4. ДРАГАНА СТАНИЋ – дипломирани дефектолог, члан из колектива
5. АНДРЕА КНЕЖЕВИЋ – дипломирани дефектолог, члан из колектива
6. ЈЕЛЕНА РАИЧ – дипломирани дефектолог, члан из колектива
7. САНЕЛА ГРАХОВАЦ – економски техничар, представник Савета родитеља
8. МАРИЈА СЕРГЕЈЕВ – професор разредне наставе у пензији, представник Савета родитеља
9. ЕЛА МРКШИЋ ХУЋИК – професор мађарског језика и књижевности, представник Савета родитеља

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- разматрање и усвајање Извештаја о реализацији плана рада за шк. 2020/2021. - разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за 2020/2021. - разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању за шк. 2019/2020. - разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за шк. 2019/2020. - разматрање и усвајање Плана рада директора за 2020/2021. - разматрање и усвајање измене и допуне Правилника о накнади путних трошкова, Пословнику о раду ШО, Пословника о раду Савета родитеља, Пословника о раду наставничког већа - Информисање о планирању и организовању мера и поступака у време епидемије заразне болести Covid-19	септембар 2021.	Чл. школског одбора, директор, пом. директора, секретар, шеф рачуноводства
- разматрање успеха ученика	квартално	Чл. школског одбора, директор, пом. директора
- разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о реализацији плана рада - Усвајање извештаја о пословању и годишњег финансијског рачуна	јануар 2021.	Чл. школског одбора, директор, пом. директора, секретар, шеф рачуноводства
- разматрање и усвајање предлога о питањима од интереса за рад школе - разматрање и усвајање Правилника (по потреби)	у току године (по потреби)	Чл. школског одбора, директор, секретар
Напомена: Сви записници са седница школског одбора налазе се у архиви секретара школе		

3.2. Савет родитеља

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

Чланови Савета родитеља за шк. 2020/2021. су:

1. РЕНАТА БАРТУЦ	представник Ia/Iaa разреда ОШ
2. ТАМАРА ГАЛА	представник IIб/IIIб разреда ОШ
3. МАРИЈА СЕРГЕЈЕВ	представник IIIa разреда ОШ
4. АНАСТАЗИЈА ТРУКЛИ	представник IVa разреда ОШ
5. САНЕЛА ГРАХОВАЦ	представник Va разреда ОШ
6. ПЕТРЕКАНОВИЋ СЛАЂАНА	представник VIa разреда ОШ
7. ИВАНА ПАПАК	представник VIб разреда ОШ
8. ЗОРИЦА БАШИЋ ПАЛКОВИЋ	представник VIIa разреда ОШ
9. ЈОСИПА ВАШ	представник VIIIa разреда ОШ
10. ЦЕЦИЛИЈА СТОЈАДИНОВИЋ	представник 1a разреда СШ
11. АНДРЕА МАТИЈАШЕВИЋ	представник 1б разреда СШ
12. ПАЛ БЕАТА	представник 1ц разреда СШ
13. ЕЛА МРКШИЋ ХУЋИК	представник 2a разреда СШ
14. ПИРОШКА БАГИ	представник 2б разреда СШ
15. АНДРЕА ШИМОЊИ	представник 2ц разреда СШ
16. ДИЈАНА БЕНЕДИК	представник 2е разреда СШ
17. АНА ЈАНЧИЋ	представник 3a разреда СШ
18. ИБОЉА УЛЕР	представник 3б разреда СШ
19. ЕВА ТЕРТЕЛИ	представник 3ц разреда СШ
20. ИЛИЈА РАДАНОВИЋ	представник 3е разреда СШ

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- кооптирање нових чланова Савета родитеља - Избор председника Савета родитеља - Избор представника и заменика за општински Савет родитеља - разматрање Извештаја о реализацији плана рада за 2019/2020. - разматрање Годишњег плана рада школе за 2020/2021. - разматрање Извештаја о самовредновању - разматрање Извештаја о раду директора за шк. 2019/2020. и Плана рада директора за 2020/2021.	септембар 2020.	Чл. савета родитеља, директор, пом. директора, секретар
- разматрање успеха ученика и дисциплинских проблема	квартално	Чл. савета родитеља, директор, пом. директора, секретар
- разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о реализацији плана рада	јануар 2021.	Чл. савета родитеља, директор, пом. директора, секретар
- разматра и усваја предлоге о питањима од интереса за рад школе - даје предлоге за унапређење васпитно образовног процеса и услова рада	у току године (по потреби)	Чл. савета родитеља, директор, пом. директора, секретар
Напомена: Сви записници са седница савета родитеља налазе се код секретара школе		

3.3. Директор

Послове из надлежности директора школе, директорица ће реализовати како према важећим законским прописима и обавезама, Члан 126. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018. тако и на основу Годишњег плана рада школе за школску 2019/20. којим су регулисана права и обавезе директора установе :

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

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

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

План рада директора за школску 2020/2021. годину односи се на следећа глобална питања:

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

У складу са горе наведеним обавезама, прилажем следећи Акциони план за шк. 2020/2021. годину

РЕД. БР.	ВРСТА ДЕЛАТНОСТИ	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Планирање и	* праћење Закона, Прописа и Правилника за рад у школи * праћење Упутстава и смерница Министарства просвете за организацију рада установе и реализацију наставног процеса у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом * спровођење и контрола наложених мера	Све активности ће се реализовати континуирано, у току школске године; изузев активности око

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

	организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;	* заштите од ширења вируса Covid-19 * Током школске године директор школе ће предузимати све потребне мере и радње како би безбедност ученика и запослених била на највишем нивоу. * унапређење међуљудских односа код запослених у циљу унапређивања рада * праћење припремања за наставни процес (стални увид у оперативне планове наставника и реализацију истих; увид у реализацију наставе на даљину, увид у садржаје платформе Google Classroom) * На почетку школске године директор ће поставити организациону структуру потребну за нормално функционисање наставе (према одабраним моделима) и направити распоред часова * Урадиће се подела задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, подела предмета и разреда * Рад у тимовима, процењивање ефикасности одржаних седница, као и спровођење њихових закључака, представљање наше школе у ужој и широј средини. * Организовање, вођење или присуствовање седницама Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Ученичког парламета. * Учесће у изради и координација процесом израде Годишњег плана рада за 2020/21., Извештаја за 2019/20. годину као и осталих планова у школи и то: Плана самовредновања, стручног усавршавања * Израда Ценус-а * Учесће у ажурирању информационог система Доситеј * Педагошко-инструктивни и саветодавни рад реализоваће се кроз праћење и помоћ наставницима на припремању образовно-васпитног рада (измене у наставном плану и програму), кроз подршку у реализацији наставног процеса на даљину и кроз помоћ наставницима у извођењу наставе набавком потребног дидактичког материјала.	поставке организационе структуре, прављења распореда часова и доношења решења о 40-часовној радној недељи - које су окончане у августу и почетком септембра
--	--	--	---

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

2.	Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно васпитног рада;	* Учествоје и контролише процес самовредновања и квалитета рада школе. За ову шк. годину одабране су 2 области које ће се вредновати: област – 2. Настава и учење и област 1. - Програмирање, планирање и извештавање * редовно ће присуствовати раду актива директора школа основних и средњих школа Суботице, састанцима са представницима ШУ Сомбор, састанцима Заједнице школа за образовање ученика са сметњама у развоју и др. * У циљу евалуације рада школе и успеха ученика директор ће пратити резултате ученика, анализирати резултате рада по класификационим периодима * Посета часовима у циљу увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу	у току школске године
3.	Старање о остваривању Развојног плана установе	* Учествовање на састанцима тима за развојно планирање * Контролисаће спровођење Развојног плана * Учествовање у реализацији садржаја предвиђених акционим планом Развојног плана установе * Учествовање у доношењу закључака о реализованим активностима из Развојног плана и предложати унапређење истих	у току школске године
4.	Одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговарање за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;	* Учествовање и одлучивање у изради финансијског плана * пратиће наменско коришћење средстава * доносиће одлуке о спровођењу јавних набавки * доносиће одлуке о додели уговора, закључивати уговоре и пратити извођење свих наведених радова у школи и интернату * континуирано водити рачуна о набавци потребних средстава за дезинфекцију, маски, рукавица, визира (у складу са важећим и обавезним мерама заштите)	у току школске године
5.	Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;	* Учешће на културним и јавним манифестацијама у граду * Сарадња са невладиним организацијама и удружењима грађана * сарадња са Центром за социјални рад	у току школске године

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

6.	Организовање и вршење педагошко инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;	* Помоћ наставницима у припремању образовно-васпитног рада (измене у плану и програму наставе и учења); * помоћ наставницима у извођењу наставе кроз набавку дидактичког материјала и опреме; * Посете и праћење часова редовне наставе, индивидуалних третмана, присуство огледним и угледним часовима наставника; * консултације са наставницима и указивање на добре и лоше стране одржаних часова * Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације * континуирана сарадња са психологом Школског центра, одељењским стрешинама и са Школском управом Сомбор	у току школске године
7.	Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника;	* Учешће у изради плана стручног усавршавања у циљу унапређења компетенција * Организација семинара и омогућавање наставницима похађање истих (у установи и ван ње)	у току школске године
8.	Предузимање мера у случајевима повреда забрана из чл. 110. до 112. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике	* Предузимање мера у циљу обезбеђивања безбедности ученика и поштовања посебног Протокола за заштиту ученика, наставника и родитеља у образовно-васпитној установи, * Водиће се рачуна о примени Правилника и Посебног Протокола о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Учествоваће у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; * Учешће у превентивним и интервентним активностима тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	у току школске године
9.	предузимање мера ради извршавања налога просветног	* Поступање по мерама наложеним од стране просветних саветника и других инспекцијских органа	у току школске године

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

	инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа		
10.	Стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру ЈИСП	* Учествовање у уношењу података у ЈИСП (јединствен информациони систем просвете) „Доситеј“ и е-упис ученика * Организовање процеса уношења информација; * Контрола уноса података	у току школске године
11.	Стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;	* Благовремено обавештавање свих учесника наставног процеса, родитеља/старатеља, стручних органа и органа управљања о свим значајним питањима и то путем огласне табле или сајта школе	континуирано
12.	Сазива и руководи седницама наставничког већа	* Сазивање и руковођење седницама * Организација електронских седница наставничког већа, одељењских већа, школског одбра и сл. (по потреби)	у току школске године
13.	Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад у установи;	* Учешће у раду стручних органа у тимова школе * усклађивање и умрежавање тимова	у току школске године
14.	Сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;	* Континуирана сарадња са родитељима/хранитељима ученика; * континуирана сарадња са надлежним центрима за социјални рад и водитељима случајева; * рад на унапређивању односа породице и школе;	у току школске године

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

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

4. СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ**4.1. Наставничко веће**

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Усвајање друге допуне Акта о процени ризика везано за спровођење мера против ширења корона вируса - упознавање са стручним упутствима и спровођење наложених мера од стране министарства - утврђивање основних задатака за школску годину - структура одељења, бројно стање ученика, подела предмета, одељењско старешинство и друга актуелна питања - утврђивање школског календара рада - утврђивање плана посета излета, екскурзија - извештаји стручних тимова и већа	август	директор стручна служба чланови наст. већа
- разматрање Извештаја о реализацији плана за 2020/2021. и Годишњег плана рада школе за 2020/2021. - разматрање Извештаја о самовредновању - Формирање тима за самовредновање за шк. 2020/2021.	септембар	директор стручна служба чланови наст. већа
- разматрање постигнућа ученика и утврђивање општег успеха ученика, анализа потреба за додатном подршком - сагледавање реализације планова и програма образовно-васпитног рада - разматрање актуелне проблематике, континуирано информисање и доношење мера за образовно-васпитног рада - анализа и процена безбедности ученика	квартално / на полугодишту	директор стручна служба чланови наст. већа
- организација културних и спортских манифестација - разматрање актуелне проблематике и доношење мера за унапређење рада - инструкције за планирање и реализовање час - инструкције за планирање рада и реализовање програма здравственог васпитања ученика - унапређивање рада - евалуација рада тимова - планирање личног и професионалног развоја – стручно усавршавање наставника	током шк. године	директор стручна служба чланови наст. већа
- организација пробног ЗИ - организација израде практичних радова ученика завршних разреда СШ	мај	директор стручна служба чл. наст. већа
- организација завршног испита ученика VIII разреда	јун	директор

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

- организација завршног испита ученика 3. разреда СШ - анализа успеха ученика на крају шк. године - додељивање похвала, диплома, избор ученика генерације - сагледавање реализације планова и програма образовно-васпитног рада - праћење реализације плана активности тимова - извештај о самовредновању		стручна служба чланови наст. већа
--	--	---

