

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Датум: 15.09.2025.године

Дел.бр: 474/25

На основу члана 62. и 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник“ РС број 88/17), Правилника о школском календару за школску 2025/2026годину, Развојног плана, Школског програма и Статута ШОСО „1. Новембар“ Чачак Школски одбор Школе на Седници одржаној дана , године је донео

О Д Л У К У

Доноси се ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШОСО „1. Новембар“ Чачак за школску 2025/2026. годину

ШОСО „1. Новембар“, Булевар Вука Караџића 9, Чачак

Интернет адреса: www.skola1novembar.edu.rs

e-mail: skola1novembar@gmail.com

директор школе: Александар Николић

Телефони: директор Школе : (032) 331 902

Централа-факс : (032) 332 901

Број регистрације у судском регистру: Основно образовање: 06-91/74-01 од 19.07.1974.

Привредни суд Краљево.

Средње образовање: 022-05-114/98-03 од 19.01. 2000. Министарство просвете

Шифра делатности: 8520

Матични број: 07192746

PIB: 101114346

Текући рачун школе: 840-862660-11

Директор школе

Александар Николић

Председник Школског одбора

Чачак, септембар , 2025. године

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

САДРЖАЈ

I УВОД	4
I 1. Полазне основе рада школе	4
I 2. Лична карта школе	15
I 3 Визија , мисија и мото	15
II УСЛОВИ ЗА РАД ШКОЛЕ	16
II 1. Материјално-технички и просторни услови рада школе	17
II 1.2 Кућни ред.....	18
II 1.3. Школска зграда	19
II 1. 4 Опремљеност зграде	19
II 1. 5 Грејање просторија	19
II 1. 6 Школска кухиња	19
II 1.7 Фискултурна сала	19
II 1. 8. План унапређења материјално-техничких услова рада	21
II 2. Кадровски услови рада	22
II 2.1. Наставни кадар	22
II 2.2. Ваннаставни кадар	24
II 2.3. Лични пратилац детета	26
II 3 Организација рада школе у школској 2025/26.	28
II 3. 1. Бројно стање ученика и одељења /Основно образовање	28
II 3. 2. Бројно стање ученика и одељења /Средње образовање	29
II 3. 3 Бројно стање ученика 10 година уназад	29
II 4. Социјална карта ученика у школској 2025/26. години	30
II 4.1. Стање породице/табеларни приказ	30
II 4.2. Запосленост родитеља	31
II 4 .3. Путовање ученика до школе	31
II 4 .4.Типови сметњи заступљени код ученика.....	32
II 5. Календар рада	32
II 5. 1. Распоред часова	33
II 5. 2. Распоред звоњења у школи	43
II 5.3. Распоред дежурних наставника за школску 2025/26.	44
II 5. 4. Школски календар значајних активности за 2025/26. годину	45
II 5.5. Време реализације екскурзија, излета и летовања на нивоу школе:	53
II 5.6 Распоред такмичења и завршног испита	53
II 6. Услови средине у којима школа ради	54
III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	51
III 1.Распоред разредних старешина	55
III 1.1. Продужени боравак	56
III 1.2. Стручни сарадници	56
III 1.3. Предметни и индивидуални наставници	56
III 1.4. Састав и руководиоци стручних органа школе	56
III 1.5. Педагошки колегијум	57
III 2. Преглед недељног задужења наставника	57
III 3. Програм образовно васпитног рада	57
III 3.1 Припремно предшколско одељење	57
III 3.2. План наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања	58
III 3.3. Фонд часова у петом , шестом , седмом и и осмом разреду	59
III 4. Средње образовање	61

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

III 4.1. Наставни план за трогодишње образовање	61
III 4.2. Годишњи фонд часова обавезних ваннаставних активности и облика рада који доприносе остваривању плана и програма	63
III 4.3. Фонд часова припремне наставе	63
III 4.4. Фонд часова верске наставе	63
III 5. План рада продуженог боравака и медицинских сестара	63
III 5.1. Годишњи план рада продуженог боравака за школску 2025/26. год.	63
III 5.2. План рада медицинских сестара	64
III 5.3. Кућна настава	65
IV ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	66
IV 1 . Допунска настава	66
IV 2. Излети	66
IV 3. Настава у природи и екскурзија	66
V ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	66
V 1. Стручна већа	66
V 1. 1. Наставничко веће	66
V 1.2. План рада Стручних већа млађих и старијих разреда	68
V 1. 3. План рада Стручног већа средњег образовања	70
V 1. 4. Одељенска већа/активи	72
V 1. 5. Стручни актив за развојно планирање	72
V 1.6. План рада Стручног актива за развој Школског програма	77
V 1. 7. Акциони план рада Стручног тима за инклузивно образовање	79
V 1. 8. План инклузивних радионица	80
V 1. 9. Годишњи план рада тима за самовредновање рада установе	81
V 1.10. План и програм тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	81
V 1.11. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	83
V 1.12. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	84
V 1.13. План рада Педагошког колегијума	85
VI. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	87
VI 1. Директор школе (Програм рада)	87
V 2. Годишњи оперативни план директора школе	88
VI 3. Састав и План Школског одбора	92
VI 4. План рада Савета родитеља	93
VI 5. План рада секретара установе:	94
VI 6. План рада руководиоца финансијско- рачуноводствених послова	94
VI 7. Планови рада стручног сарадника и индивидуалних наставника	95
VI 7.1 План и програм рада психолога	95
VI 7.2. Стручни сарадник - логопед	98
VI 7.3. Логопед	103
VI 7.5. План рада реeducатора психомоторике	113
VI 7.6.План рада Корективно- превентивних вежби	114
VI 7. 7. Назив предмета /активности Сензомоторна интеграција	116
VI 7. 8.План рада стручног сарадника за израду дидактичких материјала	118
VI 7. 9. План рада стручног сарадника за пружање додатне подршке	121
VI 8. Библиотекар	126
VI 8.1 План рада одељенског старешине	129
VII ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	132
VII 1. План и Програм рада Ученичког парламента	132
VII 2. Планови осталих облика образовно- васпитног рада	133
VII 2.1. План рада Еколошке секције	135

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

VII 2.2. План рада графичке секције	136
VII 2.3. План рада спортске секције	137
VII 2.4. Ликовна секција	139
VII 2.5. План рада драмско- сценске секције	142
VII 2.6.План и програм додатне подршке ученицима редовних школа	144
VII 3. Посебни планови и програми образовно- васпитног рада	146
VII 3.1. Програм културне и јавне делатности школе	146
VII 3.2. Програм професионалне оријентације ученика	147
VII 3.3. Програм здравственог васпитања ученика основне и средње школе	148
VII 3.4. Програм заштите животне средине	150
VII 3.5. Програм социјалне заштите ученика у школи	151
VII 3.6. План школског спорта и спортских активности:	152
VII 4. Остали планови	154
VII 4. 1. Педагошко – инструктивни рад	154
VII 4. 2. Програм сарадње са породицом	156
Родитељски састанци	156
VII 4. 3. Програм рада школског маркетинга	153
АКЦИОНИ ПЛАН ЕРАЗМУС ТИМА	153
VIII 1.1. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности.....	155

І УВОД

І 1. Полазне основе рада школе

Годишњи план ШОСО „1. Новембар“ Чачак заснива се на следећим законским и подзаконским актима:

Закони:

1.Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број, 88/17, 27/18-др.закони, 10/19 и

6/20, 129/21, 92/23 и 19/25);

2.Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“ број, 18/10, 101/17, 113/17-др.закони и 10/19

129/21 и 92/23);

3.Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број, 55/2013, 101/2017, 113/17-др.закони и 10/19

129/21, 92/23 и 19/25);

4.Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број, 55/2013, 101/2017, 27/2018-3 др.закони 6/20,

52/2 , 129/21 129/21 и 92/23-др.закон и 19/25);

5.Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“ број, 68/2015, 27/2018 и 92/23);

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

6.Закон о националном оквиру квалификација („Службени гласник РС“ број, 27/2018, 6/2020,129/21-др.закон и 76/2023);

7.Закон о раду („Службени гласник РС“ број, 13/17, 113/17, 95/18-аутентично тумачење);

8.Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ број, 52/11,78/21);

Подзаконски акти:

1. Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Просветни гласник“ бр. 16/18);

2.Правилник о врсти,називу, садржају и изгледу обрасца евиденција и јавних исправа и начуну њиховог вођења,

попуњавања и издавања у предшколској установи („Просветни гласник“ бр. 63/19);

3.Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма („Просветни гласник“ бр. 5/12);

4.Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области васпитања и образовања („Просветни

гласник“ бр. 61/12);

5.Правилник о нормативу друштвене исхране деце у установама за децу („Просветни гласник“ бр. 50/94);

6. Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи („Просветни

гласник“ бр. 131/14);

7. Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској

установи („Просветни гласник“ бр. 112/17);

8.Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области прешколског васпитања и образовања

(„Просветни гласник“ бр. 61/12);

9. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 67/13, 34/19,59/20,81/20, 10/24);

10. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Службени

гласник РС-Просветни гласник“ бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14,

11/14, 11/16, 6/17, 12/18 и 2/20);

12. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за

први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 10/17, 12/18, 15/18,

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

18/18, 1/19, 2/20, 16/22 и 1/23-исправка);

13. Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и

програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни

гласник“ бр. 16/22 и 1/23-исправка);

14. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-

Просветни гласник“ бр. 16/18, 3/19 и 13/23);

15. Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања

(„Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 3/19, 5/21-1);

16. Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања

и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“

бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 7/11, 1/13, 11/14, 11/16, 12/18, 8/19);

17. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-

Просветни гласник“ бр. 5/19, 1/20, 6/20, 7/22);

18. Правилник о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник

РС-Просветни гласник“ бр. 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/13, 11/16, 7/17, 12/18, 11/19);

19. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник

РС-Просветни гласник“ бр. 11/19, 6/20, 7/21, 1/23 и 13/23);

20. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе

и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.