4.2. Одељењска већа

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- упознавање социјалних, здравствених и других прилика нових ученика - планирање активности у току Дечије недеље	септембар	чланови
- образовно-васпитни резултати на крају првог квартала - реализација плана и програма рада и фонда часова - ревизија ИОП-а (по потреби) - актуелна питања и задаци - припреме за новогодишњу вашар	октобар	чланови
- успех ученика на крају првог полугодишта - реализација плана и програма рада и фонда часова - припреме за прославу Дана Светог Саве - зимски распуст ученика, планирање часова допунске наставе	децембар	чланови
- образовни и васпитни резултати на крају трећег квартала - реализација плана и програма и фонда часова - организација ускршње изложбе - екскурзија ученика – оперативни план	март	чланови
- успех ученика на крају шк. год. - реализација плана и програма рада и фонда часова - подела ђачких књижица - екскурзија осмака - припрема и реализација завршног испита	јун	чланови
- анализа рада одељењског већа у шк. 2020/2021. - припрема за следећу шк. год.	август	чланови

4.3. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у Школи. Чине га: директор школе, помоћник директора, стручни сарадници, руководиоци свих стручних већа и представници два стручна актива Школе: актива за развојно планирање и актива за развој школског програма. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи. Задаци Педагошког колегијума су да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе – запослени, затим да учествује у подели по предметима и наставницима, учествује у избору уџбеника и стручних часописа, у опремању кабинета, набавци наставних средстава и потрошног материјала. Педагошки колегијум учествује и у предлагању мера за осавремењавање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова, затим у уједначавању критеријума оцењивања. Овај стручни орган се бави и сагледавањем успеха који су ученици постигли и предлагањем мера за побољшање истог. Неке од активности су и организација додатне и допунске наставе, затим израда и проучавање различитих правилника о раду у школи као и предлагање мера за побољшање квалитета рада и организације у школи. Реализацију предвиђених задатака сви чланови Педагошког колегијума остварују на основу Плана и програма педагошког колегијума за школску годину.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
август	- Анализа модела реализације образовно – васпитног рада за основну и средњу школу, школске 2020/2021. године - Анализа упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених - Разно	чланови
септембар	- Усвајање записника са претходне седнице - Усвајање Програма рада колегијума за школску 2020/2021. годину - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2020/2021. годину - Подршка у конституисању Ученичког парламента - Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања наставника и стручног сарадника - Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе - Доношење Индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребно - Усвајање и доношење нових Правилника	чланови

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

	- Анализа процене опремљености школе наставним средствима	
октобар / новембар	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа успеха, дисциплине и похађања наставе ученика на крају првог класификационог периода - Одређивање приоритета реконструкције, опремања и набавке наставних средстава и асистивне технологије - Предлог плана набавке наставних средстава, стручне и друге литературе - Подршка Стручном активу за развојно планирање у реализацији и праћењу активности Развојног плана - Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора - Подршка одељењским већима у области планирања и програмирања образовно-васпитног рада у складу са Развојним планом - Предлог мера унапређења сарадње школе и релевантних актера у друштвеној заједници	чланови
децембар	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Предлог мера за мотивисање, похваљивање и награђивање ученика и наставника - Анализа квалитета рада и предлог мера за унапређење наставног процеса	чланови
јануар / фебруар	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа посећених часова и предлог мера за побољшање наставног процеса - Доношење Индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребно - Професионална оријентација ученика	чланови

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

	- Анализа процене потреба за новим образовним и програмима подршке	
април	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа реализације програма образовно – васпитног рада и унапређивање наставе - Анализа резултата пробног теста из српског језика, математике и комбинованог теста - Предлог мера за побољшање резултата на пробном завршном испиту	чланови
мај	- Усвајање записника са претходне седнице - Организација матурских испита за ученике завршног разреда СШ - Анализа угледних часова	чланови
јун	- Усвајање записника са претходне седнице - Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године - Анализа резултата завршног испита - Анализа реализације стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - Предлог изборних предмета и одлука о коришћењу уџбеника за наредну школску годину - Реализација школских програма и пројеката током школске године - Анализа извештаја о раду васпитне службе - Анализа реализованих активности у оквиру развојног планирања - Анализа извештаја Тимова - Анализа извештаја о раду Педагошког колегијума на крају школске 2020/2021. године	чланови

4.4. Стручно веће за разредну наставу

Чланови
1. Жана Кљајевић- IIIa – координатор
2. Татјана Чампраг – припремна предшколска група
3. Марија Васојевић-Ia/IIa
4. Бланка Омеровић – IIб/IIIб
5. Соња Стефановић Пил – IVa
6. Јована Мусовић – индивидуални третмани
7. Ивана Мршовић – логопедски третмани
8. Снежана Љубас – индивидуални третмани
9. Гордана Богић - индивидуални третмани
10. Вираг Кочић - индивидуални третмани

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Израда плана рада стручног већа за разредну наставу у школској 2020/2021. - Евиденција броја ученика по одељењима на почетку школске године - Израда глобалних и оперативних планова - Планирање и израда ИОП-а - Договор око организације свечаности за пријем ђака првака - Планирање активности у Дечијој недељи - Планирање обуке за коришћење електронских дневника - Разно	Август Септембар	Руководилац стручног већа у сарадњи са одељењским старешинама, отали чланови стручног већа
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода - Анализа ИОП-а - Евалуација коришћења електронских дневника - Евалуација активности остварених у Дечијој недељи - Евалуација рада секција - Планирање новогодишње приредбе - Разно	Новембар	Руководилац стручног већа у сарадњи са одељењским старешинама, васпитна служба, остали чланови стручног већа
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Евалуација остварености ИОП-а на крају првог полугодишта - Евалуација коришћења електронских дневника - Анализа рада секција - Разно	Децембар	Руководилац стручног већа у сарадњи са одељењским старешинама, остали чланови стручног већа

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Анализа ИОП-а - Евалуација рада секција - Планирање, припрема и реализација ђачких излета - Разно	Април	Руководилац стручног већа у сарадњи са одељењским старешинама, остали чланови стручног већа
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - Евалуација ИОП-а на крају школске године - Анализа активности допунског рада и секција на крају школске године - Евалуација коришћења електронских дневника - Евидентирање и анализа реализованих угледних часова - Анализа екскурзија, излета и посета локалној заједници током школске године - Анализа стручног усавршавања у току школске године - Припреме за израду Годишњег плана рада стручног већа за разредну наставу за школску 2021/2022 - Разно	Јун	Руководилац стручног већа у сарадњи са одељењским старешинама, остали чланови стручног већа
- Сарадња са локалном заједницом кроз организоване посете институцијама - Сарадња са Министарством унутрашњих послова кроз организацију едукативних предавања - Организовање школских приредби - Рад школских секција - Организовање редовних систематских прегледа ученика - Стручно усавршавање наставног кадра - Сређивање педагошке документације	У току школске године	Руководилац стручног већа у сарадњи са одељењским старешинама, остали чланови стручног већа, ПП служба, руководство школе здравствена служба школе, васпитна служба

4.5. Стручни актив за развојно планирање

Чланови
1. Наташа Нимчевић – директор
2. Драгана Чучковић – дипл. дефектолог
3. Сања Јовић – дипл. дефектолог
4. Снежана Маравић – дипл. дефектолог
5. Драгана Станић – дипл. дефектолог
6. Драгана Шебез – дипл. дефектолог
7. Жељка Мусовић – дипл. дефектолог
8. Јелена Јањић – дипл. дефектолог
9. Славица Квржић – стручни дефектолог
10. Норберт Нађ – дипл. дефектолог

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Састанак са члановима тима за самовредновање и другим тимовима ради усаглашавања стратешких докумената школе, акционих планова...	септембар	чланови тима
Анализа извештаја за самовредновање рада школе ради унапређења рада школе по кључним областима	септембар / октобар	чланови тима
Рад на унапређењу Развојног плана (РП) на основу усвојеног извештаја о самовредновању (кључне области: НАСТАВА И УЧЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА)	до краја шк. год.	чланови тима
Праћење реализације задатака и остварење циљева и исхода планираних РП-ом	до краја шк. год.	
Разматрање – читање извештаја о праћењу реализације активности из Развојног плана	март	
Израда завршног извештаја и његово подношење на Наставничком већу	јун	

4.6. Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма обавља следеће послове:

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

Чланови
1. Наташа Нимчевић – директор 2. Драгана Чучковић – пом. дир. 3. Јадранка Опанчина – дипл. деф. 4. Себастиан Нађ – наставник 5. Андреа Кнежевић – дипл. деф. 6. Иван Ковач – наставник 7. Кристина Зеди Форгач – наставник 8. Тимеа Басарић – наставник 9. Драгољуб Деспотовић – наставник 10. Сандра Милованов – дипл. деф. 11. Соња Вулић – дипл. деф.

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- избор руководиоца стручног актива и записничара - израда годишњег плана рада - сачињавање извештаја о реализацији ШП	август	чланови тима
- анализа успеха ученика на крају првог квартала - вредновање ИОП-а - припрема извештаја за наставничко веће	новембар	чланови тима
- анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта - разматрање повезаности Школског програма и Развојног плана	јануар	чланови тима
- праћење реализације Школског програма - разматрање даљих активности	април	чланови тима
- израда завршног извештаја о реализацији Школског програма - предлози за унапређење рада Актива	јун	чланови тима

5. ПСИХОЛОГ

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21 ГОДИНУ

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

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Сарадници
1. Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, програма васпитног рада, индивидуалног образовног плана за децу и ученике, 2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе, 3. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: - подршка ученицима (интензивирање васпитног рада, професионална оријентација, превенција болести зависности, промоција здравих стилова живота) - заштита деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, - практичне наставе у средњој школи, - васпитни рад у интернату,	Август, Септембар,	Директор, Пом.директора,

- сарадње школе и породице, 4. Учествовање у изради Плана рада Тима за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, 5. Припремање плана посете психолога васпитно-образовним активностима у „вртићу“ и часовима у школи, 6. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога, 7. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Током године	Стручни активи, Стручна и разредна већа, ОС, наставници, васпитачи
--	--------------	--

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

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

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА И ВАСПИТАЧИМА

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Сарадници
1. Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета или ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, 2. Саветовање васпитача и наставника у индивидуализацији в-о рада и наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, психолошке процене индивидуалних карактеристика и остварености образовних постигнућа у школи,		

3. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета и ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата психолошке процене, 4. Оснаживање наставника и васпитача за рад са децом и ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагањем поступака који доприносе њиховом развоју, 5. Пружање подршке наставницима у раду са децом и ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење, 6. Пружање подршке наставницима и васпитачима у раду са родитељима и старатељима, 7. Саветодавни рад са васпитачима и наставницима давањем повратне информације о посећеној активности или часу и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента в-о процеса, 8. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао.	Током године	Наставници Васпитачи ОС
--	--------------	--

IV. РАД СА ДЕЦОМ И УЧЕНИЦИМА

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Сарадници
1. Учешће у организацији пријема деце и ученика, праћење процеса адаптације у школи и интернату и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације, 2. Учешће у праћењу децјег напредовања у развоју и учењу, 3. Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу индивидуализованог приступа у раду са децом, 4. Учешће у структурирању васпитних група и одељења, 5. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура,	Током године	Наставници, Васпитачи, Родитељи, Старатељи

6. Саветодавни и терапијски рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, 7. Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група, 8. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем, 9. Пружање психолошке помоћи детету и ученику, групи и одељењу у акцидентним кризама, 10. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе, или својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, 11. Организовање предавања и других активности за ученике из области менталног здравља.		
--	--	--

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Сарадници
1. Прикупљање података од родитеља и старатеља који су од значаја за упознавање детета и ученика и праћење така, докуменета и њиховог развоја. 2 Рад са родитељима који долазе ради уписа деце у школу, када нису довољно сигурни у своју одлуку, желе да упознају начин рада и позитивне стране школе, прикупљање анамнестичких података 2. Саветодавни рад са родитељима и старатељима деце и ученика који имају тешкоће у развоју, учењу и понашању. 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља. 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља и старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад. 5. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима и старатељима (општи и групни и одељенски родитељски састанци). 6. Сарадња са саветом родитеља по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету,	Током године	Директор, Наставници ОС Васпитачи

7. Пружање психолошке помоћи родитељима и старатељима чија су деца у акцидентној кризи.		
---	--	--

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

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

VI. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

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

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

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

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада, психолошки досије (картон) ученика, 2. Вођење евиденције о извршеним анализама, психолошким тестирањима, посећеним активностима и часовима, 3. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци и ученицима, 4. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковних удружења, похађањем акредитованих семинара, похађањем конгреса и других стручних скупова (организовање током ове школске године зависи од епидемиолошке ситуације и примене здравствених мера), разменом искуства и сарадње са психолозима у образовању.	Током године	
---	--------------	--

План рада психолога школе за школску 2019/2020. годину

(сачињен на основу „Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника“ – Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 5 од 19.06.2012.)

Циљ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци

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

6. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

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

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКАЗИ
Избор представника одељења,председника- избори (електронска седница-носиоци активности и одељенске старешине)	7.09.2020.	Норберт Нађ,Андреа Кнежевић, Себастиан Нађ	Извештај
Улога парламента у општим превентивним мерама заштите од корона вируса	8.09.2020	Норберт Нађ,Андреа Кнежевић, Себастиан Нађ	Извештај
Предлог парламента о активностима ученика током дечје недеље у условима пандемије (електронска седница-носиоци активности, председник УП и два члана УП)	30.09.2020.	Норберт Нађ, Андреа Кнежевић	Извештај
Обележавање Дечије недеље под условима пандемије вируса covid-19	5.10.2020 – 9.10.2020.	Себастиан Нађ, Норберт Нађ,Андреа Кнежевић	Извештај, фотографије
Међународни Дан толеранције и светски Дан детета	16.11.2020. 20.11.2020.	Норберт Нађ, Андреа Кнежевић	Извештај, фотографије
Дан борбе против АИДС-а	01.12.2020.	Норберт Нађ, Андреа Кнежевић	Извештај, фотографије
Обележавање Међународног дана људских права	10.12.2020.	Себастиан Нађ, Андреа Кнежевић	Извештај, фотографије
Прослава Савиндана	27.01.2020.	Андреа Кнежевић, Норберт Нађ	Извештај, фотографије
Обележавање Светског дана воде	22.03.2020.	Себастиан Нађ	Извештај, фотографије
Обележавање Светског дана планете земље	22.04.2020.	Андреа Кнежевић, Норберт Нађ	Извештај, фотографије

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ШКОЛСКЕ 2020/2021. ГОДИНЕ.

7. ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ТИМОВИ**7.1. ТИМ за инклузивно образовање**

Чланови тима	Координатор
1. Драгана Станић – дипл. деф. 2. Јадранка Опанчина – дипл. деф. 3. Снежана Љубинковић – психолог 4. Снежана Маравић - дипл. деф. 5. Сања Јовић - дипл. деф. 6. Ивана Мршовић - дипл. деф. 7. Јована Туриманцовски – дипл. деф. 8. * одељ. старешине уч. за које се прави ИОП	Драгана Станић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана тима за шк. 2020/21.	август - септембар	чланови тима
Информисање о циљевима, садржајима и активностима у оквиру ИО	септембар	координатор тима
Усвајање плана рада тима-а за шк. 2020/21.	септембар	координатор тима, наставничко веће, Педагошки колегијум
Саветодавно-инструктивни рад са наставницима, родитељима/зак. заступницима; пружање подршке и подстицање сарадње-консултације и разговори	септембар-јун	чланови тима
Организовање тематских састанака, предавања и радионица (у зависности од епидемиолошке ситуације COVID-19)	септембар-јун	чланови тима
Процена потреба ученика за ИОП (идентификација)	септембар	наставници, чланови тима
Израда ИОП-а	септембар-јун	наставници, чланови тима
Праћење спровођења ИОП-а	октобар-јун	чланови тима
Прикупљање података и формирање базе о броју и врсти ИОП-а	децембар; јун	координатор тима
Евалуација ИОП-а	септембар-јун; тромесечно	наставници, чланови тима
Информисање наставника о реализованим плановима по ИОП-у и оствареним исходима	квартално	наставници, чланови тима
Завршни испит за ученике који иду по ИОП-у	април-мај-јун	одељенске старешине, предметни наставници

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

Анализа потреба и набавка асистивне технологије и дидактичких материјала за рад	септембар-јун	директор, наставници, чланови тима
Сарадња са Интерресорном комисијом, другим школама и установама	септембар-јун	чланови тима
Анализа рада тима; извештај о раду за шк.2020/21.	јун	координатор тима

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

Чланови тима	Координатор
1. Наташа Нимчевић – директор 2. Снежана Љубинковић – психолог 3. Драгана Чучковић – дипл. дефектолог 4. Андреа Кнежевић – дипл. деф. 5. Олга Тертели - дипл. деф 6. Жељка Мусовић – координатор васп. службе 7. Миљана Атић – секретар 8. Нада Маравић - родитељ	Драгана Чучковић

* Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је посебан документ и налази се у архиви школе. У Годишњем плану су истакнуте само овогодишње планиране превентивне активности

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Формирање тима за шк. 2020/2021. - Правилник о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, објављен у „Службеном гласнику РС“, број 104/20) од 31.07.2020. године.	август 2020.	директор
- анализа стања за претходну шк. годину - анкетирање наставника, ученика, родитеља о безбедности у школи - анализа анкета и израда акционог плана превентивних активности - организовање дежурства запослених - спровођење и поштовање мера заштите - упознавање ученика са правилима понашања и последицама кршења истих (на часовима одељ. стареш. и састанцима васпитних група) - инормисање родитеља о активностима тима и његовим члановима, као и могућности тражења помоћи и подршке - формирање вршњачког тим	септембар 2020.	тим одељ. старешине, васпитна служба
Дечија недеља-обележавање Дечије недеље ће бити у складу са прописаним мерама	октобар 2020.	ТИМ наставници

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

○ Традиционална хуманитарна акција Друг другу-прикупљање материјалних средстава као помоћ социјално угроженој деци ○ Међународни фестивал позоришта за децу ○ Организовање предавања за ученике и родитеље на тему разних облика насиља (како их препознати? како се понашати?...) ○ Радионица за родитеље и ученике (у малим групама) - „Ненасилна комуникација – умеће комуникације“		ТИМ, васпитачи
○ Предавања МУП-а на теме :штетност интернета, дрога, трговина људима у више одвојених радионица ○ Дан толеранције (16. новембар) ○ Светски дан борбе против злостављања деце (19. новембар) ○ Обележавање Светског дана детета као и Светског дана борбе против злостављања деце на часовима одељењ.старешинства 0(20. новембар) ○ радионице знаковног језика	новембар 2020.	ТИМ, Ученички парламент тим за промоцију знаковног ј.
○ Обележавање Светског дана борбе против сиде (1. децембар), на часовима грађанског васпитања и часовима одељ. Старешинства ○ Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом (3. Децембар) ○ Организовање предавања за ученике на тему штетности енергетских пића	децембар 2020.	ТИМ тим за изложбе и манифестације
○ Организовање предавања за ученике на следеће теме: а) болести зависности, б) репродуктивног здравља (у малим групама) ○ Национални дан без дуванског дима (31. Јануар) ○ радионице знаковног језика ○ Анализа стања, праћења насиља и вредновање ефеката предузетих мера	јануар 2021.	ТИМ одељ. Старешине, тим за знаковни језик ТИМ
○ Организовање предавања о трговини људима ○ Обележавање Дана заљубљених (14. Фебруар) – ученичка журка-уколико епидемиолошки услови буду повољни	фебруар 2021.	ТИМ тим за изложбе и манифестације
○ 8. Март – Дан жена ○ Предавање на тему насиља над женама	март 2021.	ТИМ

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

○ Креативне радионице на тему ускршњих празника по разредима	април 2021.	ТИМ
○ Анкетирање ученика и родитеља о безбедности у школи и анализа анкета	мај 2021.	ТИМ, одељењске старешине
○ Анализа стања, праћења насиља и вредновање ефеката предузетих мера	јун 2021.	ТИМ
○ Сарадња са Центрима за социјални рад	у току шк. год.	Психолог
○ Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)	у току шк. год.	ТИМ
○ Праћење реализованих превентивних активности и процењивање предузетих мера	квартално	ТИМ
Све остале активности, Зумба, спортска такмичења и дешавања ће се реализовати када се стекну услови у току године		

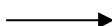
7.3. ТИМ за самовредновање рада установе

Чланови тима	Координатор
1. Снежана Маравић 2. Соња Вулић 3. Ђурђица Пуача 4. Наталија Грубач Стаменовић 5. Ивана Мршовић 6. Сандра Милованов 7. Жана Кљајевић 8. Санела Граховац – родитељ 9. Блажо Ратковић - ученик	Снежана Маравић

Области које се вреднују: ОБЛАСТ 2 – НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ОБЛАСТ 1 –ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ,
ИЗВЕШТАВАЊЕ

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ



Ред. број	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉЕВИ	САРАДНИЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА
1.	Формирање тима за самовредновање	Наташа Нимчевић Драгана Чучковић	4.9.2020.	Значај и обавеза формирања тима у развојној стратегији школе	Носиоци активности: наставно особље	Наташа Нимчевић
2.	Избор кључних области за самовредновање -2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ -1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ	Наташа Нимчевић Драгана Чучковић	4.9.2020.	Образложење извора кључних области за самовредновање	Носиоци активности: наставно особље	Драгана Чучковић
3.	Акциони план за самовредновање	Снежана М. Соња Вулић Сандра Милованов	14.9.2020.	Планирање и састављање акционог плана засамовреднов. области ушк. 2020/2021.	Чланови тима	Снежана Маравић
4.	Упознавање чланова тима са процесом самовредновања - подручја, показатељи	Снежана М. Сандра М.	октобар 2020.	Упознавање са стратегијом и поступцима самовредновања	Чланови тима	Снежана Маравић
5.	Оцењивање претходног стања кључних области	Снежана М. Соња Вулић Ђурђица П. Наталија С. Ивана М. Сандра М. Жана К.	новембар 2020.	Увид у стање области које се вреднују	Чланови ТИМ-а и наставно особље	Снежана Маравић

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

6.	Самовредновање подручја кључне области „Настава и учење“ и „Програмирање, планирање, извештавање“	сви чланови тима	децембар-март	Прикупљање података	Чланови ТИМ-а	Снежана Маравић
7.	Реализација акционог плана: оцена и докази показатеља кључних области	сви чланови тима	март 2021.	Анализа прикупљених података	Чланови ТИМ-а	Снежана Маравић
8.	Извештај и закључци о самовредновању рада кључних области	сви чланови тима	мај 2021.	Извођење закључака	Чланови ТИМ-а	Снежана Маравић
9.	Упознавање наставно-васпитног особља са извештајем о самовредновању	Снежана Маравић	јун 2021.	информисано наставно-васп. особље	Чланови ТИМ-а	Снежана Маравић
10.	Финални радови реализације извештаја о самовредновању кључних области	Жана Кљајевић	јун 2021.	Штампање извештаја о самовредновању	Чланови ТИМ-а	Снежана Маравић
11.	Подношење извештаја наставничком већу, Савету родитеља, ШО	Снежана Маравић	септембар 2021.	информисање чланова наст. већа, Савета р., ШО	Чланови ТИМ-а	Снежана Маравић

7.4. ТИМ за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима	Координатор
1. Наташа Нимчевић – директор 2. Драгана Станић – координатор тима за инклузивно образовање 3. Сања Јовић – координатор тима за самовредновање за шк. 2019/2020. и члан стручног актива за развојно планирање 4. Снежана Маравић – члан педагошко колегијума 5. Драгана Чучковић – члан стручног актива за развој шк. програма 6. Јована Туриманцовски – координатор тима за стручно усавршавање 7. Нина Стојановић – координатор тима за екологију 8. Андреа Кнежевић – координатор тима за професионалну оријентацију 9. Кристина Зеди Форгач – члан тима за школске изложбе и манифестације 10. Жељка Мусовић – координатор васпитне службе 11. Јасмин Шорш – представник ученичког парламента 12. Марија Сергејев - хранитељ	Драгана Станић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Усвајање плана рада тима -Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2019/20. годину -Праћење предузимања и спровођења мера заштите ученика и запослених у школи током трајања пандемије COVID - 19 -Организовање реализације наставе током пандемије COVID - 19 -Разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2020/21. -Анализа реализације активности из развојног плана -Анализа усклађености рада стручних већа, тимова и актива школе	септембар	чланови тима
-Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2020/21. године -Анализа рада стручних већа, тимова и актива у току првог полугодишта		

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

-Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе -Праћење реализације активности на основу препорука и смерница просветног саветника/инспекције за екстерну евалуацију рада школе -Анализа извештаја о реализацији развојног плана -Анализа извештаја о раду директора у првом полугодишту	јануар	чланови тима
-Анализа постигнућа ученика у току шк.2020/21. године -Разматрање стручног усавршавања у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника -Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу извештаја о сталном стручном усавршавању	јун	чланови тима
-Анализа остварених активности везаних за самовредновање рада школе у току шк.2020/21. године -Праћење реализације активности на основу препорука и смерница просветног саветника/комисије за екстерну евалуацију рада школе	јун	чланови тима
-Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за шк.2021/22.годину -Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања за шк. 2021/22. -Разматрање Извештаја о реализацији развојног плана за школску 2020/21.) и предлог анекса развојног плана за наредну школску годину (уколико се укаже потреба) -Анализа записника, извештаја и планова стручних већа и актива -Анализа опремљености школе савременим наставним средствима и предлози за наредну шк. год. -Израда извештаја о раду тима за шк.2020/21. годину	август	чланови тима

7.5. ТИМ за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима	Координатор
1. Соња Стефановић Пил – дипл. деф. 2. Норберт Нађ – наставник 3. Славица Квржић – координатор практичне наставе 4. Олга Тертели – дипл. деф. 5. Жељко Попов - дипл. деф. 6. Нина Стојановић – апсолвент деф.	Соња Стефановић Пил

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање тима/ Одређивање координатора тима, записничара	Август 2020.	Директор
Израда Плана рада/ Писање и усвајање плана рада тима	Август 2020.	Чланови тима
Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским оквирима, циљ - упознавање Наставничког већа са законским основама	Септембар 2020.	Педагошки колегијум Чланови тима Наставничко веће
Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама у оквиру законских оквира на Наставничком већу	Септембар 2020.	Наставници Чланови тима
Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво –интерна обука у школи, похађање семинара, обука обука од стране наставника, стручне службе...	У току школске године 2020/ 2021.	Чланови тима
Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука и семинари	У току школске године 2020/ 2021.	Чланови тима
Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих	новембар 2020. фебруар, април, јун 2021.	Наставници Педагошки колегијум
Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција	У току школске године 2020 / 2021.	Наставници Стручна служба
Промоција предузетништва – радионице / Организовање радионица и продајних изложби	Децембар 2020. / Март, април 2021.	Наставници
Праћење и вредновање резултата рада /Евалуација рада тима	Мај 2021.	Чланови тима
Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, ШО	Јун 2021.	