15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21, 16/22 и 13/23);

21. Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и

васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник

РС-Просветни гласник“ 3/19, 3/20, 6/20, 17/21 и 14/23);

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

22. Правилник о наставном плану и други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети

разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/07, 2/10, 3/11, 1/13, 4/13,

11/16, 6/17, 8/17, 9/17, 12/18,15/18);

23. Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и други циклус основног образовања и васпитања

и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“

бр. 9/17,12/18,15/18);

24. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-

Просветни гласник“ бр. 5/08, 3/11, 1/13, 5/2014-I, 5/2014-II, 11/16-I, 11/16-II, 3/18,12/18 и 3/20);

25. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-

Просветни гласник“ бр. 6/09, 3/11, 8/13, 11/16-I, 11/16-II, 3/18,12/18 и 3/20-4);

26. Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и

васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 3/19);

27. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-

Просветни гласник“ бр. 6/09, 3/11, 8/13, 11/16, 11/16-др.прописи и 5/19, 1/20, 6/20 и 8/20);

28. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-

Просветни гласник“ бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/14, 11/16-I, 11/16-II, 7/17, 12/18, 10/19 и 3/20);

29. Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном плану и програму за осми разред основног образовања и

васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 10/19);

30. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-

Просветни гласник“ бр. 11/19, 2/20, 6/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23 и 14/23);

31. Правилник о програму завршног испита у основном образовању („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.

1/11, 1/12, 1/14, 12/14 и 2/18);

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

32. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за први разред

основне школе(„Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/01 и 93/04);

33. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за други разред

основне школе(„Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 8/03);

34. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за трећи

разред основне школе(„Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 20/04);

35. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за четврти

разред основне школе(„Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 15/05);

36. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за пети разред

основне школе(„Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 15/05);

37. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за седми разред

основне школе(„Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 7/07);

38. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за осми разред

основне школе(„Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 8/08);

39. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред основне школе(„Службени

гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/01);

40. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за трећи разред основне школе(„Службени

гласник РС-Просветни гласник“ бр. 23/04);

41. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе(„Службени

гласник РС-Просветни гласник“ бр. 9/05 и 23/04);

42. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за пети разред основне школе(„Службени

гласник РС-Просветни гласник“ бр. 9/05);

43. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за седми разред основне школе(„Службени

гласник РС-Просветни гласник“ бр. 2/08);

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

44. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за осми разред основне школе („Службени

гласник РС-Просветни гласник“ бр. 7/08);

45. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Службени гласник РС“

бр. 77/14);

46 . Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у средњој школи („Службени гласник

РС“ бр. 102/22);

47 . Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи

основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 68/18);

48 . Правилник о допуни Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавања јавних исправа у основној школи

(„Службени гласник РС“ бр 82/18);

49. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у

основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20, 3/21 и

7/23);

50. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основним школама за

ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 17/18, 6/20 и 4/23);

52. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Просветни гласник“

бр.30/19);

53. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у средњој школи („Просветни гласник“

бр.30/19);

54. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник

РС“ бр. 55/06, 51/07, 67/08, 39/11, 82/12, 8/13, 70/15, 81/17,66/18, 82/18, 37/19, 56/19, 112/20, 6/21, 85/21 и 102/22-

др.правилник);

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

55. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Службени гласник РС“ бр. 37/93 и 42/93);

56. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној

школи („Просветни гласник“ бр. 2/92 и 2/00);

57. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи („Службени

гласник РС-Просветни гласник“ бр. 4/90);

58. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање изборних

програма образовно-васпитног рада у основним школама („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 27/87);

59. Правилник о општим стандардима постигнућа-образовни стандарди за крај обавезног образовања („Просветни

гласник“ бр. 5/10);

60. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик,

математика, природа и друштво („Просветни гласник“ бр. 5/11);

61. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик, („Службени гласник

РС“ бр. 78/17);

62. Правилник о основама васпитног програма, („Службени гласник РС“ бр. 3/15);

63. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС-Просветни

гласник“ бр. 1/11, 1/12, 1/14, 12/14, 2/18);

64. Правилник о изменама Правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени

гласник РС-Просветни гласник“ бр. 4/23 и 5/23);

65. Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС“ бр. 38/17, 51/17, 81/17);

66. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС“ бр. 31/06, 51/06, 44/13, 43/15,

56/19);

67. Правилник о изменама и допуни Правилника о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“ бр. 82/18);

68. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“ бр. 117/13);

69. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама („Службени гласник РС“ бр. 37/93, 43/15);

70. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања

и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 73/16);

71. Правилник о модел установи („Службени гласник РС“ бр. 20/19);

72. Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“ бр. 31/06, 51/06, 44/13, 55/14, 73/16);

73. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој

школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 1/92, 23/97 и 2/00);

73. Правилник о наставном плану и програму за стицање средњег образовања у трогодишњем трајању за ученике лако

ометене у развоју („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/94 и 18/97);

74. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 14/18);

75. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину („Просветни гласник

РС“ број 5/2021)

76. Правилник о календару образовно-васпитног рада средње школе за школску 2021/2022. годину („Просветни гласник

РС“ број 5/2021);

77. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа која обавља делатност основног и средњег

образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју („Службени гласник РС“ бр. 73/16);

78. Правилник о измени Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установа која обавља делатност

основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју („Службени гласник РС“ бр. 45/18);

79. Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у настави у стручним школама за

ученике лако ометене у развоју („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 1/95, 24/04, 10/09, 2/12, 11/16 и 14/20);

80. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

РС-Просветни гласник“ бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17,13/18, 11/19, 2/20 и 8/20);

81. Правилник о допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи

(„Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 11/19);

82.Правилник о општинском Савету родитеља („Службени гласник РС“ број 72/18);

80. Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и

стручних сарадника: („Службени гласник РС“ број 73/16); Измене се односе на - и стицању звања наставника,

васпитача и стручног сарадника („Службени гласник РС“ број 81/17);

81.Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника

(„Службени гласник РС“ број 85/13 и 86/15-др.правилник, 81/17, 48/18);

82. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“

број 78/17;)

83. Правилник о плану учбеника („Службени гласник РС“ број 9/16,10/16,10/17, 11/19)

84. Правилник о ближим условима за избор директора установа образовања и васпитања („Службени

гласник“ бр. 108/15);

85. Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу директора установа („Службени гласник“ бр. 63/18);

86. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања

у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“ број 117/13);

87. Правилник о стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“

број 38/2013)

88. Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС,, број 87/19);

89. Правилник о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС“ број 10/19);

90. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и

вредновање („Службени гласник РС“ број 74/18);

91. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС,,

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

бр. 80/18);

92. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени

гласник РС., бр. 46/19 и 104/2020 и 11/24);

93. Правилник о испиту и стручном усавршавању просветних саветника („Службени гласник РС., бр. 78/13, 86/13);

94. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС., број 22/05, 51/08,

88/15,105/15,48/16);

95. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС“ број 5/2012);

96. Правилник о јединственом информационом систему просвете („Службени гласник РС“ број 81/19);

97. Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја („Службени гласник РС“ број

81/19);

98. Правилник о стандардима компетенције за професију васпитача и њиховог професионалног развоја („Службени

гласник - Просветни гласник РС“ број 16/18);

99. Правилник о стандардима компетенције за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Службени

гласник - Просветни гласник РС“ број 5/2011);

100. Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања

(„Службени гласник РС., број 63/18);

101. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС., број 68/18).

102. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета,

ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС., број 22/16).

103. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа,

части или достојанства личности („Службени гласник РС., број 65/18).

104. Општи протокол за заштиту деце/ученика од злостављања и занемаривања усвојен од стране Владе Републике

Србије, августа 2005.године.

105. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање насатве на даљину у

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

основној школи („Службени гласник РС„ број 109/20).

Општи акти Школе:

1. Извештај о раду ШОСО „1. Новембар“ Чачак за школску 2024/2025. годину.
2. Акциони планови самовреднованих области
3. Школски програм ШОСО „1. Новембар“ Чачак за период од 2022/2026. године.
4. Развојни план ШОСО „1. Новембар“ Чачак за период од 2023/2026.године
5. Статут ШОСО „1. Новембар“ Чачак, дел.број 33/24 од 30.01.2024.године **Општи акти Школе:**

I 2. Лична карта школе

Школа за основно и средње образовање “1. новембар” у Чачку представља образовно васпитну установу са седиштем у Чачку, улица Булевар Вука Караџића бр. 9, телефон 332-901 и 332-902.

Као основна школа формирана је одлуком Скупштине општине Чачак,бр. 06-91/74/01 од 10.07.1974. године за децу и омладину лако ментално ометену у развоју, чији су ментални, телесни,емоционални и социјални развој, рашћење и сазревање, ометени тако да им је потребно обезбедити образовно-васпитни рад, по посебним наставним плановима , програмима и методима рада, посебно школована педагошки кадар, специјална наставна средства васпитно-образовног рада, као и школску и техничку опрему, која одговара психофизичким способностима, могућностима и потребама учења и даљег сазревања и развоја ове деце и омладине.

На основу одлуке Владе Републике Србије, (Сл. гласник РС бр. 24/97) и Решењем Министарства просвете број 022-05-00114/98-03 од школске 1997/1998.године постаје Школа за основно и средње образовање “1. новембар” у Чачку, и тиме школа проширује своју делатност, те поред основног образовања бави се и једногодишњим оспособљавањем за рад ученика лако ментално ометених у развоју.

Од школске 1999/2000. године школа је верификована за остваривање наставног плана средњег двогодишњег образовања и васпитања ученика лако ментално ометених у развоју, за подручје рада : машинство и обрада метала-образовни профил *бравар*, хемија, неметали, графичарство образовни профил *графички манипулант и помоћник књиговезачке дораде* , текстилство и кожарство –образовни профил *конфекцијски шивач*.

Од другог полугодишта школске 2013/2014 године организован је васпитно образовни рад са предшколском групом деце кроз припремни програм верификован од стране Министарства просвете. Рад је организован на принципу целодневног боравка са организованом бесплатном исхраном и траје пет дана у недељи.

МПНТР је одобрило верификацију новог образовног профила школске 2017/2018. Године.

- Школа за основно и средње образовање „1.новембар“ има дугогодишње искуство у образовању ученика у подручју рада Хемија неметали и графичарство-група графичарство, кроз образовни профил помоћник књиговезачке дораде у трајању од две године. Увођењем образовног профила помоћник књиговесца, школа би обогатила образовну понуду из области графичарства у Моравичком региону.
- Верификацијом образовног профила помоћник књиговесца, лица ометена у развоју би добила шансу да на тржишту рада битно поправе свој радно-правни положај с обзиром на законску обавезу послодаваца да запошљавају одређени број лица са инвалидитетом. То је уједно и велика жеља родитеља наших ученика.

Циљ стручног образовања за квалификацију **ПОМОЋНИК КЊИГОВЕСЦА** је оспособљавање лица са сметњама у развоју да стекну теоријска и практична знања за обављање помоћних послова и радних задатака у књиговезници.

С обзиром на све већу примену савремених рачунарских техника у графичарству, све веће је и интересовање ученика за ову област.

- Сходно свему напред наведеном, сматрамо да је одлука о увођењу новог образовног профила оправдана.

Школа покрива територију целе општине Чачак,општину Лучани у којој има једно издвојено одељење при ОШ “Милан Благојевић” у Лучанима које је у саставу ове школе, а покрива и део општине Горњи Милановац

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

(наменски је грађена за ове три општине, у чему је било и учешће Републике Србије), а прима и ученике из општине Ивањица, која гравитира чачанској општини.

Образовно васпитни рад у школама за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом се реализује према редовном програму наставе и учења који се индивидуализује и прилагођава сваком појединачном ученику за кога се израђује ИОП у коме су дате мере подршке из области које су значајне за развој и напредак сваког ученика са прецизираним исходима и временским роком реализације.

Флексибилни модели програмирања и планирања образовно-васпитног рада не могу се применити на општем нивоу и дати јединствена препорука за сваку установу која се бави овом проблематиком јер се **специфичност ове категорије деце и ученика као и веома сложена етиологија сметњи и инвалидитета и њихових последица на развој ученика појављују у пракси у веома широком спектру.**

I 3 Визија , мисија и мото

Визија

Установу видимо као комплексан ресурсни центар који би повезао рану интервенцију и третман, предшколско и школско васпитање и образовање деце и омладине са различитим сметњама у развоју, средње образовање, смештај деце омладине и одраслих са ометеношћу, сервисне услуге у виду пружања свих врста подршке и помоћи свима који се налазе у инклузивном процесу.

Мисија

Целокупан рад наше школе усмерен је на свеобухватно,правовремено и квалитетно васпитање и образовање деце и ученика са различитим сметњама у учењу и развоју,и пружање свих врста подршке и помоћи свима који су у инклузивном процесу, како би досегли максимални потенцијал у школи, тако и у животу .Отворени смо за нове идеје и начине сарадње.

**Мото : ПОШТУЈ ПРИРОДУ ДЕТЕТА И БОЈЕ ЊЕГОВОГ СНА...
АКО МУ ДУША НЕ ПЕВА ЦАБА МУ СВЕ ШТО ЗНА.**

**НАЈВАЖНИЈЕ СТВАРИ У ДЕЧИЈИМ ЖИВОТИМА СУ СИГУРНОСТ, ЉУБАВ,
ПРИХВАЋЕНОСТ И ОХРАБРИВАЊЕ.**

II УСЛОВИ ЗА РАД ШКОЛЕ

II 1. Материјално-технички и просторни услови рада школе

II 1.2. Кућни ред

Школа је место где ученици/ученице и запослени/запослене проводе већи део дана. Зато сви треба да се потруде да извршавају своје обавезе и да својим понашањем и односом према особама као и према имовини школе поступају са уважавањем. Заједнички задатак је да радимо на томе да наша школа буде место где ће сви радо долазити и где ће се добро осећати.

Поштовани родитељи,

Вас сматрамо блиским сарадницима зато што своју децу, као и ми, учите да поштују Вас, своје другове/другарице, наставнике/наставнице и остале запослене у школи. Ваша сарадња нам је драгоцене, јер заједничким снагама, васпитањем и образовањем ваше и наше деце, можемо постићи развој њихових

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

потенцијала и осмишљавати могуће смернице за будућа ангажовања деце поштујући индивидуалне потребе и специфичности сваког ученика/ученице.

Помоћи ћете нам тако што ћете:

- Редовно, на родитељским састанцима или заказивањем индивидуалних састанака, сарађивати са одељењским старешином, предметним наставницама/наставницима свог детета, наставницима/наставницама из боравка, стручним сарадницама, директорком и осталим запосленима како бисте нам дали значајне информације о детету или указали на одређене специфичности од важности за функционисање Вашег детета;
- По потреби посећивати „отворена врата“ у за то заказано време, како бисте се распитали о напредовању свог детета; • Ако код Вашег детета приметите било какве симптоме инфекције, не доводите дете у школу док не урадите потребне анализе и не добијете одобрење лекара/ке. Тако ћете заштитити не само Ваше дете већ и осталу децу и запослене у школи;
- Благовремено (у року од 48 сати) обавестити одељењског старешину о разлозима одсуства свог детета из школе;
- Благовремено (у року од осам дана од повратка на наставу) оправдати изостанке свог детета из школе: до три дана у току школске године - на „отвореним вратима“, а дуже од три дана уз лекарско уверење;
- Своје дете, уколико га доводите у школу, допратите до улаза у школу, уместо да га пратите кроз ходнике или до учионице, јер тиме реметите ред и рад осталих ученика/ученица и запослених;
- Када дођете у школу, обратити се дежурној наставници/наставнику или секретару ако имате потребу да добијете одређене информације. Распоред дежурних наставника/наставница истакнут је на огласној табли за родитеље;
- Ако желите да закажете састанак са неким од запослених обратите се разредном старешини, који ће Вас благовремено обавестити о времену и месту састанка. То је најбољи начин да сви рационално планирамо време у складу са својим обавезама;
- Благовремено и у року испунити обавезе Вашег детета према школи које се тичу материјалних давања;
- Поштовати школу као јавну установу и у њу улазити прикладно одевени;
- У опхођењу са ученицима/ученицама, другим родитељима и радницима/радницама школе избегавати речи и дела која би омаловажавала и вређала друге;
- Све могуће неспоразуме и сукобе до којих може доћи између Вас или Вашег детета и других ученика/ученица, наставника/наставница или других запослених у школи решавати мирним путем и у сарадњи са одељењским старешином, психологом и директором.

Поштовани запослени/запослене,

Ви сте домаћини ове школе и од вас, у знатној мери, зависи атмосфера, тј. да ли ће се деца, родитељи и гости школе осећати пријатно док бораве у њој. Односи међусобног уважавања, подршке и сарадње, рад на побољшању услова рада је ваш свакодневни задатак.

Правила служе само као подсетник на прописана задужења и обавезе:

- Одељењски старешина, на почетку школске године, упознаје ученике/ученице и њихове родитеље са кућним редом школе и правилима која се тичу њиховог понашања и обавеза;
- Одељењски старешина предузима прописане мере у случају неодговарајућег понашања ученика/ученица, које је у супротности са Правилницима о понашању и безбедности ученика/ученица и другим актима школе;
- Наставници/наставнице не удаљавају из учионице ученика/ученицу који омета час, већ уписују у дневник, у напомену, опис понашања ученика/ученица. Уколико је неопходно одељенски старешина тражи подршку стручних сарадника/сарадница који предузимају даље мере;

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

- О свим неспецифичним, неуобичајеним, променама и стањима који ометају функционисање ученика/ученица у школи као и о неприхватљивим облицима понашања, одељенски старешина обавештава родитеље, старатеље или особе које воде бригу о детету;
- Наставници/ наставнице не заказују састанке са родитељима за време наставе;
- Наставници/ наставнице долазе у школу и на часове на време;
- Наставници/ наставнице долазе у школу примерено одевени и обувени, како је прописано Правилницима о понашању и запослених и другим актима школе;
- Наставници/наставнице са ученицима/ученицама, родитељима, осталим запосленима и другим лицима негују односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба;
- Техничко – административно и друго особље је дужно да ефикасно и одговорно обавља прописане радне обавезе у складу са својим надлежностима, поклањајући посебну пажњу на доследно спровођење свих мера безбедности, благовременог информисања, одржавању хигијенскосанитарних и осталих услова који су неопходни за бригу о деци а и свих осталих;
- Директор школе је у оквиру својих надлежности одговоран да све у школи функционише на прописан начин и у складу са законом.

Дежурни наставници/наставнице

- Наставници/наставнице дежурају на местима утврђеним распоредом дежурства;
- Долазе у школу и воде рачуна о безбедности ученика/ученица у школи, за време одмора, до почетка часа. Обилазе све учионице и све недостатке и важне догађаје уносе у књигу дежурства и обавештавају секретара или директорку школе о уоченим недостацима;
- За време великог одмора, воде рачуна да ученици/ученице напусте све учионице и изађу у двориште, сем у случају када то временске или неке друге прилике не дозвољавају, па деца одмор проводе у школи
- Дежурни наставници/наставнице воде рачуна о безбедности деце и дужни су да предузму све утврђене мере
- Из безбедносних разлога, ученици су под сталним надзором наставника/наставница за време свих одмора
- Дежурни наставници/наставнице преузимају децу од пратиоца из превоза.

Поштовани ученици/ученице,

ШКОЛА – постоји због вас, у школи проводите доста времена и не треба много да се трудите да би нам свима било лепо. Зато је важно да:

- Поштујете и уважавате своје другове/другарице, наставнике/наставнице и остале запослене у школи;
- Пре почетка часа док боравите у холу зграде без трчања и гужве сачекате звоно и улазак у своје учионице;
- Чувате учионице и намештај у њима;
- На часу треба пристojно да се понашате и не ометате своје другове/другарице и наставнике/наставнице;
- Са часа можете да изађете само уз дозволу наставника/наставнице;
- Током великог одмора сви ученици/ученице излазе у двориште, осим оних који имају оправдан разлог. Они могу да остану у ходнику или у учионици са дежурним наставником/наставницом или медицинском сестром;
- На часове долазите уредни и прикладно одевени;

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

- Уколико је учионица закључана, мирно сачекајте свог наставника/наставницу;
- Када напуштате учионицу оставите је чисту и сређену;
- Неспоразуме треба решавати разговором, на миран начин, а не свађом или тучом. Када не знаш како да решиш проблем обрати се свом наставнику/наставници, дежурном наставнику/наставници и психологу.

НАПОМЕНА: Када су у питању ученици/ученице, обавеза одељенског старешине је да упозна ученике/ученице са кућним редом који се односи на њих и да заједничким радом на часу одељенског старешине ова правила на адекватан начин приближи и представи ученицима/ученицама и ради на њиховом усвајању. Уколико надлежне институције доставе школи одређена упутства и препоруке, обавеза наставника/наставница је да упознају ученике/ученице, да се понашају и поступају у складу са прописима.

II 1.3. Школска зграда

Школска зграда је изграђена 1976.године и прилагођена је нормативима за школе за децу са сметњама у развоју.