7.6. ТИМ за професионалну оријентацију ученика

Чланови тима	Координатор
1. Снежана Љубинковић – психолог 2. Андреа Кнежевић - дипл. деф. 3. Себастиан Нађ – наставник 4. Кристина З. Форгач - наставник 5. Иван Ковач - наставник	Андреа Кнежевић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Израда плана рада, презентовати програм рада тима за ПО за школску 2020/2021. школску годину (онлајн) - формирање Вршњачког тима - израда плана ПО од 1. до 8. разреда - Проучавање програма професионалне оријентације и припрема радионица које ће се одржавати на чосу и онлајн због епидемиолошке ситуације	септембар / октобар	тим, ученици одељењске старешине
- Реализација радионица од 1-6. раз. (Игра занимања, Кад одрастем бићу, Квиз занимања, У посети код..., Занимања родитеља, Мој будући позив...) Радионице се могу одржати онлајн или на ЧОС-у - Реализација радионица у 7. и 8. разреду (ликовне радионице на тему Моје будуће занимање које се одржавају онлајн, информатичке радионице-упознавање са занимањима преко интернета)	новембар/ децембар	тим родитељи одељењски сатрешина
- Фактори професионалног опредељења – жеља, задовољство, могућности - Анкета о избору занимања - Шта бих желео да будем - Представљање образовних профила - Саветовање неопредељених ученика - Све активности се могу реализовати и онлајн или телефонским путем у случају да епидемиолошка ситуација не дозвољава други начин рада - Посета радним организацијама уколико епидемиолошка ситуација дозволи	фебруар / март	тим ученици одељењски старешина
- Сарадња са родитељима/хранитељима – њихова улога и помоћ у избору занимања(онлајн или лично)ж - Учешће на сајму образовања(ако епидемиолошка ситуација дозволи да се одржи)	април	тим ученици VIII раз. Одељењске старешине
- Анализа рада тима у 2020/2021. школској години - Припрема извештаја о раду	јун	тим

7.7. ТИМ за стручно усавршавање наставника

Чланови тима	Координатор
1. Сања Јовић – дипл. дефектолог 2. Драгана Чучковић – дипл. дефектолог 3. Јована Туриманџовски – дипл. дефектолог 4. Јована Мусовић – дипл. дефектолог 5. Марија Васојевић – дипл. дефектолог 6. Тамара Дањи – васпитач за децу са сметњама у развоју 7. Мирјана Ковачећ - васпитач	Јована Туриманџовски

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ (докази)
Састанак тима за стручно усавршавање и анализа рада у току 2019/2020.	август	чланови тима	записник
Расподела задужења међу члановима тима и договор о раду	август	чланови тима	записник
Анализа прикупљених података о потребама за стручним усавршавањем	август септембар	чланови тима	лични професионални планови наставника
Израда годишњег плана стручног усавршавања	август септембар	чланови тима	годишњи план стручног усавршавања
Рад на заказивању ,организацији и реализацији семинара	током школске године	чланови тима	записник, фотографије, сертификати
Организовање и посеђивање угледних часова	током школске године	наставници	записници
СЕМИНАРИ И ОБУКЕ ПЛАНИРАНИ ЗА ОВУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ			
„Актуелности у едукацији и рехабилитацији особа са сметњама у развоју“	у току школске 2020/21. године	наставници	сертификати
„Рад са тешким родитељима“	у току школске 2020/21. године	наставници	сертификати
„Програм за примену материјала, сензомоторних игара и апликација у раду са децом са аутистичним спектром и другим сметњама“	у току школске 2020/21. године	наставници	сертификати
Стручна - научна конференција „Дани дефектолога 2021“	у току школске 2020/21. године	наставници	сертификати
„Међународна конференција дефектолога“	у току школске 2020/21. године	наставници	сертификати
НАПОМЕНЕ: Обуке и семинари биће реализовани у складу са свим предложеним епидемиолошким мерама.			

8. ДРУГИ ФОРМИРАНИ ТИМОВИ**8.1. ТИМ за планирање посета, излета и екскурзија**

Чланови тима	Координатор
1. Норберт Нађ - наставник 2. Себастиан Нађ - наставник 3. Вираг Кочић – дипл. дефектолог 4. Сандра Милованов – дипл. дефектолог 5. Иван Ковач - наставник	Себастиан Нађ

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Дан школе – „Klug Péter“ - Сегедин	март	Ковач Иван, Норберт Нађ	Фотографије и извештај
Сусрет специјалних школа Мађарске, Румуније и Србије.	март	Ковач Иван, Норберт Нађ	Фотографије и извештај
Излет наставника - ГОЛУБАЦ	мај	Себастиан Нађ, Сандра Милованов	Фотографије и извештај
Излет ученика средње школе - БЕОГРАД	мај	Себастиан Нађ, Сандра Милованов	Фотографије и извештај
Посета салашу Папак - БИКОВО	мај	Себастиан Нађ, Драгана Чучковић	Фотографије и извештај
Посета Тршићу и Виминацијуму	мај	Себастиан Нађ, Драгана Чучковић	Фотографије и извештај
Матурска екскурзија - ТРШИЋ	јун	Себастиан Нађ, Драгана Чучковић	Фотографије и извештај
НАПОМЕНА: према препоруци Министарства просвете, због актуелне епидемиолошке ситуације све посете, екскурзије и излети планирају се за друго полугодиште шк. 2020/2021.			

8.2. ТИМ за промоцију знаковног језика

Чланови тима	Координатор
1. Јадранка Опанчина – дипл. деф. 2. Соња Стефановић Пил – дипл. деф. 3. Мирјана Ковачећ - васпитач 4. Гордана Богић – дипл. деф.	Јадранка Опанчина

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана и програма Тима за промоцију знаковног језика за шк.2020/21.годину	31.8.2020.	Чланови Тима за знаковни језик
Снимање видео речника у зависности од циљних група радионица	У току школске 2020/21. године	Чланови Тима
Мала школа знаковног језика; (тематске радионице са ученицима наше школе)	У току школске 2020/21. године	Чланови Тима
- Анализа рада тима;извештај о раду за шк.2020/2021	Јун 2020.	Чланови Тима
Израда програма рада за наредну школску годину	Јун-август 2020.	Чланови Тима

8.3. ТИМ за одржавање школског сајта

Чланови тима	Координатор
1. Норберт Нађ – наставник оштрчени дефектолог 2. Марко Зарић – дипл. дефектолог 3. Анета Пеша – дипл. дефектолог	Норберт Нађ

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда Плана рада/ Писање и усвајање плана рада и активности тима	Август 2020.	Чланови тима
Гугл учионица- обука наставника	Септембар 2020. * према динамици епидемије Цовид 19 и препорукама надлежних органа	Чланови тима наставници
Расподела задатака везаних за одржавање интернет странице	Октобар 2020.	Чланови тима

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

школе и фејсбук налога у току првог полугодишта		
Анализа остварених резултата на крају полугодишта	Децембар 2020.	Чланови тима
Расподела задатака везаних за одржавање интернет странице школе и фејсбук налога у току другог полугодишта	Јануар 2021.	Чланови тима
Интернет платформе за онлине учење- презентација наставницима	У току 2020 / 2021. према динамици епидемије Цовид 19 и препорукама надлежних органа	Чланови тима наставници
Праћење и вредновање резултата рада	Мај 2021.	Чланови тима
Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, ШО	Јун 2021.	Чланови тима Педагошки колегијум Наставничко веће

8.4. ТИМ за школске изложбе и манифестације

Чланови тима	Координатор
1. Сандра Милованов – дипл. деф. 2. Вираг Кочић – дипл. деф. 3. Кристина Зеди Форгач – наставник 4. Соња Стефановић Пил – дипл. деф. 5. Драгана Чучковић – дипл. деф. 6. Гордана Богић – дип. деф. 7. Сања Јовић – дипл. деф. 8. Наталија Грубач Стаменовић – дипл. деф. 9. Ивана Бабић - васпитач	Сандра Милованов

ПЛАН РАДА ТИМА		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Први састанак поводом формирања тима и усвајања акционог плана	август 2020.год	Чланови тима
Други састанак тима поводом „Дечје недеље“	септембар 2020.год.	Чланови тима
Радионице на тему „Јесен“(ученици основне школе, по разредима)	октобар 2020.год.	Ученици старијих разреда
Радионице на тему „Како да сачувамо своје здравље“ и „Шта радим кад сам	октобар 2020.год	Ученици средње школе

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

узнемирен“ (ученици средње школе, по разредима)		
Трећи састанак поводом новогодишњих и божићних празника	новембар 2020.год.	Чланови тима
Радионице израде украса поводом новогодишњих и божићних празника(по разредима)	децембар 2020.год.	Ученици старијих разреда и чланови тима
Четврти састанак поводом светосавске изложбе и ликовног конкурса посвећеном лику и делу Светог Саве	јануар 2021.год.	Чланови тима
Ликовне радионице цртања и сликања на тему ликовног конкурса	јануар 2021.год.	Ученици, чланови тима
Ликовне радионице на тему „Свети Сава“ (по разредима) и изложба најуспешнијих радова у холу школе	јануар 2021.год.	Ученици, чланови тима
Пети састанак тима и размена идеја поводом „Дана заљубљених“	фебруар 2021.год.	Чланови тима
Креативне радионице на тему „Дана заљубљених“ (по разредима)	Фебруар 2021.год	Ученици ,наставници
Шести састанак тима поводом 8.марта	Фебруар 2021.год.	Чланови тима
Креативне радионице израде честитки за 8.март (по разредима)	Март 2021.год.	Ученици, чланови тима
Седми састанак поводом ускршњих празника	Март 2021.год.	Чланови тима
Креативне радионице на тему Ускрса	Март-април 2021. год	Ученици, чланови тима
Декорисање учионица поводом Ускрса	Април 2021. год.	Ученици, чланови тима
Осми састанак поводом Дана школе	Април 2021.год.	Ученици, чланови тима
Креативне радионице поводом Дана школе (старији разреди основне школе)	Април 2021. год.	Ученици, чланови тима
Изложба најуспешнијих радова ученика поводом Дана школе.	Април 2021.год	Ученици, чланови тима
Учешће на ликовним конкурсима	У току целе школске године	Ученици, наставници

8.5. ТИМ за рану интервенцију

Чланови тима	Координатор
1. Драгана Станић – дипл. дефектолог 2. Снежана Љубас – дипл. дефектолог 3. Снежана Маравић – дипл. дефектолог 4. Јована Туриманџовски – дипл.деф. 5. Сања Јовић – дипл. дефектолог 6. Драгана Чучковић – дипл. дефектолог 7. Јована Мусовић – дипл. дефектолог	Драгана Станић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана рада тима за шк. 2020/21.	август	чланови тима
Информисање о циљевима, садржајима и активностима тима за рану интервенцију	септембар	координатор тима
- Сарадња са Развојним саветовалиштем, ПУ „Наша радост“ и др.установама и организацијама - Информисање и подизање свести јавности/локалне заједнице о значају ране интервенције (састанци, предавања и постављање информација на сајт школе, фејсбук и инстаграм) - Пружање подршке деци Пружање подршке родитељима/ законским заступницима кроз саветодавни рад	септембар-јун	чланови тима, дефектолози
Израда елабората Сервисни центар за пружање услуга ране интервенције	јун	чланови тима
Анализа рада тима; извештај о раду за шк.2020/21.	јун-август	координатор тима

8.6. ТИМ за пројектне активности

Чланови тима	Координатор
1. Снежана Маравић – дипл. дефектолог 2. Славица Квржић – координатор практичне наставе 3. Јелена Јањић – дипл. дефектолог 4. Соња Стефановић Пил – дипл. дефектолог 5. Жељко Попов – дипл. дефектолог	Снежана Маравић

ПЛАН РАДА ТИМА		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Усвајање програма рада Тима за 2020/21. годину - Процена материјалне опремљености - Процена опремљености наставним средствима - Актуелни конкурси - Пројекти који се тренутно реализују у школи - Разно	септембар	чланови
- Усвајање записника са претходне седнице - Израда плана побољшања стања материјалне опремљености - Усклађивање нацрта пројектних идеја са развојним планом школе - Одређивање приоритета реконструкције, опремања и набавке наставних средстава и асистивне технологије - Актуелни конкурси - Пројекти који се тренутно реализују у школи - Разно	октобар	чланови
- Усвајање записника са претходне седнице - Евалуација остварених активности током првог полугодишта - Разно	децембар	чланови
- Усвајање записника са претходне седнице - Одређивање приоритета реконструкције, опремања и набавке наставних средстава и асистивне технологије - Усклађивање нацрта пројектних идеја са развојним планом школе - Актуелни конкурси - Пројекти који се тренутно реализују у школи	фебруар	чланови

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

- Разно		
- Усклађивање нацрта пројектних идеја са развојним планом школе - Актуелни конкурси - Пројекти који се тренутно реализују у школи - Разно	март - јун	чланови
- Евалуација остварених активности током другог полугодишта - Разно	август	чланови

9. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ КОЈЕ РЕАЛИЗУЈЕ ШКОЛА**9.1. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**

Чланови тима	Координатор
1. Снежана Маравић – дипл. дефектолог 2. Анета Пеша - дипл. дефектолог 3. Јадранка Опанчина - дипл. дефектолог 4. Јелена Јањић - дипл. дефектолог 5. Јована Мусовић - дипл. дефектолог 6. Јована Туриманцовски - дипл. дефектолог 7. Марија Васојевић - дипл. дефектолог 8. Нина Стојановић - дипл. дефектолог 9. Жана Кљајевић - дипл. дефектолог	Јована Мусовић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТ / САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Свечани пријем првака	31. август	тим и одељ. старешина 1. раз.
Обележавање Међународног дана глувих и наглувих – учешће на ликовном конкурс „Мој слушни апарат и ја“ (организација Аудиовокса)	29. септембар	тим за изложбе, ученици...
Дечија недеља	прва недеља октобра	чл. тима, наставници
Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом	3. децембар	чл. тима / родитељи
Обележавање божићних и новогодишњих празника	децембар	чл. тима, наставници, родитељи
Обележавање школске славе Свети Сава	27. јануар	чл. тима, наставници
Посете биоскопским пројекцијама, позоришним представама, изложбеним поставкама	у току шк. године	чл. тима, наставници
Учешће на локалним манифестацијама поводом обележавања Светског дана особа са Дауновим синдромом, Светског дана особа са аутизмом	март, април	чл. тима, наставници

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

Обележавање „Доситејевих дана“ и Дана школе	април	чл. тима, наставници, родитељи
Прослава мале матуре	мај	чл. тима, наставници, родитељи
Матурска свечаност за ученике завршних разреда	јун	чл. тима, наставници, родитељи
Заједничко учешће на међународним културним дешавањима са пријатељским школама (из Сегедина, Клужа...)	у току шк. године	чл. тима, наставници
НАПОМЕНА: Планиране активности ће се реализовати уколико се стекну услови, а у складу за упутствима Кризног штаба, Министарства просвете и школске управе.		

9.2. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Чланови тима	Координатор
1. Милорад Кресић – наст. физичког и здравств. васп. 2. Милан Рађеновић - наст. физичког и здравств. васп. 3. Золтан Белер – васпитач 4. Мирјана Ковачећ - васпитач	Милорад Кресић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Недеља школског спорта	Дечија недеља	тим, наставници
Заједничко учешће на међународним спортским такмичењима са пријатељским школама (из Сегедина, Клужа...)	у другом полугодишту	тим, наставници
Спортски сусрети школа за образовање ученика са сметњама у развоју	април	наставници физичког васп.
Учешће на шаховским турнирима и међународним такмичењима	у току шк. године	Себастиан Нађ
Куглање	2 пута месечно	Тамара Дањи, Норберт Нађ
Рекреативни фудбалски тренинзи на теренима ЈКП „Стадион“	у другом полугодишту	Норберт Нађ, Золтан Белер
3. Међународни спортски сусрети инклузивних школа (Котор)	април	наставници
Пролећни крос	мај	наставници физ. васп.

9.3. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

СЕКЦИЈЕ у шк. 2020/2021.		
НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Новинарска секција – припрема и израда школског часописа „Кажичи – покажи“	у току шк. године 2 пута месечно	Нина Стојановић Јелена Раич
Ликовна секција - атеље	1 недељно	Ивана Бабић
Спортска секција	1 недељно	Золтан Белер
Шаховска секција	1 недељно	Себастиан Нађ
Драмска секција	1 недељно	Ђурђица Пуача Жељка Мусовић
Зумба фитнес	1 недељно	инструктор зумба фитнеса
Ритмичко-фолклорна секција	1 недељно	Снежана Маравић Анета Пеша
Фото секција	1 недељно	Марко Зарић Ђурђица Пуача
Еколошка секција	1 недељно	Нина Стојановић

* Планови рада свих секција налазе се у архиви школе. Реализација ће бити усклађена са актуелном епидемиолошком ситуацијом.

9.4. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

- * План професионалне оријентације налази се у поглављу обавезних тимова школе, на 89. стр. Годишњег плана

9.5. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Чланови тима	Координатор
1. Жељка Мусовић – координатор васпитне службе 2. Жужана Освалд – медицинска сестра / нутрициониста 3. Татјана Чампраг – васпитач за децу са сметњама у развоју 4. Андреа Кнежевић – дипл. дефектолог 5. по потреби – лекар специјалиста	Жужана Освалд

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ И НИВО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
- организација и примена хигијенских услова у школи - упознавање ученика са вирусом COVID 19 - свакодневно мерење температуре - ношење заштитних маски - дезинфекција руку 75% алкохолом - обезбедити собу за изолацију болесних ученика - постављање дезобаријера - распоред ученика у трпезарији у складу са прописаним мерама надлежног Министарства - што чешћи боравак на отвореном простору - поштовање физичке дистанце	септембар / чос васпитна служба	одељ. старешине васпитачи медицинске сестре
Основна правила о безбедности у школи и интернату	чос, васпитна служба	одељ. старешине васпитачи
- Лична хигијена - Болести прљавих руку	у току шк. год.	медицинске сестре

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

Нега уста и зуба	(чос, свет око нас, природа и друштво, биологија, стручни предмети – Личне услуге)	
- Правилна исхрана - Гојазност – превенција и лечење	новембар (чос, свет око нас, природа и друштво, биологија, стручни предмети – Личне услуге)	Жужана Освалд, нутрициониста, наставници
Полне болести и превенција (обележавање Светског дана борбе против сиде)	децембар	Црвени крст, удружење Став+
- Превенција болести зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија): - предавања - радионице за ученике и родитеље	јануар (чос, биологија, стручни предмети – Личне услуге, грађанско в.)	лекар опште праксе др Гордана Тошић, спец. педагог Олга Тертели, одељ. старешине, васпитачи
Штетности по здравље претераног коришћења рачунара и зависност од интернета као нове болести зависности и опасности на интернету	фебруар	одељ. старешине, васпитачи
Безбедност у саобраћају, безбедност на интернету, наркотици, трговина људима, насиље у породици	у току године на ЧОС/према распореду МУП-а	МУП
- Изражавање осећања - Конструктивно решавање сукоба	март (чос, грађанско в.)	Психолог Олга Тертели – спец. педагог, Соња Вулић – спец. педагог, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Деформитети кичме – препознавање, заустављање, превенција	у току године (физичко и здравствено восп., превентивно корективне вежбе)	Драгана Станић и Снежана Маравић – соматопеди, наставници физичког восп.
- Хигијена становања - Заштита човекове околине - Школа и њено окружење као део екосистема	у току године (чос, грађанско в., биологија, свет око нас, природа и друштво, слободне активности)	тим за екологију, наставници

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

• Систематски прегледи	према утврђеном календару и пре спортских активности	медицинске сестре
• Вакцинација и ревакцинација	према утврђеном календару	медицинске сестре, служба Дома здравља
• Санитарни прегледи	према утврђеном календару	медицинске сестре, Завод за јавно здравље

9.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

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

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима	Септембар	Психолог, Одељенске старешине Васпитачи
Едукација ученика, нарочито деце из социјално угрожених породица на тему заштите здравља од вирусних епидемија уопште (са акцентом на вирус грипа и covid-19)	Септембар/октобар	Васпитачи Одељенске старешине
Усвајање социјалних вештина кроз индивидуални и групни рад	Током школске године	Олга Тертели Соња Вулић
Подршка и саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима	Континуирано	Психолог Одељенске старешине Васпитачи
Пружање подршке деци из осетљивих група, организовање хуманитарних акција (прикупљање школског прибора, козметике за личну хигијену, одеће, финансијских средстава)	Континуирано током године	Чланови тима
Сарадња са установама и организацијама социјалне заштите (састанци, анализе случајева, остваривања права из система социјалне заштите...)	Током године по потреби	Психолог Директор
Помоћ породицама да се укључе у трајнији облик социјалне заштите и подршке	У току године	Психолог
Набавка новогодишњих пакетића за све ученике школе	Децембар	Директор
Донације корпорација, предузећа, предузетника, појединаца (у виду опреме, хране, одеће, прибора)	Континуирано током године	Чланови тима

9.7. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Чланови тима	Координатор
1. Снежана Маравић–дипл. дефектолог 2. Нина Стојановић – апсолвент дефектологије 3. Јована Туриманцовски - дипл. дефектолог 4. Јована Мусовић - дипл. дефектолог 5. Олга Тертели - дипл. дефектолог 6. Марија Васојевић – дипл. дефектолог 7. Жељко Попов - дипл. дефектолог 8. Марко Зарић - дипл. дефектолог 9. Драгољуб Деспотовић - дипл. дефектолог	Нина Стојановић

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање Еколошке секције ученика	септембар/октобар	Чланови тима
Рециклажа папира и пластике	континуирано током школске године	Сви запослени, сви ученици
Активан рад регионалног центра (школе) за прикупљању пластичних чепова – учешће у пројекту „Чеп за хендикеп“	континуирано током школске године	Сви запослени, сви ученици
Обележавање Међународног дана озонског омотача	16. септембар 2020.	Чланови тима
Обележавање Светског дана заштите животиња	4. октобар 2020.	Чланови тима, Одељенске старешине, наставници биологије
Уређење школског дворишта и околине школе	континуирано током школске године	Чланови тима, Еколошка секција ученика родитељи
Опемењивање еколошких куткова новим садржајима, паноима и садницама собног биља	континуирано у току шк. године	Члановитима, Еколошка секција ученика
Континуирана брига о еколошким кутковима (у оквиру дворишта, ходника школе и учионица) кроз активности „Еко патроле“	континуирано у току шк. године	Чланови тима, Еко патрола
Обележавање Дана заштита шума и Дана заштита вода – обилазак и радионица за децу у градском парку Дудова шума	21. - 22. март 2021.	Чланови тима, Еколошка секција ученика

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

Пролећно уређење школе - Акција чишћења и естетског уређења кабинета, садња собног биља	април	Чланови тима, Еколошка секција ученика, родитељи
Обележавање Дана планете земље	22.април 2021.	Чланови тима, Еколошка секција ученика, наставница ликовне културе
Обележавање Дана птица – радионица израде и постављања кућица за птице у школском дворишту	9.мај 2021.	Чланови тима, Еколошка секција ученика
Организовање јавне акције „Сачувајмо плућа града“ поводом Европског дана паркова	24. мај 2021.	Чланови тима, Еколошка секција ученика, Тим за културне активности, Тима за манифестације и изложбе,
Праћење и аплицирањенаконкурсе из области екологије	У току шк.године	Чланови тима

9.8. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Чланови тима	Координатор
1. Наташа Нимчевић – директор 2. Драгана Чучковић – дипл. дефектолог 3. Снежана Љубинковић – психолог 4. Снежана Маравић – дипл. дефектолог 5. Жељка Мусовић – координатор васпитне службе	Наташа Нимчевић

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

9.9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Чланови тима	Координатор
1. Наташа Нимчевић – директор 2. Драгана Чучковић – дипл. дефектолог 3. Снежана Љубинковић – психолог 4. Олга Тертели – спец. педагог 5. Жељка Мусовић – координатор васпитне службе	Драгана Чучковић

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Учешће родитеља у Школском одбору	у току шк. године	представници ШО
Деловање Савета родитеља	у току шк. године	Савет родитеља
Саветодавни састанци са стручном службом школе	по потреби	психолог, одељ. старешина, васпитач
Учешће у раду школских тимова	у току шк. године	тимови, родитељи
Индивидуални разговори-информације	континуирано	стручна служба, одељ. старешине, пом. директора
Одељењски родитељски састанци	5 у току шк. године	одељ. старешине
Групни (тематски) родитељски састанци (први разред, осми разред, први разред СШ и завршни разред СШ)	по потреби	одељ. старешине, васпитачи, психолог
Саветодавни рад са родитељима деце предшколске групе	по потреби	психолог, пом. дир., васпитач, дефектолози
Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	по потреби	психолог, спец. педагог, одељ. старешина, васпитач
Учешће у изради индивидуалних образовних планова	у току шк. године	ИО тим
Учешће родитеља у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника (креативне радионице)	децембар	тим за изложбе и манифестације
Отворена врата	према утврђеним терминима	наставници
Професионална оријентација – радионице („Занимање родитеља“, „Квиз занимања“...)	април	одељ. старешине, родитељи
Помоћ у акцијама школе (уређење дворишта и школског простора, хуманитарне акције...)	у току године	тим, родитељи
Социјалне активности (заједнички излети, посете...)	у току године	тим, одељ. старешине, родитељи
Укључивање родитеља у спортске активности школе	у току године	тим, родитељи, наставници физ. и здравственог восп.