УЧИОНИЦЕ	10
РАДИОНИЦЕ	1
КАБИНЕТ ЗА ПСИХОМОТОРНЕ ВЕЖБЕ-соматопед	1
КАБИНЕТ ЗА ПСИХОЛОГА	1
ФИСКУЛТУРНА САЛА	1
ДИГИТАЛНИ КАБИНЕТ	1
КАБИНЕТ ЗА ЛОГОПЕДА	2
ПРОСТОРИЈА ЗА РОДИТЕЉЕ И ПРАТИОЦЕ	1
КАНЦЕЛАРИЈА ДИРЕКТОРА	1
НАСТАВНИЧКА КАНЦЕЛАРИЈА	1
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ РАДНИКЕ	1
ПРОСТОРИЈА ЗА АРХИВУ	1
УЧИОНИЦА ЗА ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ	2
ХОДНИЦИ	2
МОКРИ ЧВОРОВИ	7
КОТЛАРНИЦА	1
ЕКО ПОЛИГОН	1
МОНТЕСОРИ СОБА	1
КАБИНЕТ ЗА СЕНЗОМОТОРНУ ИНТЕГРАЦИЈУ	1
ЛЕТЊА УЧИОНИЦА	1

Школско двориште је ограђено и његова површина је 1000 м², од чега је површина од 300 м² поплочана, поред тога поседује и кошаркашко игралиште а остали део је под зеленом површином.

Укупна корисна површина зграде је распоређена је на : 10 учионица, 2 учионице за ППП, 2 кабинета за логопеда, кабинет за соматопеда, кабинет за психолога-дигитални кабинет, радионица, просторија за родитеље и пратиоце, 2 просторије за директора, секретара и рачунополагача-административног радника, кухиња и трпезарија.

II 1.4. Опремљеност зграде

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и машинама. У току рада постојали су релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада и они се плански и организовано користе. Данас школа поседује све потребне врсте наставних средстава, и задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде. Наставницима и стручним сарадницима је омогућено да користе рачунаре, а што има утицаја на израду дидактичких материјала у сарадњи са ученицима и родитељима ученика.

Поред уобичајених очигледних средстава и наставна опрема школе располаже следећим значајнијим наставним средствима и то :

НАЗИВ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	КОМ	НАЗИВ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	КОМ
--------------------------	-----	--------------------------	-----

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Интерактивна табла	3	Ра-Са редукатор	1
Интерактивни под	1	Машина за графичарство	1
Графоскоп	2	Касетофон	4
Епископ	2	Компјутер	12
Ротопроектор	1	Магнетна табла	1
		Бела тала са маркерима	1
Електрична хармона	1	КСАФ-М	1
Мини нотафон	1	Грамофон	1
Телевизор у боји	3	Радио	1
Видео плејер	3	Фотокопир апарат	1
Фотоапарат	1	ЦД касетофон	3
Проектор за елемент филм	1	ЦД касетофон од I до VIII	1
Пони бицикл	2	ДВД Апарат	1
Фотоапарат и носач „Canon“	1	Тактилна табла	1
- BEST /1	1	Специјалне тастатуре од 101 тастера са великим словима у више боја	2
- Magic тастатура са великим словима за слабовиде	1	- Трамболина	1
		- Тунел за провлачење	1
- Мали масажери	10	- Lazy Bag	1
- Телевизор ЛЦД	1	Еко полигон-двориште	1
- Двоглед	1	Лупа	5
Опрема за физкултурну салу	комплет	Таблет рачунари	2
Опрема за продужени борак	комплет	Опремање кабинета за психомоторне и корективне вежбе	комплет
Опрема за припремни предшколски програм	комплет	Нови рачунари	16 лаптоп рачунара и 2 десктоп рачунара

Наведена асистивна технологија неопходна нам је за рад са децом која имају сложене сметње у развоју. Деца која имају проблеме из спектра аутизма, поремећаја пажње са хиперактивношћу или без ње, преко алтернативних начина комуникације и технологије могу да унапреде своје способности учења и комуникације. За ученике са моторичким сметњама, омогућено је да на садржај делују користећи додир прстом.

Сва дидактичка средства се одржавају, чувају и редовно допуњавају новим.

Услови рада су добри, планира се набавка потребних средстава да употпуне опремљеност.

Библиотека има књиге које својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољава потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља.

II 1. 5. Грејање просторија

Даљинско грејање преко градског топловода.

II 1. 6. Школска кухиња

Услужног карактера. Капацитет трпезарије 40 корисника.

У периоду од 8,00 до 8,45 доручкују ученици ППП.

У току трајања наставе послужује се доручак за све ученике: млађи разреди после првог часа. Ученици у средњем образовању доручкују после другог часа.

Доручак за ученике који су у преподневној смени у Продуженом боравку доручкују од 9,00 до 9,15.

Ручак за ученике је од 11,45 до 12,15. Ужина за ученике који похађају послеподневну смену је од 12,45 до 13,00.

Послове у трпезарији обавља једна сервисерка.

II 1.7. Фискултурна сала

Изградњом модерне физкултурне сале унапређен је рад како у оквиру редовне наставе тако и у погледу ваннаставних активности. Простор свлачионица и модерно опремљена купатила биће коришћени за унапређење одржавања личне хигијене ученика и спровођење тоалетног тренинга за ученике који немају регулисане

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

хигијенске навике. Својом опремљеношћу, сала задовољава услове за спровођење индивидуалне наставе (корективно/превентивне вежбе и игре, психомоторне и сензорне вежбе) као и припреме ученика за такмичења.

II 1. 8. План унапређења материјално-техничких услова рада

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ – СМЕРНИЦЕ

У школској 2025/2026. години приоритетни задаци школе су:

- ☐ Довршавање започете адаптације школског простора (опремање сензорне и моторичке собе)
- ☐ Даље опремање школских просторија и кабинета (набавка информатичко техничке и асистивне опреме, намештаја за библиотеку и друге просторије, осталих реквизита и потребног материјала);
- ☐ Чвршћа веза школе и окружења;
- ☐ Унапређење подршке ученицима;
- ☐ Унапређење сарадње са родитељима;
- ☐ Набавка савремених наставних средстава, учила и литературе;
- ☐ Унапређење образовно-васпитног рада кроз сарадњу са Факултетом за специјалну едукацију и рехабилитацију (наставна база) и других сродних факултета, установа и школа, Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Завода за унапређење образовања и васпитања (кроз стручно усавршавање запослених и похађање акредитованих семинара), секретаријатима и Удружењима;
- ☐ Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника и осталих запослених;
- ☐ Рад на изради приручника, помоћних наставних средстава са тенденцијом штампе.

Активности	Начин	Носиоци	Време
Замена дотрајале столарије	По одобреном пројекту и издвојеним средствима	Град Чачак Изабрани извођачи радова и Школа	2025/2026. година
Набавка наставних средстава и учила - у континуитету	Путем понуда, а на основу расположивих средстава	Школа, локална самоуправа, донатори	2025/2026. година
Набавка асистивне технологије	Путем понуда, а на основу расположивих средстава	Школа, локална самоуправа, донатори	2025/2026. година
Опремање сензорне и моторичке собе	Путем понуда, а на основу расположивих средстава и одобрених пројеката	Школа, локална самоуправа, донатори	2025/2026. година
Опремање медијатеке и библиотеке	Путем понуда, а на основу расположивих средстава и донација	Школа, локална самоуправа, донатори	2025/2026. година
Набавка комби превоза	По одобреном пројекту и издвојеним средствима	Школа, донатори	2025/2026. година
Набавка и уградња система за подршку кретања особа у инвалидским колицима	Путем понуда, а на основу расположивих средстава и донација	Школа, локална самоуправа, донатори	2025/2026. година

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Одржавање школског простора (Школске зграде и дворишта) отежано је због велике површине што увећава одговорност свих радника школе, ученика и родитеља а посебно техничког особља.

II 2. Кадровски услови рада

*Наставно особље ШОСО”1.новембар” ради у посебним условима.

II 2.1. Наставни кадар

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ВРСТА СТР.СПРЕМ Е	ПРЕДМЕТИ КОЈЕ ПРЕДАЈЕ	ГО Д. РА Д Н ОГ СТ А Ж А	Л И Ц Е Н Ц А	% АНГА ЖОВА ЊА У ШКОЛ И	СТАР ЕШИ НСТ ВО	ОДЕ ЉЕЊ А У КОЈИ МА ПРЕД АЈЕ
Вања Дамљановић	Дефектолог- олигофренолог	ППП	10	Да	100%	Не	ППП
Наташа Стејић	Дефектолог- олигофренолог	ППП	4	Не	100%	Не	ППП
Дијана Протић	Дефектолог- олигофренолог	Разредна настава		Не	100%	Да	I-1
Анђела Николић	Дефектолог- олигофренолог	Разредна настава		Да	100%	Да	I-2
Данијела Ђикић	Дефектолог- олигофренолог	Разредна настава	25	Да	100 %	Да	II-1
Бранка Јаћимовић	Дефектолог	Разредна настава	12	Не	100%	Да	II-2
Бобана Кастратовић	Наставник разредне наставе	Разредна настава	2	Не	100%	Да	III-1
Тина Живковић	Наставник разредне наставе	Разредна настава	1	Не	100 %	Да	III-2
Вера Курћубић	Дефектолог- олигофренолог	Разредна настава	32	Да	100 %	Да	IV-1
Данијела Ђорђевић	Дефектолог	Разредна настава	8	НЕ	100%	Да	IV-25
Весна Игњатовић	Дефектолог- олигофренолог	Разредна - предметна настава	10	Да	115%	Да	V
Наташа Пауновић	Дефектолог- олигофренолог	Разредно/пред метна настава	34	Да	109,44%	Да	VI

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Ана Виторовић	Дефектолог-олигофренолог	Разредно/предметна настава	5	Не	124,44%	Да	VII 1
Милијанка Трипковић	Наставник разредне наставе	Разредна-предметна настава	3	Не	104,44 %	Да	VII 2
Милунка Маслаћ	Дефектолог-олигофренолог	Разредна - предметна настава	15	Да	119,44%	Д а	VIII
Ана Секулић	Специјалиста струковни инжењер индустријског инжењерства	Практична настава, Технологија рада, Технологија графичког материјала, Графичко обликовање и писмо	7	Не	122%	Да	I-1 СО
Мачар Милош	Стуковни инжењер графичке технике	Практична настава, Технологија рада, Технологија графичког материјала, Графичко обликовање и писмо	16	Не	122%	Да	I-2 СО
Кристина Папић	Специјалиста графичког инжењерства	Практична настава, Технологија рада, Технологија графичког материјала, Графичко обликовање и писмо	11	Не	122%	Да	II год III год
Николић Весна	Дефектолог-олигофренолог-логопед	Уређење друштва Српски језик,математика	33	Да	121,10%	Да	I-II и III, год
Ивана Митровић	Дефектолог - олигофренолог	Практична настава	22	Да	69,23%	Да	III-2 СО
Сандра Словић	Професор енглеског језика	Енглески/немачки језик-предметна настава	12	Да	128,88%	Не	I-VIII
Ристановић Србо	Професор физичке културе	Физичко и здравствено васпитање/Корективно-превентивне вежбе	31	Да	105%	Не	V-VIII,
Лазовић Немања	Професор физичке културе	Корективно-превентивне вежбе/ физичко и васпитање	8	Не	108%	Не	I-IV I, II, III