9.9.1. Предлог тема за родитељске састанке (ОШ)

1. разред

- организација рада у шк. 2020/2021. и наложене мере заштите од Covid-19
- адаптација деце на школску средину и упознавање са кућним редом
- значај и облици сарадње породице и школе
- Помоћ у учењу
- Развијање хигијенских навика

2. разред

- организација рада у шк. 2020/2021. и наложене мере заштите од Covid-19
- Лични пример родитеља у васпитавању деце
- Формирање радних навика
- Значај правилне исхране и физичке активности
- Конструктивно коришћење слободног времена

3. разред

- организација рада у шк. 2020/2021. и наложене мере заштите од Covid-19
- Доследност и ауторитет родитеља
- Међусобни односи деце – неговање другарства
- Помоћ у учењу
- Хигијена радног окружења

4. разред

- организација рада у шк. 2020/2021. и наложене мере заштите од Covid-19
- Најчешће грешке родитеља у васпитању деце
- Лош утицај ТВ садржаја
- Предпубертет
- Развијање самосталности и самопоуздања

5. разред

- организација рада у шк. 2020/2021. и наложене мере заштите од Covid-19
- Привикавање на предметну наставу
- Пубертет и промене које га прате
- Култура и хигијена одевања
- Значај физичке активности

6. разред

- организација рада у шк. 2020/2021. и наложене мере заштите од Covid-19
- Штетност прекомерног играња игрица
- Квалитетно провођење слободног времена
- Значај спорта
- Позитивно и негативно кажњавање

7. разред

- организација рада у шк. 2020/2021. и наложене мере заштите од Covid-19
- Злоупотреба друштвених мрежа
- Нивои и облици насиља
- Морално васпитање
- Породица и радни дан ученика

8. разред

- организација рада у шк. 2020/2021. и наложене мере заштите од Covid-19
- Професионална оријентација
- Нивои и облици насиља
- Породица и односи у њој
- Поремећај у исхрани

9.9.2. Предлог тема за родитељске састанке (СШ)

- организација рада у шк. 2020/2021. и наложене мере заштите од Covid-19
- Облици и нивои насиља (како реаговати у насилним ситуацијама)
- Ненасилна комуникација
- Болести зависности
- Безбедност на интернету
- Сексуално васпитање
- Одговорност према радним обавезама
- Толеранција
- Вршњачка подршка

9.10. ПРОГРАМ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

Чланови тима	Координатор
1. Драгана Чучковић – дипл. дефектолог / пом. директора 2. Снежана Љубинковић – психолог 3. Жељка Мусовић – координатор васпитне службе 4. одељењске старешине	Драгана Чучковић

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

9.11. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

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

9.12. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

- * План излета, екскурзија и наставе у природи налази се у поглављу „Други тимови школе“ на 92. стр. Годишњег плана

9.13. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Особе задужене за школску библиотеку
1. Жељко Попов
2. Тамара Дањи

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Упознавање ученика са радом библиотеке	септембар	Жељко Попов, Тамара Дањи
Пружање помоћи ученицима у прикупљању вести за часопис „Кажи-покажи“	новембар/децембар	Тамара Дањи
Информисање стручних већа и директора о набавци нове стручне литературе	у току године	Жељко Попов, Тамара Дањи, чл. стручних већа
Припремање прилога за школски сајт и часопис	у току године	Тамара Дањи, васпитачи
Припремање паноа о јубилејима, важним датумима...	у току године	Тамара Дањи, васпитачи
Сарадња са културним установама на нивоу града – посета Градској библиотеци	октобар / април	Тамара Дањи

9.14. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Школски центар поседује:

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

Оба правилника се налазе код секретара установе.

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

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

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

Директне мере безбедности које школа спроводи су:

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

ОБАВЕЗНЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ (према упутствима о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе - Препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије Covid-19)

1. Мере смањења ризика уноса корона вируса у школску средину:

- Родитељи/хранитељи су у обавези да свако јутро провере телесну температуру својој деци пред полазак у школу
- Наставном и ненаставном школском особљу, као и сваком појединцу који улази у зграду, ће се на улазу проверавати телесна температура (у случају да је она повишена, дете се шаље кући или смешта у собу за изолацију до доласка родитеља; а запослени се враћају кући)
- Ученици, наставно и ненаставно школско особље **не треба** да долазе у школу уколико имају повишену телесну температуру и/или симптоме респираторне инфекције

2. Одржавање физичке дистанце

- одржавати физичку дистанцу са другим особама у школи од најмање 1,5 м
- у учионицама може да борави највише 15 ученика, уз обезбеђена 4 м² по детету/ученику
- у клупи може да борави само 1 дете/ученик
- едуковати ученике, наставнике, школско особље о значају одржавања физичке дистанце за спречавање ширења инфекције (пред почетак / на почетку шк. године), час одељењског старешине искористити за едукацију ученика, као и одређене часове физичког и здравственог васпитања
- потпуно обуставити све активности код којих је могуће појачано стварање аеросола (певање, викање, спорт, навијање)
- на часовима музичког се **не пева**, нема проба школског хора
- на физичком **нема** колективног спорта, а за индивидуалне спортове (гимнастика и сл.) треба прилагодити услове и кад год је могуће наставу изводити на отвореном
- у ходницима и дворишту школе **не стварати** гужву!
- одржавање физичке дистанце међу ученицима неопходно је током малих и великих одмора, а кад год временске прилике дозвољавају; одморе проводити на отвореном
- особе које доводе децу у школу, **не улазе** у зграду, већ децу прате до улаза, где их преузима дежурно особље
- не спроводити прославе у објекту, приредбе, као ни организоване групне посете местима где се очекује окупљање већег броја особа (излети, екскурзије)

3. Ношење маске

- а. школско наставно и ненаставно особље **све време боравка** у школи **треба** да носи маске,
- б. ученици:
 - маску ученик треба да носи при уласку у школу, па све до доласка до своје клупе

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

- препоручује се да ученици све време боравка у школи носе маску, али она се може одложити у периоду када ученик седи у својој клупи и слуша наставу
- маска се користи приликом било којег кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или тоалет
- током боравка у школи могуће је да се користи било која маска, али она мора да се користи на исправан начин (тако да покрива нос и уста)

4. Редовно прање руку

КАКО?

- Водом и сапуном у трајању од 20 секунди (пратити демонстрацију на постерима)
 - Након прања руку, користити дезинфекционо средство на бази 70% алкохола
- ##### **КАДА?**
- Обавезна дезинфекција руку се врши при уласку у школу
 - Руке се перу пре јела, после одласка у тоалет, пре спремања хране, након обављања респираторне хигијене, после игре, када су видно запрљање и увек када постоји потреба

ГДЕ?

- На свим уређајима за прање руку, уз коришћење течног сапуна/средства за дезинфекцију

5. Редовно чишћење школске средине

КАКО?

- Механичко чишћење водом и сапуном или детерџентом, трљањем и стругањем (од чистијих ка прљавијим површинама)
- За детаљне процедуре дезинфекције, по потреби се ангажују овлашћене установе
- Школско особље може обавља дезинфекцију заједничких предмета (школске клупе, столови у трпезарији, спортска опрема, ручке, школски прозор...) и то **искључиво** средствима на бази 70% алкохола
- Распрскавање дезифицијенса се не препоручује, већ умакање и натапање тканине!

КАДА?

- Обавити чишћење ПРЕ ПОЧЕТКА рада школе и свакодневно, минимум ДВА ПУТА ДНЕВНО!

ШТА?

- Простор, прибор и опрема у тоалетима, учионицама, зборницама, сали за физичко, у кухињи, трпезарији (**подови, зидови, врата, школске клупе, столови, столице, школски прибор, кваке, прекидачи за светло, ручке ормарића, славине WC шоње, водокотлићи, лавабои, спортска опрема...**)

10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

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

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

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Праћење и анализа педагошке документације	квартално	директор, Драгана Чучковић
Праћење реализације плана рада одељењских већа	квартално	директор
Праћење реализације плана рада наставничког већа	квартално	директор
Праћење реализације плана активности школског одбора, савета родитеља – увид у записнике	у току године	директор
Праћење реализација плана активности свих формираних стручних већа и актива	континуирано	директор, психолог, чл. стручних већа и актива
Праћење реализације плана активности свих обавезних тимова	квартално	директор, пом. директора
Праћење реализације плана активности свих осталих тимова	на крају полугодишта	пом. директора, координатори тимова
Праћење процеса самовредновања	континуирано	директор, пом. директора, чл. тима за самовредновање
Состављање полугодишњег и годишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк. 2020/2021.	на полугодишту	директор, пом. дир., чл. стручних већа и актива
Израда Годишњег плана рада за 2021/2022.	август 2021.	директор, пом. дир., чл. стручних већа и актива

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДОМА ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ 2020/2021.

Садржај:

1 Општи подаци	117
2 Мисија	117
3 Визија.....	117
4 Полазне основе планирања	121
4.1 Приоритетни циљеви и задаци у школској 2019/ 2020. години	117
5 Материјално-технички услови рада дома	122
5.1 Просторни услови рада	122
5.2 Опремељеност дома	118
5.3 План уређења и опремања дома	119
6 Кадровски услови	123
7 Организација и извођење васпитно-образовног рада.....	119
8 Дневни ритам рада дома ученика.....	120
9 Ученици	124
10 Програм рада координатора васпитне службе.....	125
11 Годишњи план и програм васпитно-образовног рада	127
11.1 Социјална интеграција и подстицање развоја личности	128
11.2 Учење и подстицање развоја личности	128
11.3 Слободно време.....	137
12 Секције	138
13 Програм здравствене заштите	136
14 План сарадње са другим установама и локалном заједницом	138
15 План и програм стручног усавршавања васпитача	140
16 Ученички парламент	140
16.1 План и програм ученичког парламента	141
17 Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	145
18 Безбедност ученика	142
19 Програм рада домске библиотеке	1448
20 План сарадње са родитељима	144

1. Општи подаци

Школски центар са домом ученика „Доситеј Обрадовић“ је васпитно-образовна установа. Дом обезбеђује, смештај, исхрану, васпитни рад, услове за учење и организоване ваннаставне активности. У дом су смештена деца основношколског и средњешколског узраста са сметњама у развоју (слушно оштећење, неразвијен говор, АДХД, аутизам, ментално недовољна развијеност, вишеструке сметње), чије је стално место боравка ван територије општине Суботице. Капацитет дома предвиђен за ову школску годину је 75 места.

2. Мисија

- Обезбедити ученицима оптималне услове живота за успешно учење и лични развој независно од социјалних, културних и других разлика
- Васпитавати на основама поштовања и сарадње за прихватање различитости и међусобне толеранције, за поштовање људских права и темељних слобода и равноправности
- Подстицање и развијање личног развоја ученика у складу са њиховим индивидуалним способностима и интересовањима

3. Визија

- Континуирано улагање у знања, вештине и навике ученика
- Едукација запослених
- Постати значајан субјект на локалном и државном нивоу
- Стална брига за унапређивање вредности и квалитета живота ученика у дому у складу са стандардима

4. Полазне основе планирања

Полазне основе планирања су:

- Програм развоја дома
- Мисија и визија дома
- Анализе досадашњих резултата васпитно-образовног рада (извјештај о реализацији годишњег плана и програма Дома)

4.1 Приоритетни циљеви и задаци у школској 2020/2021. години

- одредити одговарајуће мере за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19, као и начин спровођења и извршиоце

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

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

5. Материјално-технички услови рада дома

5.1. Просторни услови рада

РЕСУРС	УКУПАН БРОЈ
Дневни боравци	4
Спаваоне	20
Фискултурна сала	1
Монтесори кутак	1
Библиотека	1
Амбуланта	1
Кухиња	1
Трпезарија-60 места (30 ће се користити)	1
Соба за васпитаче	1
Соба за изолацију болесника	1
Соба за васпитаче у ноћној смени	1

5.2. Опремљеност дома

За потребе васпитног рада:

ТИП ОПРЕМЕ	БРОЈ КОМАДА
Компјутер	7
Лап топ	8
Телевизор	5
DVD плејер	1
X BOX	1
Монтесори табла	1
Штампач	1

5.3 План уређења и опремања дома

Планирано побољшање услова рада:

- кречење спаваона
- замена расвете у спаваонама (поставка лед панела)
- набавка душека

6. Кадровски услови

У извођењу васпитно-образовног плана и програма учествује 8 васпитача (од којих је један координатор). Дом је покривен 24 сата медицинским особљем, а ноћу дежурају ноћни васпитач и медицинска сестра.