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Алекса Нићифоровић	вероучитељ	Веронаука-српско-православна	3	Не	75 %	Не	I-VIII, I, II, III год и Лучани
Марко Ђорђевић	Професор физичке културе	Разредна настава-продужени боравак-аутизам	8	Да	100%	Не	V-VIII
Кристина Гојковић	Дефектолог	Разредна настава-продужени боравак-аутизам	10	Не	100%	Не	I-IV
Ивана Крупниковић	Наставник разредне наставе	Разредна настава-продужени боравак	29	Не	100%	Не	I-IV
Сања Лазовић	Дефектолог	Разредна настава-продужени боравак-	3	Не	100%	Не	V-VIII
Светлана Симовић	Дефектолог – соматопед	Индивидуални наставник-Психомоторне и корективне вежбе	29	Да	100%	Не	I-IV, IIII и Лучани
Кристина Радојичић	Дефектолог олигофренолог	Додатна подршка	2	Не	100%	Не	Редовна школа
Ана Богдановић	Логопед	Логопедске вежбе	7	Да	100%	Не	I-IV
Еленка Јоксимовић	Логопед	Логопедске вежбе	1	Не	100%	Не	I-IV
Весна Марковић Чеганџац	Дипломирани дефектолог сурдолог	Сензорна интеграција	16	Да	100%	Не	I-IV

II 2.2. Ваннаставни кадар

- Ваннаставни кадар ШОСО“1.новембар” ради у посебним условима

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ПОСЛОВИ НА КОЈИМА РАДИ	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА	ЛИЦЕНЦА	% АНГАЖОВАЊА У ШКОЛИ	% АНГАЖОВАЊА У ДРУГОЈ ШКОЛИ
АЛЕКСАНДАР НИКОЛИЋ	Дипломирани дефектолог	ДИРЕКТОР	15	Да	100%	НЕМА
Љиљана Марић	Дипломирани психолог	стручни сарадник психолог	27	Да	100%	НЕМА
Драган Луковић	Струковни мастер инжењер	помоћник директора организатор практичне наставе	27	Не	50% 50%	НЕМА

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Ивана Митровић	Дипломирани дефектолог	стручни сарадник за израду дидактичких материјала	22	Да	50%	НЕМА
Анкица Перовић	Наставник разредне наставе	библиотекар	12	Да	100%	НЕМА
Невена Крсмановић	Дипломирани дрфктолог-тифолог	сарадник за израду дидактичких материјала	2	Не	50%	НЕМА
Оцокољић Зоран	Дипломирани правник	Секретар	32	Да	100%	НЕМА
Марина Маслаћ	Дипломирани економиста	Шеф рачуноводства	20	Да	100%	НЕМА
Дуња Бојовић	виши струковни економиста	референт за финансијско рачуноводстве не послове	2	Не	50%	ИМА
Јовичић Милан	Средње Трогодишње специјалистичко образовање	Домар	4	Не	100%	НЕМА
Ирена Пајовић	Медицински техничар	Медицинска сестра неговатељ	13	Да	100%	НЕМА
Драгана Милошевић	Медицински техничар	Медицинска сестра неговатељ	7	Не	100%	НЕМА
Вера Ковачевић	Основна школа	Хигијеничар	29	Не	100%	НЕМА
Гордана Главоњић	Основна школа	Хигијеничар	24	Не	100%	НЕМА
Соња Костић	Основна школа	Хигијеничар	26	Не	100%	НЕМА
Љиљана Јовановић	Фискултурна сала	Хигијеничар	26	Не	100%	НЕМА
Драгица Бијелић	Фискултурна сала	Хигијеничар	9	Не	100%	НЕМА

II 2.3. Лични пратилац детета

Сврха услуге персоналне асистенције је пружање подршке кориснику услуге у одржавању и унапређивању квалитета живота ученика кроз одржавање што већег степена самосталног живота уз активно учествовање у заједници. Овом услугом се обезбеђује одговарајућа практична подршка која је кориснику неопходна за задовољавање основних, личних и друштвених потреба које корисник физички није у стању да задовољи без помоћи која је истовремено лична и практична. Услуга персоналне асистенције корисницима пружа могућност избора активности које би им иначе биле недоступне. Ово је интензивна услуга која се пружа унутар и изван куће корисника (у овом случају школе) у трајању које је договорено са корисником услуге.

Активности које обезбеђује персонални асистент

Активности које може обухватити недељни план рада персоналног асистента:

- ✓ лична хигијена (прање руку и коришћење тоалета)
- ✓ облачење
- ✓ помоћ у храњењу
- ✓ подизање, премештање (трансфер) и помоћ при обављању основних дневних активности
- ✓ писање и комуникација

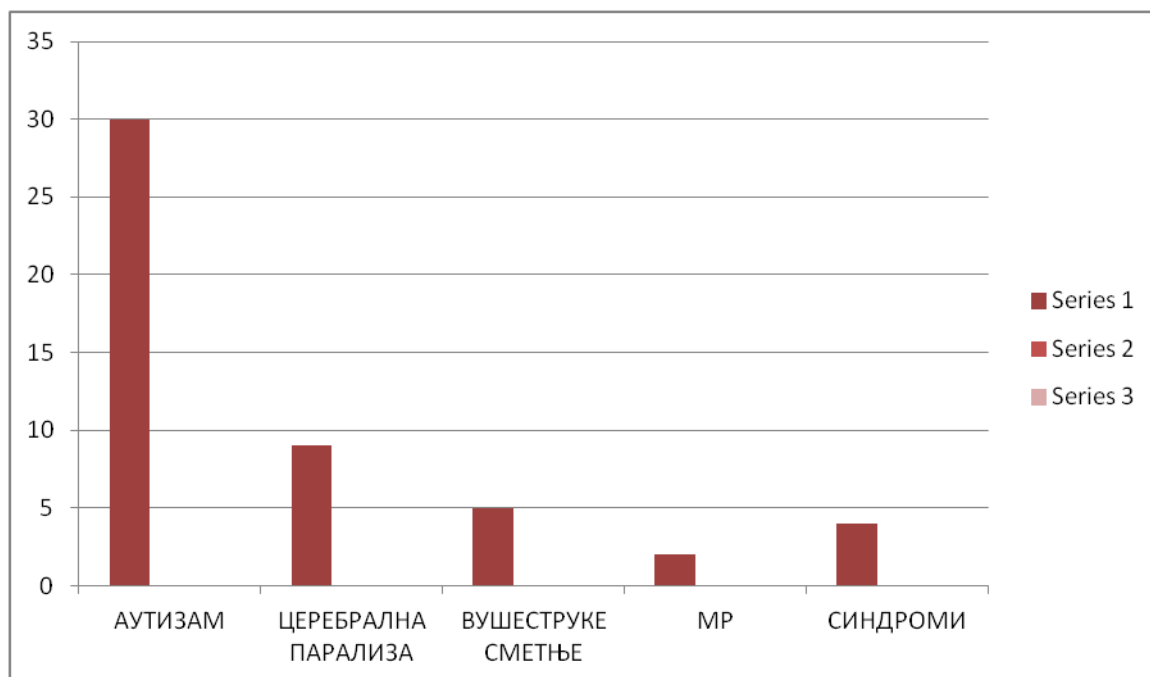
ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

- ✓ помоћ при кретању унутар школе
- ✓ помоћ при коришћењу јавног и/или специјализованог превоза
- ✓ помоћ у приступању терапеутским и здравственим услугама (одлазак код логопеда, сометопеда и психолога)
- ✓ помоћ при социјалним контактима
- ✓ помоћ при обављању различитих радних активности у току наставног процеса

Р.БР.	Разред у 2025/2026. школској години који похађа корисник услуге личног пратиоца	ВРСТА СМЕТЊЕ
1	ППП	ЦЕРЕБРАЛНА ПАРАЛИЗА
2	ППП	ЦЕРЕБРАЛНА ПАРАЛИЗА
3	ППП	АУТИЗАМ
4	ППП	АУТИЗАМ
5	ППП	АУТИЗАМ
6	I	АУТИЗАМ
7	I	АУТИЗАМ
8	I	ВИШЕСТРУКЕ СМЕТЊЕ
9	I	ВИШЕСТРУКЕ СМЕТЊЕ
10	I	ВИШЕСТРУКЕ СМЕТЊЕ
11	II	ВИШЕСТРУКЕ СМЕТЊЕ
12	II	ВИШЕСТРУКЕ СМЕТЊЕ
13	II	АУТИЗАМ
14	III	АУТИЗАМ
15	III	АУТИЗАМ
16	III	АУТИЗАМ
17	III	АУТИЗАМ
18	III	РЕТОВ СИНДРОМ
19	III	ХРОМОЗОМСКО ОБОЉЕЊЕ
20	IV	АУТИЗАМ
21	IV	АУТИЗАМ
22	IV	ЦЕРЕБРАЛНА ПАРАЛИЗА
23	IV	ЦЕРЕБРАЛНА ПАРАЛИЗА
24	V	АУТИЗАМ
25	V	АУТИЗАМ
26	VI	АУТИЗАМ
27	VI	АУТИЗАМ
28	VI	АУТИЗАМ
29	VI	РЕТОВ СИНДРОМ
30	VII	АНГЕЛМАНОВ СИНДРОМ
31	VII	АУТИЗАМ
32	VII	ЦЕРЕБРАЛНА ПАРАЛИЗА
33	VIII	АУТИЗАМ
34	VIII	АУТИЗАМ
35	I година	АУТИЗАМ
36	I година	АУТИЗАМ
37	I година	АУТИЗАМ
38	I година	ЦЕРЕБРАЛНА ПАРАЛИЗА
39	II година	АУТИЗАМ
40	II година	АУТИЗАМ
41	II година	АУТИЗАМ
42	II година	ЦЕРЕБРАЛНА ПАРАЛИЗА
43	II година	ЦЕРЕБРАЛНА ПАРАЛИЗА
44	II година	УМР

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

45	III годин	АУТИЗАМ
46	III годин	АУТИЗАМ
47	III годин	АУТИЗАМ
48	III годин	АУТИЗАМ
49	III годин	ЛМР
50	III годин	ЦЕРЕБРАЛНА ПАРАЛИЗА



II 3 Организација рада школе у школској 2025/26.

У школској 2025/2026. Години, организација рад школе се одвија у две смене. Преподневна смена почиње са часовима у 8,00 часова, послеподневна смена у 12,00 часова.

II 3. 1. Бројно стање ученика и одељења /Основно образовање

Табеларни преглед бројног стања ученика /основно образовање

Разред, одељење	Број одељења	Број ученика	Просек по одељењу
I	2	9	4,5
II	1	5	5
III	2	9	4,5
IV	2	7	3,5
V	1	5	5
VI	1	5	5
VII	2	7	3,5
VIII	1	3	3
Свега: I-VIII	12	50	4,16

Број ученика у издвојеним одељењима

Разред	Број одељења	Број ученика
Лучани II	1	1
Свега	1	1

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Број ученика у Припремном Предшколском Програму

Разред	Број одељења
ППП	2
Свега	2
Број ученика	
11	
11	

Васпитно-образовни рад припремног предшколског програма обављаће се у складу са Правилником о Основама програма предшколског васпитања и образовања деце и на основу предшколског програма у складу са општим основама предшколског програма.

Програмски садржаји за децу су стимулативни, организовани, континуирани и прилагођени специфичним способностима и недостацима сваког појединачног детета са тешкоћама у интелектуалном развоју.

Продужени боравак I (број ученика, група ,организација) Преподневни боравак

Одељења	Број одељења	Број ученика
V-VIII	1	11

Продужени боравак II (број ученика, група ,организација) Послеподневни боравак

Одељења	Број одељења	Број ученика
I-IV	1	18

Продужени боравак III - Аутизам (број ученика, група ,организација)

Одељења	Број одељења	Број ученика
I-IV	1	8

Продужени боравак IV- Аутизам (број ученика, група ,организација)

Одељења	Број одељења	Број ученика
V-VIII	1	4

II 3. 1. Бројно стање ученика и одељења /Средња школа

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ТРАЈАЊЕ	РАЗРЕД	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА
Хемија,неметали и графичарство	Помоћник књиговесца	3 године	I	2	11
Хемија,неметали и графичарство	Помоћник књиговесца	3 године	II	1	9
Хемија,неметали и графичарство	Помоћник књиговесца	3 године	III	2	11

Образовни профили и број решења верификације:

II У подручју рада хемија, неметали и графичарство, за образовни профил за стицање стручног оспособљавања за рад у трајању од три године:

- **Помоћник књиговесца.**

Решење о верификацији бр. 022-05-114/98-03 од 19.01.2000. год. – Министарство просвете.

II 3. 3 Бројно стање ученика 10 година уназад

Школска година	Укупан број ученика у школи
----------------	-----------------------------

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

2015/2016	60
2016/2017	68
2017/2018	85
2018/2019	78
2019/2020	81
2020/2021	76
2021/2022	86
2022/2023	76
2023/2024	71
2024/2025	83

II 4. Социјална карта ученика у школској 2025/2026. години

II 4.1. Стање породице/табеларни приказ

	Потпуна породица	Непотпуна породица	Хранитељство
Стање на почетку школске године	49	16	2

Образовни ниво родитеља ученика

	НСС	ССС	ВШС	ВСС
Отац	11	43	3	9

	НСС	ССС	ВШС	ВСС
Мајка	9	46	8	5

Стамбени услови

	задовољавајући	незадовољавајући
БРОЈ	69	3

добро	58
врло добро	9
лоше	5

II 4.2. Запосленост родитеља

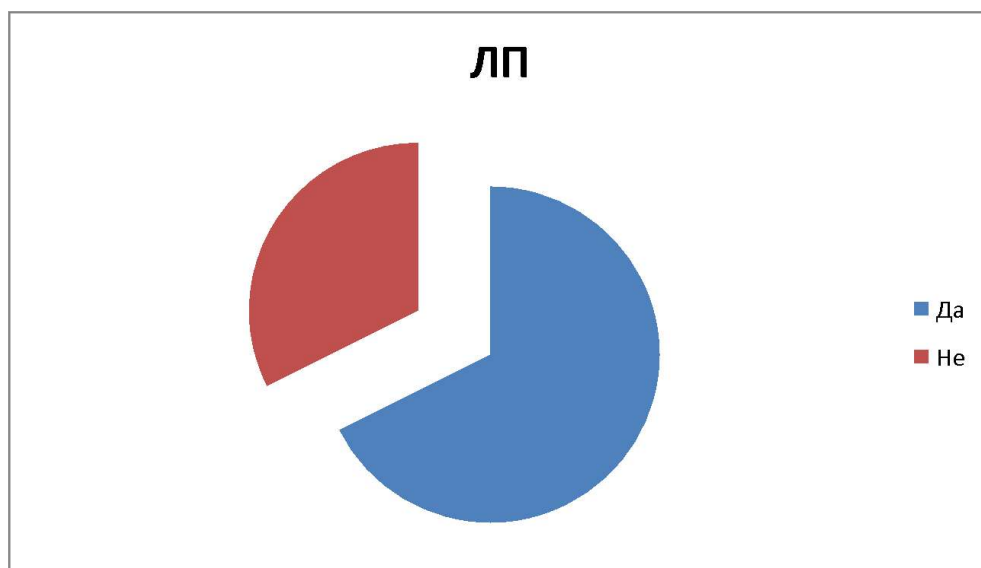
	ЗАПОСЛЕНИ	НЕЗАПОСЛЕНИ	Пензионери
ОТАЦ	46	19	6

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

МАЈКА	32	34	3
-------	----	----	---

УСЛУГА ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

	ДА	НЕ
БРОЈ	43	23



П 4.3. Путовање ученика до школе

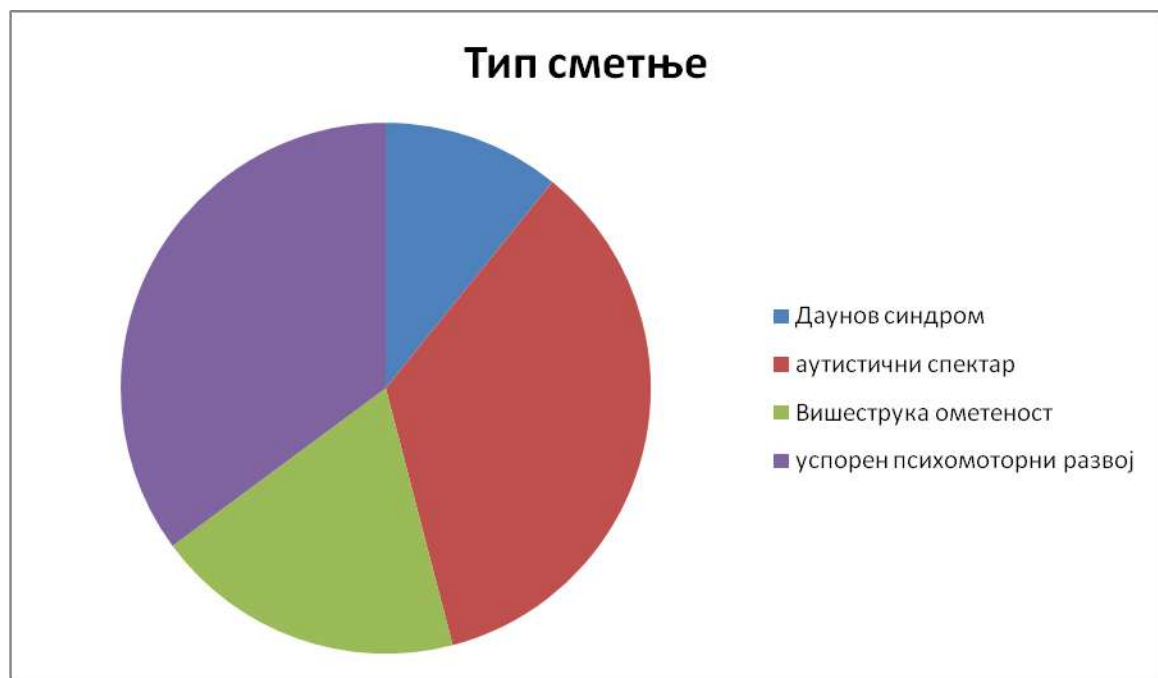
Путни правац	мање од 3 км	3-5 км	6-10 км	Преко 10 км	Преко 20 км
број ученика	13	13	13	12	22
Укупно	13	13	13	12	22

*Без ученика из Лучана

П 4.4. Типови сметњи заступљени код ученика у школској 2025/2026.

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Тип сметње	Sy.Down	Поремећаји из спектра аутизма-F84	Вишеструка ометеност (ЦП, ЕПИ)	Успорен психомоторни развој (ЛИО, УИО)
	8	26	14	26



- ЛМО-лака ментална ометеност
- УМР-умерена ментална ретардација (церебрална парализа,интелектуална ометеност умереног и тежег степена)
- Ф 80 Поремећај развоја говора и језика
- Ф 83 Мешовити развојни поремећај
- Ф 84 Первазивни развојни поремећај /аутизам
- SY. DOWN / Даунов синдром
- Епилепсија (20 ученика има ЕПИ нападе без обзира на тип сметње.)

II 5. Календар рада

II 5. 1. Распоред часова

С обзиром на расположиви простор у нашој школи , односно на специјалне просторије са опремом и новоизграђена модерна физкултурна сала ,приликом израде распореда часова водило се рачуна о могућностима њиховог усклађивања да би се што рационалније користио расположиви простор и опрема.

Распоред часова састављен је за сваки разред појединачно,односно за свако одељење у школи. У млађим је сваки разредни старешина саставио распоред, а у старијим разредима и у средњем образовању према подели предмета на наставнике.

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРВИ ЦИКЛУС

Разредни старешина I -1 Анђела Николић					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Верска настава	Математика	Математика
3.	Музичка култура	Свет око нас	Математика	Свет око нас	Енглески језик
4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.		ЧОС	Физичко и здравствено васпитање		
6.					
7.					
8.					
Разредни старешина I -2 Дијана Протић					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Српски језик
2.	Српски језик	Верска настава	Математика	Математика	Математика
3.	Математика	Математика	Српски језик	Свет око нас	Енглески језик
4.	Музичка култура	Свет око нас	Енглески језик	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање
5.	ЧОС		Ликовна култура		
6.					
7.					
8.					