Напомена:

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

7. Организација и извођење васпитно-образовног рада

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

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
10:20	Дежурни васпитачи преузимају књигу дежурства
10:30 11:00	Дежурни васпитачи обилазе дом и спаваоне
11:15	Прва група ручка
12:00	Друга група ручка
13:00	Трећа група ручка
13:00	Долазак координатора васпитне службе на посао
14:00	Долазак свих васпитача на посао
14:00 – 15:30	Корепетиција градива, рад у групама
15:30 – 16:00	Пауза за васпитаче
16:00 – 16:20	Купање омладине уз надзор васпитача
16:20 – 18:00	Слободне активности у групама, рад секција
18:00	Вечера Крај радног времена за све васпитаче осим дежурног
18:30 – 21:00	Слободне активности (уторак и четвртак омладина излази у град)
20:30	Одлазак деце од предшколског узраста до петог разреда на спавање
21:00	Одлазак свих ученика на спрат у пратњи васпитача
21:30	Обављање личне хигијене, припрема за спавање и предаја мобилних телефона дежурном васпитачу

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

21:45	Повечерје
22:00	Крај радног времена за дежурног васпитача и предаја дежурства ноћном дежирном васпитачу и медицинској сестри
22:00 – 06:00	Дежурни васпитач и медицинска сестра обилазе собе на сваких сат времена

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

8. Дневни ритам рада дома ученика

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
06:30	буђење ученика
07:00	доручак
08:00 12:45	настава
11:15	ручак (прва група)
12:00	ручак (друга група)
13:00	ручак (трећа група)
14:00-15:30	корепетиција градива
15:30	пауза
16:00-16:30	купање
16:30-18:00	слободне активности, секције, боравак на ваздуху
18:00	вечера
19:00-21:00	излазак у град
22:00-06:30	спавање

9. Ученици

Васпитну групу чине ученици и њихов васпитач. Након пријема ученика у Дом школске 2020./2021. год. формирано је 8 васпитних група. При формирању васпитних група поштовани су критеријуми полних и узрасних различитости, распоред ученика по школама и разредима, као и личне жеље ученика, уколико су биле педагошки оправдане пријатељства и сл.). Васпитач реализује васпитно-образовни програм (у васпитној групи и групама слободних активности), обавља административне и друге послове за своју васпитну групу, брине се о редовном похађању наставе ученика, прати успех и понашање сваког од њих и о томе извештава родитеље. Васпитач васпитне групе артикулише различите потребе ученика и стварањем подстицајне, креативне и толерантне васпитне климе, настоји да сваком од њих омогући успешно самоостварење (самопоуздање, самопоштовање и самосталност).

10. Програм рада координатора васпитне службе

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

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

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

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

Предлаже програм стручног усавршавања васпитног особља.
Као координатор васпитне службе повезује рад васпитача и директора у делу који се односи на спроводјење програма васпитно-образовног процеса у Дому.

Годишњи план активности координатора васпитне службе

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци
Август-септембар	-Организација, координација, руковођење и контрола извршења свих послова и задатака везаних за успешан завршетак школске 2019./2020. и припрема за почетак школске 2020./2021. године. - Припрема за почетак школске 2020./2021. у складу са новонасталом епидемиолошком ситуацијом -Упутства извршиоцима васпитног рада, прикупљање података, систематизација истих, обједињавање и сортирање података -Израда Годишњег плана и програма васпитног рада Дома у сарадњи са директором и извршиоцима -Консултације са директором у вези свих активности -Размена информација, примедбе, сугестије, помоћ. -Старање о набавци и расподели педагошке документације и образаца	Седница већа, задужења васпитача, формирање тимова и комисија, прикупљање података, сортирање	Шеф службе, васпитачи

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

Током године	-Сарадња са директором, службама и органима Дома -Контрола примене домских аката у пракси -Предлози и израда програма за стручно усавршавање -Активно учешће на стручним семинарима -Помоћ колегама различитих стручних профила у обављању посла -Брига о спровођењу Годишњег Плана и програма рада и указивање на пропусте у циљу отклањања истих -Непосредан и перманентан увид у педагошку ситуацију - све видове педагошких активности и отклањање пропуста, евалуација -Налози за ажурирање вођења педагошке документације -Старање да се теорија и пракса у васпитном раду што је могуће више приближе и изједначе -Увид у рад васпитача са групом, делом групе, за време дежурства и индивидуални рад -Подстицање на креативност, рад слободних активности и присуство појединим реализацијама -Анализа и предлози за конкретна решења вазана за васпитни рад -Праћење и старање о примени прописа и иновација у васпитном раду -Иницирање и подржавање свих видова сарадње учесника у васпитном процесу како у Дому тако и изван Дома -Обављање и других послова по налогу директора и послова у складу са општим актима -Упознавање директора са свим релевантним чиниоцима од значаја за васпитни рад у Дому		Шеф службе, васпитачи
Јуни, јули	-Упутства и прикупљање података за Годишњи извештај о раду и почетак рада на Извештају и Годишњем плану и програму рада Дома -Сачињавање потребних упутстава, информација и обавештења везаних за пријем нових ученика -Контрола уписа по конкурс за наредну школску годину	Учествовање у предлагању комисије, рад у комисији, обрада података, извештај о упису	Шеф службе

11. Годишњи план и програм васпитно-образовног рада

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

Годишњи план и програм васпитног рада садржи:

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

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

Оперативни план (месечни) васпитача за васпитну групу садржи:

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

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

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

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

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

11.1. Социјална интеграција и подстицање развоја личности

Циљ	Исходи	Време
превентивне мере у циљу спречавања ширења епидемије	препознавање и прихватање свих препоручених мера	Током године и за време епидемије
- прилагођавање/адаптација ученика на живот у дому и окружењу - подстицати одговорност и самосталност - развити организационе способности за доношење одлука, постављање циљева, решавање проблема, планирање и вођење - развити способност увиђања последица својих и туђих ставова и поступака - одговорно извршавати преузете задатке - бити оспособљени за употребу и процену - различитих извора информирања при доношењу одлука и прихватању обавеза - развити свест о правима, дужностима и - одговорностима појединца, равноправности у друштву, поштовању закона, толеранцији према другим народима, културама и - религијама, као и различитости мишљења	- превенције - познаје организацију дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања - зна своја права и обавезе у дому - уме да се брине о себи и својим стварима - сналази се у окружењу у коме су дом и школа - зна коме треба да се обрати за помоћ у дому - зна да прилагоди личне навике животу у групи и заједници - прихвата и извршава обвезе (у школи и код куће) - прилагођава се окружењу - показује своје емоције на примерен начин - саосећа са потребама других и пружа подршку - самостално и сигурно се креће у јавном саобраћају и околини	Прво полугодиште школске
јачати социоемоционалне и друге вештине и социоемоционално учење	- зна да препозна своје емоционално стање - зна да идентификује праве животне вриједности и врлине људи	Током школске године континуирано
развијати самопоуздање и позитивну слику о себи	- зна да изабере оптимистичан поглед на догађаје и планове - зна да представи себе - зна да изрази емпатију и своје осећање - зна да изрази свој став о нечему - зна да презентује своја постигнућа	

	• уме да одреди циљеве • одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице • негативних животних навика • води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи • зна да процени ситуацију и избор • зна да развија способности самосталног и одговорног доношења одлука • зна да користи вештине асертивног понашања • уме да планира активности и вријеме • понаша се у складу са правилима • уме да се одупре пристиску вршњака • договара се и прихвата компромисе у ситуацијама кад је то оправдано. • јасно исказује свој став • преузима одговорност за квалитет међусобних односа и прихвата критику • редовно испуњава обавезе	
Превенција насиља	• зна да критички просуђује о понашању вршњака • управља емоцијама у ризичним ситуацијама • користи ненасилне методе у решавању проблема • примењује успешне преговарачке вештине у ризичним ситуацијама • користи примерену комуникацију према запосленима у дому • показује емпатију према вршњацима и старијим особама • остварује другарски и пријатељски однос са вршњацима у дому и школи • примењује договорена правила понашања • развија и одржава пријатељске односе • избегава насиље, решава сукобе на примерен начин и тражи помоћ. • прихвата своје особине и особине других. • солидаран је и пружа помоћ када је потребно • разликује примерено од непримереног понашања • препознаје праведно и поштено понашање	Током школске године - континуирано

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

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

11.2. Учење и подстицање развоја личности

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

управљање својим учењем планирати учење	- самостално одређује циљеве учења, одабира приступ учењу, планира учење Самостално: - анализира захтеве задатака и ситуације учења и реалистично их процењује, узимајући у обзир своје способности, циљеве и стил учења - процењује шта зна, а шта треба научити - поставља достижне циљеве учења према појединим подручјима учењима и предметима и одређује критеријуме успешности - процењује труд и време потребно за остваривање циљева - флексибилан је у постављању циљева учења, који су релевантни и временски изводљиви - с обзиром на захтеве задатка и ситуацију учења, разматра могуће приступе и стратегије учења, одабира најприкладније и ефикасно их примењује	Континуирано током школске године
Прилагођавање учењу	- усклађује своје учење мењајући према потреби план или приступ учењу. - може оценити које су предности и недостаци појединих - приступа учењу / решавању задатка, односно утврдити корисност коришћених стратегија и приступа у појединим ситуацијама учења.	Континуирано током школске године

	• према потреби (на основу праћења учења, кад дође до застоја у раду или проблема у разумевању) мења • или прилагођава план или приступ учењу или решавању задатка	
Изграђивање позитивне слике о себи као ученику	• исказује позитивна и висока очекивања и верује у свој успех у учењу • процењује колико је научио и колико је успешно решио задатак. • процењује и уложени труд и време као и своје задовољство процесом и резултатима • процењује ефикасност свога учења • просуђује је ли остварен циљ учења • размишља о будућем учењу и о томе како га поправити (како пренети стечена знања и искуства у нове ситуације учења). • поставља нове циљеве учења	Континуирано током школске године
стварати пријатно окружење за учење (физичко окружење за учење) користити расположиве ресурсе у дому	• ствара прикладно физичко окружење за учење с циљем побољшања концентрације и мотивације • прилагођава околину у којој учи пре почетка учења, а према потреби и током учења. • успешно се прилагођава постојећим домским условима учења.	Континуирано током школске године
Остварити сарадњу са другима	• остварује добру комуникацију с другима, • успешно сарађује у различитим ситуацијама и спреман је да затражи и понуди помоћ.	Континуирано током школске године

	• може да преузме различите улоге у групи, дели идеје, учествује у постављању циљева и њиховом остваривању. • понаша се тако да остварује ефикасну интеракцију с другима и делује унутар различитих формалних и неформалних група • спреман је циљано да потражи помоћ и подршку при учењу од особа које му најбоље могу помоћи (васпитачи) ако својим трудом не може самостално да обави задатак. • исказује интерес за сарадњу с другима и конструктивно сарађује	
Препознавање развојних промена	• прихвата промене на своме телу • заузима се за себе не угрожавајући друге • доноси одлуке у складу са својим избором. • преузима одговорност за своје изборе и одлуке • прихвата важност вршњачких односа за ментално и социјално здравље	Континуирано током школске године
Подизање нивоа здравствене културе ученика Утицај правилне личне хигијене и хигијене простора на очувању здравља	• препознаје и примењује препоручене мере у новонасталој епидемиолошкој ситуацији • разликује здраву од нездраве исхране • информише се о здравим прехранбеним навикама • интегрише здраве прехранбене навике у свакодневницу • придржава се Кућног реда дома • проводи свакодневно бригу о личној хигијени и хигијени животног простора • процењује хигијену простора дома	Континуирано током школске године

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

развијање естетских вредности презентовање и промовисање остварења	• укључује се у хуманитарне акције у граду • презентује своја остварења • подстиче друге на активности организованог коришћења слободног времена • укључује се у организацију изложби, уметничког изражавања, културно-забавних програма, уређењу паноа...	
---	---	--

11.3. Слободно време

Циљ	Исходи	Време
• активности у току слободног времена спроводиће се у мањим групама ученика, поштујући све превентивне мере за време епидемиолошке ситуације • развој креативности у различитим подручјима • унапређивање квалитета здравља (здрави стилови живота) • развијање здравствених навика ученика • подстицати бављење рекреацијом • превенција ризичног понашања • изградити позитиван став према екологији • формирање способности естетског доживљаја и деловања (у оквиру уређења простора дома) • подстицати спортске и рекреативне активност	• зна да изабере различите начине провођења слободног времена према афинитетима и способностима • укључује се у спортске активности према афинитетима • интересује се за догађаје - посећује концерте, изложбе и остала културна догађања у граду • примењује физичке активности • проводи време у друштву вршњака са заједничким интересима. • организовано, активно и креативно проводи слободно време и подстиче друге • примењује здраве стилове живота као предуслов за развој менталног и социјалног здравља. • избегава ризична понашања.	Континуирано током школске године

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

12. Секције

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

У овој школској години формирају се следеће секције:

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

- фото секција
- филмска секција
- зумба секција
- ликовна секција
- новинарска секција
- компјутерска секција
- спортска секција
- секција за естетско уређење дома

Назив секције	Број ученика	Реализатор	Циљеви	Временска динамика	Исход
Фото секција	10	Марко Зарић	Стицање знања из основа фотографије, овладавање компјутерским програмом за обраду фотографије	Једном недељно	Развијање смисла за естетику, уметничко изражавање и креативност
Филмска секција	15	Жељка Мусовић и Ђурђица Пуача	Визуелно и филмотеоријско описмењавање ученика и подстицање креативне енергије за снимање филмова	Једном недељно	Реализација филма
Зумба секција	25	Мирјана Ковачећ и спољни сарадник Мелита Остојић	Подизање опште физичке способности и познавање различитих плесних стилова	Једном недељно	Стварање осећаја за ритам и развијање разних социјалних вештина кроз плес и музику
Ликовна секција	20	Ивана Бабић	Развијање естетског укуса и стваралачке способности	Једном недељно	Овладавање разним техникама ликовног изражавања
Новинарска секција	10	Ивана Зобеница	Развијање способности писања и правилног писменог изражавања	Једном недељно	Самостално обављање задатака и критичко посматрање тема о којима пишу

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

Компјутерска секција	15	Милица Коцкар	Овладавање употребом web технологија	Једном недељно	Примена и коришћење web технологија
Спортска секција	20	Золтан Белер	Унапређење и развој физичке и психофизичке способности ученика кроз бављење спортом	Једном недељно	Правилан психофизички развој
Секција за естетско уређење дома	10	Мирјана Ковачећ и Милица Коцкар	Естетско уређење дома	Једном недељно	Пријатан и леп домски амбијент

13. Програм здравствене заштите

Подручје рада	Активности
организација и примена хигијенских услова о Дому за време епидемије	- континуирана предавања и упознавање ученика о вирусу COVID 19 - организовање радионица са мањим групама деце на тему COVID 19 - свакодневно мерење температуре - ношење заштитних маски - дезинфекција руку са 75% алкохолом - обезбедити собу за изолацију болесних ученика - постављање дезобаријера на улаз у Дом и трпезарију - смештај ученика у спаваоне у складу са прописаним мерама надлежног Министарства - распоред ученика у трпезарији у складу са прописаним мерама надлежног Министарства - одређен посебан улаз и излаз из зграде - обележен правац кретања на степеницама - што чешћи боравак на отвореном простору - поштовање социјалне дистанце

• организација и примена хигијенских услова у Дому	• свакодневно контролисање хигијене ученичких соба, санитарних чворова и заједничких просторија (учионице-дневни боравци, ходници) и о томе водити уредну евиденцију, • пратити личну хигијену ученика и едуковати ученике у случају лоших хигијенских навика, • надзирати хигијену кухиње и трпезарије, • пратити личну хигијену и здравствено стање кухињског особља, • водити евиденцију о вођењу хигијене према прописима • организовати редовне здравствене прегледе свих запослених • (санитарне књижице), • планирати и учествовати у провођењу ХАЦЦП система • (израда планова и евиденција чишћења кухињског простора и осталих просторија Дома), • бринути око разврставања отпада, • надзирати квалитет рада хигијеничарки
• Исхрана ученика • Правилна исхрана	• организовање obroka у мањим групама • дезинфекција трпезарије након сваког obroka • израда јеловника у сарадњи са куварима, економом, нутриционистом и ученицима, • бринути о правилној и здравој исхрани као и развијању и стицању правилних прехранбених навика- конзумирање свих врста намирница, • контролисати квалитет obroka (праћење извјештаја микробиолошке анализа хране, посуђа и руку кухињског особља, санитарне инспекције и свих осталих параметара која ХАЦЦП задужења захтевају), • истицати важност здраве исхране кроз индивидуалне разговоре, • организовати радионицу на тему здраве исхране, • израда плаката на тему здраве исхране
• здравствена брига о ученицима	• водити интерну евиденцију о свим облицима болести ученика, хроничних и акутних обољења на основу здравствене документације, • у случају лакших обољења обезбедити негу болесних ученика - применом примарне здравствене заштите у оближњем Дому здравља, • сарађивати са родитељима, Домом здравља и спољним стручњацима
• здравствено васпитање ученика • живети здраво • лична хигијена • физичке активности и • ментално здравље.	• свакодневно здравствено просвећивање и васпитање уз повремено ангажовање стручних сарадника и у сарадњи са Домом здравља,

• превенција насилничког понашања - вршњачко насиље • насиље у везама • превенција зависности- пушења, • конзумирања алкохола, злоупотреба дрога • одговорно полно понашање • ризична понашања	• индивидуалним разговорима превенирати потенцијалне зависности: пушење, алкохол, дроге, полне болести и слично, • едуковати и подстицати ученике са потешкоћама у телесном развоју на свакодневну физичку активност, • обележавати важне датуме посвећене здрављу кроз израду плаката/паноа, • организовање предавања у сарадњи са стручњацима
---	--

14. План сарадње са другим установама и локалном заједницом

Циљеви:

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

Задаци:

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

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Време реализације	Реализатори
Дом здравља	Систематски прегледи ученика	По утврђеној динамици	Здравствени радници
	Вакцинација ученика	По утврђеној динамици	Здравствени радници
	Стручна предавања на одређене теме (COVID 19, здрави стилови живота, репродуктивно здравље, превенција злоупотребе ПАС-а)	По утврђеној динамици	Стручњаци из области медицине
Центар за социјални рад	Пријава насиља	По потреби	Стручни сарадници школе Водитељи случаја ЦСР
Спортски клубови	Огледни тренинзи, праћење спортских дешавања	Током године	Васпитачи

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

Центри за културу – Туристичка организација	Посете позоришних представа/ организовање позоришних представа у дому	По утврђеној динамици	Васпитачи
	Посета изложбе, галерије (уметничких, научних итд.)	По утврђеној динамици	Васпитачи
	Посете музеју	По утврђеној динамици	Васпитачи
	Посете биоскопа	По утврђеној динамици	Васпитачи
Црвени крст	Основна обука ученика за пружање прве помоћи	По утврђеној динамици	Стручњаци из области медицине
	Добровољно давање крви од стране запослених	Септембар, јануар, мај	Здравствени радници
	Стручна предавања на одређене теме	По утврђеној динамици	Волонтери Црвеног крста
Министарство унутрашњих послова – Полицијска станица	Предавање о безбедном саобраћају	По утврђеној динамици	Припадници МУП-а
	Предавање о спречавању насилног понашања	По утврђеној динамици	Припадници МУП-а
	Предавања о ризичним понашањима (злоупотреба ПАС-а)	По утврђеној динамици	Припадници МУП-а
	Пријава насилног понашања, занемаривања и злостављања	По потреби	Стручна служба школе
	Размена информација о ученицима код којих је утврђен нижи ниво зрелости за школу	Мај - јун	Васпитачи ПУ Психолог школе

СВЕ АКТИВНОСТИ ПРЕДВИЂЕНЕ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ ЋЕ ПРАТИТИ ЕПИДЕМИОЛОШКУ СИТУАЦИЈУ И У СКЛАДУ СА ЊОМ БИТИ РЕАЛИЗОВАНЕ.

15. План и програм стручног усавршавања васпитача

Стручно усавршавање васпитно-образовних радника Дома у школској години 2020./2021. проводиће се перманентно и то:

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

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

Садржај	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Ефикасно реаговање у ситуацијама насиља	Васпитни рад КЗ	Предавање за васпитаче и запослени у школи	Школско	2021.	Педагог, Тим за заштиту ученика од насиља
Процена психопатологије деце предшколског и млађег школског узраста	Здравствено васпитање	Предавање за наставнике и васпитаче	Школско	2021.	Дечији психијатар
„Како бити бољи“	Васпитни рад	Предавање за васпитаче, наставнике и стручне сараднике	Школско	2021.	Изабела Рашковић из дома ученика средњих школа у Сомбору

16. Ученички парламент

Ученички парламент чине по један представник сваке васпитне групе. Представник васпитне групе бира се на годину дана. У следећој школској години изабрани представник може бити поново биран.

Представници се припремају на састанцима својих васпитних група и своје групе извјештавају о раду. По позиву директор учествује и на састанцима Ученичког парламента без права одлучивања. Ученички парламнет састаје се једном месечно или према потреби.

Састанке Ученичког парламента води председник, који се бира, као и заменик Парламента, из редова чланова Ученичког парламента на првом састанку.

16.1. План и програм ученичког парламента

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Формирање ученичког парламента	Васпитачи	Септембар
- Добродошлица и први састанак - Избор руководства - Осмишљавање садржаја слободног времена у дому - Међусобни односи у дому	Васпитачи и председник Парламента	Октобар
- Усвајање Пословника о раду Ученичког парламента - Предлози о условима живота у дому - Сарадња о примени правила кућног реда (кроз комисије) - Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода		Новембар
- Формирање и поставка ђачког сандучета - е-маила адресе за похвале, сугестије и критике - Сарадња са НВО, гостујући предавачи (у зависности од интересовања чланова парламента) - Међусобни односи у дому	Председник Парламента	Децембар
- Отварање ученичког сандучета-анализа и коментари - Предлагање и учешће у хуманитарним акцијама	Председник Парламента	Фебруар
- Изоштајање ученика са наставе - Права и дужности ученика - Хигијена у дому - Међусобни односи у дому	Председник Парламента	Март
- Такмичења у дому и изван дома - Забавне активности у дому	Председник Парламента	Април – мај
Сумирање свих активности у току школске године	Председник Парламента	Јун

17. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада

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

Циљеви:

- Пратити и евидентирати остваривање свих планова и програма на нивоу Дома
- Анализирати резултате васпитно –образовних активности

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

- Предложити мере побољшања у складу с резултатима анализе
- Присуствовати састанцима васпитних група/радионицама/слободним активностима...
- Анализирати редовност учења и напредовање ученика
- Вредновати остваривање властитог плана и програма – осврт/саморефлексција
- Учешће у изради извештаја о раду дома
- Провести анкету о задовољству ученика у дому

Основа за реализацију радних обавеза је:

- годишње радне обавезе – задужења васпитача и других запослених,
- календар рада (школски),
- евиденција о испуњавању васпитно-образовног плана и програма рада по месецима,
- вођење слободних активности

18. Безбедност ученика

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

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или не вербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја или достојанства ученика.

Насиље може имати различите форме:

- Физичко насиље,
- Емоционално-психолошко,
- Сексуално насиље и злоупотреба

Циљеви:

- Унапређивање безбедности ученика
- Стицање вештина за ненасилно решавање конфликта
- Повећавање сарадње међу ученицима, васпитачима и родитељима у циљу превенције насиља
- Развијање и јачање протективних фактора домске средине
- Подстицање правилног, хуманог и социјалног функционисања ученика, васпитача и родитеља
- Редуковање ризичних фактора у дому и породици
- Превенција свих облика насилничког понашања и стручна интервенција
- Превенција и решавање дисциплинским и васпитних проблема у дому

Задаци:

- Стварање безбедног и подстицајног окружења за ученике у дому
- Неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације
- Спречавање и смањење свих врста насиља

Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

- Уочавање случајева насилног понашања и хитно реаговање
- Предузимање мера заштите и праћење ефеката заштитних мера
- Сарадња са релевантним установама ЦСР, МУП И Дом здравља
- Информисање старатеља и сарадња са њима

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља за наредну школску годину у оквиру Школског центра	Август	Директор
Израда плана рада Тима за заштиту ученика за наредну школску годину	Август	Тим за заштиту
Анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције	Август	Тим за заштиту ученика од насиља
Анкетирање наставника, васпитача, ученика и родитеља и утврђивање њихових предлога за унапређивање безбедности у школи	Август	Тим за заштиту ученика од насиља
Израда Акционог плана превентивних активности за наредну школску годину	Септембар	Тим за заштиту ученика од насиља
Организовање дежурства запослених	Континуирано	Директор и Тим за заштиту деце од насиља
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила понашања	Септембар	Тим за заштиту деце од насиља, Ученички парламент
Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента	Септембар	Директор и Тим за заштиту деце од насиља, Ученички парламент
Обележавање Дечје недеље уз поштовање препорука надлежног Министарства везано за новонасталу епидемиолошку ситуацију	Октобар	Васпитачи
Обележавање 19. новембра- Светског дана борбе против злостављања деце	Новембар	Ученички парламент, Тим за заштиту ученика од насиља
Радионице за ученике	Током првог и другог полугодишта	Стручна служба, васпитачи
Умрежавање и сарадња са релевантним установама (спољашња заштитна мрежа)	Континуирано	Директор, ПП служба, одељењске старешине, васпитачи

19. Програм рада домске библиотеке

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

20. План сарадње са родитељима

Упознавање родитеља, писменим и усменим путем, са мерама које ће се предузимати за време трајања епидемије вируса COVID 19.

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

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

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

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

АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Општи родитељски састанак	Директор и васпитачи	Септембар
Родитељски састанак по васпитним групама	Васпитачи	На крају класификационих периода у складу са могућностима родитеља
Индивидуални разговори родитеља са директором и васпитачима	Директор и васпитачи	Током школске године – континуирано