Разредни старешина II -1 Данијела Ђикић					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Дигитални свет	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Верска настава	Свет око нас
4.	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик
5.	ЧОС	Енглески језик	Ликовна култура	Допунска настава	
6.					
7.					
8.					

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Разредни старешина II -2 Бранка Јаћимовић					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Верска настава
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
3.	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Математика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Ликовна култура	Свет око нас	Енглески језик
5.	ЧОС	Енглески језик	Ликовна култура	Допунска настава	
6.					
7.					
8.					

Разредни старешина III -1 Бобана Кастратовић					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	Природа и друштво	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Природа и друштво
4.	Енглески језик	Верска настава	Дигитални свет	Ликовна култура	Физичко
5.	Физичко и здравствено васпитање	Допунски рад	ЧОС	Енглески језик	
6.					
7.					
8.					

Разредни старешина III -2 Тина Живковић					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	Природа и друштво	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Природа и друштво
4.	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунски рад	Дигитални свет	ЧОС	Енглески језик	
6.					
7.					
8.					

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Разредни старешина V -1 Весна Игњатовић

Разредни старешина IV-1 Вера Курћубић					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Енглески језик
3.	Природа и друштво	Музичка култура	Природа и друштво	Ликовна култура	Математика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Верска настава
5.	Енглески језик	Допунски рад	ЧОС		Физичко и здравствено васпитање
6.					
7.					
8.					

Разредни старешина IV-2 Данијела Ђорђевић					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Енглески језик
3.	Природа и друштво	Музичка култура	Природа и друштво	Ликовна култура	Математика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање
5.	Енглески језик	Допунски рад	ЧОС	Ликовна култура	
6.					
7.					
8.					

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање
2.	Српски језик	Немачки језик	Математика	Математика	Веронаука
3.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Немачки језик	Математика
4.	Математика	Ликовна култура	Музичкаа култура	Биологија	Биологија
5.	Техника и технологија	Ликовна култура	Музичкаа култура	Историја	Географија
6.			Информатика и рачунарство	Техника и технологија	Информатика и рачунарство
7.	Енглески језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање
8.					

ДРУГИ ЦИКЛУС

Разредни старешина VI-1 Наташа Пауновић					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Техника и технологија	Немачки језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Географија	Математика
3.	Енглески језик	Математика	Биологија	Техника и технологија	Географија
4.	Историја	Ликовна култура	Енглески језик	Немачки језик	Веронаука
5.	Физика	Физика	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Историја
6.	СНА	Физичко и здравствено васпитање	Музичкаа култура	Биологија	Информатика и рачунарство
7.	Техника и технологија	Немачки језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
8.					

Разредни старешина VII-1 Ана Виторовић					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Математика
2.	Енглески језик	Математика	Енглески језик	Немачки језик	Историја
3.	Математика	Немачки језик	Математика	Верска настава	Географија
4.	Музичка култура	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Техника и технологија	Биологија
5.	Техника и	Физичко и	Биологија	Информатика	Физика

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

	технологија	здравствено васпитање		и рачунарство	
6.	Физичко и здравствено васпитање	Историја	Физика	Географија	Хемија
7.		Хемија	ЧОС	Моја животна средина	Допунска настава
8.					

Разредни старешина VII-2 Милијанка Трипковић					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Техника и технологија	Верска настава	Српски језик и књижевност
2.	Енглески језик	Математика	Енглески језик	Немачки језик	Историја
3.	Математика	Немачки језик	Српски језик и књижевност	Физичко и здравствено васпитање	Географија
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Математика	Биологија
5.	Физика	Информатика и рачунарство	Музичка култура	Биологија	Хемија
6.	Техника и технологија	Ликовна култура	Географија	Историја	Физика
7.		Хемија	ЧОС	Моја животна средина	Допунска настава
8.					

Разредни старешина VIII-1 Милунка Маслаћ					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Немачки језик	Техника и технологија
2.	Математика	Математика	Српски језик	Веронаука	Физичко и здравствено васпитање
3.	Физика	Техника и технологија	Математика	Математика	Географија
4.	Енглески језик	Немачки језик	Историја	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик
5.	Физичко и здравствено васпитање	Физика	Ликовна култура	Историја	Биологија
6.	Хемија	Географија	Музичкаа култура	Биологија	Информатика и рачунарство
7.		Хемија	СНА	Допунска настава	ЧОС
8.					

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

Разредни старешина I -1 Ана Секулић					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Практична настава	Технологија графичког материјала	Технологија рада	Српски језик и књижевност	Технологија рада
2.	Практична настава	Технологија графичког материјала	Практична настава	Математика	Практична настава
3.	Практична настава	Српски језик и књижевност	Практична настава	Физичко васпитање	Практична настава
4.	Практична настава	Математика	Практична настава	Физичко васпитање	Практична настава
5.	Практична настава	Графичко обликовање и писмо	Практична настава	Верска настава	Практична настава

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

6.	Практична настава	Графичко обликовање и писмо	Практична настава		Практична настава
7.			Практична настава		Практична настава
8.					

Разредни старешина I-2 Милош Мачар					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Технологија рада	Технологија рада	Српски језик и књижевност	Технологија графичког материјала	Практична настава
2.	Практична настава	Практична настава	Математика	Технологија графичког материјала	Практична настава
3.	Практична настава	Практична настава	Физичко васпитање	Графичко обликовање и писмо	Практична настава
4.	Практична настава	Практична настава	Физичко васпитање	Графичко обликовање и писмо	Практична настава
5.	Практична настава	Практична настава	Верска настава	Српски језик и књижевност	Практична настава
6.	Практична настава	Практична настава		Математика	Практична настава
7.	Практична настава	Практична настава			
8.					

Разредни старешина II-1 Кристина Папић					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Практична настава	Српски језик и књижевност	Технологија рада	Технологија графичког материјала	Технологија рада
2.	Практична настава	Математика	Практична настава	Технологија графичког материјала	Практична настава
3.	Практична настава	Верска настава	Практична настава	Српски језик и књижевност	Практична настава
4.	Практична настава	Физичко васпитање	Практична настава	Математика	Практична настава
5.	Практична настава	Физичко васпитање	Практична настава	Графичко обликовање и писмо	Практична настава
6.	Практична настава		Практична настава	Графичко обликовање и писмо	Практична настава
7.			Практична настава		Практична настава

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

8.					
----	--	--	--	--	--

Разредни старешина III-1 Весна Николић					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Технологија рада	Практична настава	Практична настава	Практична настава	Српски језик и књижевност
2.	Технологија рада	Практична настава	Практична настава	Практична настава	Математика
3.	Технологија графичког материјала	Практична настава	Практична настава	Практична настава	Верска настава
4.	Технологија графичког материјала	Практична настава	Практична настава	Практична настава	Физичко васпитање
5.	Српски језик и књижевност	Практична настава	Практична настава	Практична настава	Уређење друштва
6.	Математика	Физичко васпитање	Практична настава	Практична настава	Уређење друштва
7.		Практична настава			
8.					

Разредни старешина III-2 Ивана Митровић					
Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик и књижевност	Практична настава	Практична настава	Практична настава	Технологија рада
2.	Математика	Практична настава	Практична настава	Практична настава	Технологија рада
3.	Физичко васпитање	Практична настава	Практична настава	Практична настава	Српски језик и књижевност
4.	Физичко васпитање	Практична настава	Практична настава	Практична настава	Математика
5.	Технологија графичког материјала	Практична настава	Практична настава	Практична настава	Верска настава
6.	Технологија графичког материјала	Практична настава	Практична настава	Практична настава	Уређење друштва
7.		ЧОС			Уређење друштва
8.					

II 5. 2. Распоред звоњења у школи

Часови почињу и завршавају се по следећем распореду звоњења:

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРВА СМЕНА

Час			Одмор
1.	8:00	8:45	15 минута
2.	9:00	9:45	15 минута
3.	10:00	10:30	5 минута
4.	10:35	11:05	10 минута
5.	11:15	11:45	5 минута
6.	11:50	12:20	10 минута
7.	12:30	13:00	

ДРУГА СМЕНА

Час			Одмор
1.	8:00	8:45	15 минута
2.	9:00	9:45	15 минута
3.	10:00	10:30	5 минута
4.	10:35	11:05	10 минута
5.	11:15	11:45	5 минута
6.	11:50	12:20	10 минута
7.	12:30	13:00	

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

РАСПОРЕД ТРАЈАЊА ЧАСОВА И ОДМОРА

Преподневни Продужени боравак почиње са радом у 8,00 часова а завршава се у 12,00 часова. Послеподневни Продужени боравак почиње са радом у 11,45 часова до 15,30 часова.

Часови разредног старешине, одељенске заједнице, допунске наставе и секција организују се као претчас или после наставе.

У периоду од 8,00 до 8,45 доручкују ученици ППП.

У току трајања наставе послужује се доручак за све ученике: млађи разреди после првог часа. Ученици у средњем образовању доручкују после другог часа.

Доручак за ученике који су у преподневној смени у Продуженом бораваку доручкују од 9,00 до 9,15.

Ручак за ученике је од 11,45 до 12,15. Ужина за ученике који похађају послеподневну смену је од 12,45 до 13,00.

Послове у трпезарији обавља једна сервирка.

II 5.3. Распоред дежурних наставника за школску 2025/2026.

ПРВА СМЕНА

ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА 7.30-13.00

ПОЗИЦИЈЕ ДЕЖУРНОГ НАСТАВНИКА		понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
	Дежурни 1	Весна Николић	Вера Курћубић	Ивана Митровић	Светлана Симић	Кристина Папић
	Дежурни 2	Данијела Ђикић	Немања Лазовић	Ана Богдановић	Бобана Кастратовић	Сандра Словић
	Дежурни 3	Дијана Протић	Тина Живковић	Ана Секулић	Анђела Николић	Данијела Ђорђевић
	Дежурни 4	Милош Мачар	Анкица Перовић	Невена Крсмановић	Алекса Нићифоровић	Еленка Јоксимовић

Дежурни
наставник
к 1:
УЛАЗ
Дежурни

наставник 2: ХОДНИК-ПРИЗЕМЉЕ

Дежурни наставник 3: КУХИЊА-ПРИЗЕМЉЕ

Дежурни наставник 4: СПРАТ

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ДРУГА СМЕНА

ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА 12.00-16.45

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
Дежурни 1 улаз	Србо Ристановић	Весна Игњатовић	Ана Виторовић	Милунка Маслаћ	Милијанка Трипковић

ПОЗИЦИЈЕ ДЕЖУРНОГ НАСТАВНИКА

Дежурни наставник 1: ходник

- ☐ Наставници дежурају на местима утврђеним распоредом дежурства;
 - ☐ Долазе у школу, воде рачуна о ученицима до почетка часа. Обилазе све учионице у и све недостатке и важне догађаје уносе у књигу дежурства и обавештавају секретара или директора школе о уоченим недостацима;
 - ☐ Дежурни наставници воде рачуна о безбедности деце и дужни су да предузму све утврђене мере;
- Лични пратиоци проводе време са ученицима који због своје специфичности имају потребу мењања простора на ходнику, у дворишту, физкултурној сали или летњој учионици.
- ☐ Дежурни наставници дежурају по договореној сатници.

II 5. 4. Школски календар значајних активности за 2025/2026. годину

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину

"Службени гласник - Просветни гласник", број 6 од 25. јуна 2025.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

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

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

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

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

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

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним 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 одступати до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Члан 9.

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

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

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

Члан 10.

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

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

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2026. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

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

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 8. до 17. маја 2026. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић“ обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

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

1. новембар се слави као Дан школе.

КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШОСО „1. новембар“ за основну и средњу школску 2025/2026. годину

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ: 85 наставних дана

СЕПТЕМБАР: 22 наставних дана;

□ Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године – рад у две смене

ОКТОБАР: 23 наставна дана;

НОВЕМБАР: 18 наставних дана;

- 1. новембар 2025. године (субота) - обележавање Дана школе, (ПРВИ ПРЕСЕК СТАЊА)
- 4. новембра 2025. одржати Одељењска већа
- 7. новембра 2025. године одржати Наставничко веће
- 8. новембра 2025. године одржати Одељењске родитељске састанке
- 10.11. до 11.11.2025. – Јесењи распуст
- 12. новембар 2025. године (среда) – настава се реализује по распореду часова од уторка

ДЕЦЕМБАР: 22 наставних дана;

- 26. децембра 2025. одржати Одељењска већа
- 29. децембра 2025. године одржати Наставничко веће
- 30. децембра 2025. године одржати Одељењске родитељске састанке
- 30.12. 2025. године последњи наставни дан у првом полугодишту
- Од 31.12.2025. до 19.1.2026. – Зимски распуст

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ: 95 наставних дана за основце;
100 наставних дана за средњошколце;

ЈАНУАР: 9 наставних дана;

- ☐ Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године
- ☐ 27. јануар 2025. године (уторак) радни, ненаставни дан – школска слава - Свети Сава

ФЕБРУАР: 15 наставних дана;

- ☐ 15. фебруар 2026. године - Срећење – Државни празник (нерадни дани)
- ☐ Од 16. до 20. фебруар 2026. године - Срећењски распуст – ненаставни дани

МАРТ: 22 наставних дана;

- ☐ 27. и 28. март 2026. године (петак и субота) - Пробни завршни испит
- ☐ 28. март 2026. године (субота) - (ТРЕЋИ ПРЕСЕК СТАЊА)

АПРИЛ: 19 наставних дана;

- ☐ 6. априла 2026. год. одржати Одељењска већа
- ☐ 7. априла 2026. год. одржати Наставничко веће
- ☐ 9. априла 2026. год. (четвртак) одржати Одељењске родитељске састанке – **настава се реализује по распореду часова од петка**
- ☐ 10.4. до 14.4.2026. – Пролећни распуст - Први наставни дан након пролећног распуста је среда, 15. април 2026. године

МАЈ: 20 наставних дана;

- ☐ 1. и 2. мај 2026. године – нерадни дани Државни празник
- ☐ од 18.5. до 29.5.2026. блок настава стручна пракса за III разред средње школе
- ☐ Друго полугодиште се завршава у петак, 29. маја 2026. године за ученике III средње школе

ЈУН: 10 наставних дана за основце;

15 наставних дана за средњошколце;

- ☐ 2. јуна одржати завршни испит за ученике III разред средње школе
- ☐ 3. јуна 2026. године одржати Одељењска већа за ученике VIII разреда основне и школе III разред средње школе
- ☐ 6. јуна 2026. године одржати Наставничко веће за ученике VIII разреда основне и школе III разред средње школе
- ☐ Родитељски састанци за ученике VIII разреда основне школе и III разред средње школе по договору на нивоу школе
- ☐ од 8.6. до 19.06.2026. одржати стручну праксу за I и II разред средње школе
- ☐ Друго полугодиште се завршава у петак, 12. јуна 2026. године за ученике од I до VII разреда
- ☐ 15. 16. и 17. јун 2026. године - Завршни испит
- ☐ Друго полугодиште се завршава у петак, 19. Јуна 2026. године за ученике од I и II разреда средња
- ☐ 18. јуна 2026. године одржати Одељењска већа за ученике од I до VII разреда, I и II разред средње школе
- ☐ 19. јуна 2026. године одржати Наставничко веће за ученике од I до VII разреда, I и II разред средње школе
- ☐ 26. јуна 2026. године (недеља) - родитељски састанци – Видовдан

II 5.6. Време реализације екскурзија, излета и летовања на нивоу школе:

- Једнодневни излет април- мај 2026. године.
- Посете значајним објектима, институцијама и местима у ближој околини планиране су у току првог и другог полугодишта.

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

- Излети до Градског парка, реке Мораве и Спомен парка су планирани у првом и другом полугодишту на нивоу Стручних актива млађих разреда, старијих разреда и средњег образовања.
- Летовање наших ученика у одмаралишту „Овчар“ у Улцињу је планирано у августу месецу у организацији ПУ „Радост“.

II 5.7 Распоред такмичења и завршног испита

Физичко васпитање
Дисциплина
Атлетика септембар
Одбојка (женска) октобар
Кошарка (женска) новембар
Кошарка (мушка) децембар
Стони тенис
Пливање
Фудбал (мушки)
Фудбал (женски)
Националне игре
Термини и места одржавања биће накнадно одређени.

Такмичења из области графичарства одржаће се :

Школско такмичење - март 2026. год.

Републичко такмичење - април/мај 2026. год.

Матурски и дипломски испити за ученике средњег образовања- 2. јуна 2026. год.

План припрема за завршни испит

Активности	Реализатори	Време
Часови одељенског старешине посвећени психолошкој припреми ученика за Завршни испит	Одељенски старешина, психолог	Током године
Индивидуални рад психолога, логопеда и реедукатора психомоторике са ученицима осмог разреда	Психолог, логопед, реедукатор	Друго полугодиште
Провера способности , интелектуалног , психомоторног , говорно језичког , сензомоторноги емоционалног статуса ученика осмог разреда	Психолог, логопед, реедукатор	Друго полугодиште
Правовремено информисање ученика и родитељ о терминима повезаним за припрему и спровођење Завршног испита	Разредни старешина , стручна служба	Током године
Евалуација ИОПа 2 и њихово усклађивање са тестовима за Завршни испит	Одељенске старешине, чланови ИОП тимова, предметни наставници	Током године
Прилагођавање начина тестирања у складу са способностима ученика и Захтевима завршног испита	СТИО	Друго полугодиште
Припремна настава за ученике		

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

осмог разреда биће организована са по 10 часова у блок настави по три часа дневно из српског, математике и области наука од	Наставници, СТИО	Друго полугодиште
Израда тестова за пробни и завршни испит	Наставници, СТИО	Током године
Пробни завршни испит	Наставници, СТИО	27-28.март 2026.
Завршни испит	Комисије за спровођење завршног испита	15.,16.,и 17. јун 2026.
Анализа резултата ученика на Завршном испиту и информисање родитеља о њиховим постигнућима .	Одељенске старешине, активни , СТИО	Крај школске године

II 6. Услови средине у којима школа ради

У општини Чачак, као локалној заједници постоје бројне установе и институције,локалног и републичког нивоа, од непосредног или посредног значаја за живот и рад Школе и остваривање права ученика и њихових породица.

Ресурси локалне заједнице:

- Школе Моравичког округа (основне и средње)
- Центар за стручно усавршавање-Чачак
- СК „Морава“ и остали спортски клубови и удружења
- Удружење за помоћ ментално недовољно развијеним особама Чачак (МНРО Чачак)
- Специјална олимпијада Србије
- Центар за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“
- Центар за социјални рад
- Национална служба за запошљавање
- Дом здравља и остале здравствене институције
- Културни центар Чачак и остале институције културе
- Градска библиотека
- СПЦ
- Балетска школа Лујо Давичо
- Факултет техничких наука Чачак
- Удружење „Сове на опрезу“
- Привредници и предузећа са територије града
- Медији , локални и републички
- Друштво за церебралну и дечију парализу Ивањица
- Клуб хранитеља чачанско-моравичког округа
- Џокер накси радио
- Лав телевизија
- ТВ Галаксија
- Ликовни студио марта Самарџић
- Бапта декорације
- Издавачка кућа Пчелица
- Компанија Весели дућан
- Компанија Хизна
- Компанија Барок
- Компанија Del sistem

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

- Компанија Mediagraf
- Предшколска установа Моје детињство
- Удружење “Чувари дела Вука Караџића”- Чачак

Природни ресурси, туристичка понуда ,културно-историјски споменици и археолошки локалитети одлична су подлога за спровођење интегративне наставе и амбијентално учење.

Школа ће у будућем периоду наставити да блиско сарађује са Општинском интерресорном комисијом, у одређивању мера додатне образовне подршке за ученике школе, и са циљем ширег обухвата деце и ученика за које је школовање у нашој установи најадекватнији вид подршке. Планира се и интензивирање сарадње са Националном службом за запошљавање како би се радило на запошљавању теже запошљивих лица, у овом случају –особа са посебним потребама које су завршиле школу за децу са сметњама у развоју у нашем граду. Већина ових особа потиче из социјално депривираних породица или су корисници социјалне помоћи. Поред економске користи коју ће они на овај начин остварити , њихово запошљавање ће утицати и на њихову социјализацију и рехабилитацију као и на подизање њиховог самопоуздања и сигурности . Њихова радна укљученост утицаће и на повећање сензибилитета шире друштвене заједнице за проблеме особа са сметњама у развоју.

III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

III 1.Распоред разредних старешина

Разредно старешинство ове школске године ће имати 18 наставника и професора ове школе. На предлог директора школе Наставничко веће прихватило је поделу предмета наставницима и одељења разредним старешинама:

разред	Разредни старешина
ППП	Вања Дамљановић дипл. Дефектолог олигофренолог
ППП	Наташа Стејић дипл. Дефектолог олигофренолог
I	Дијана Протић-дефектолог
I2	Анђела Николић- дефектолог
II1	Данијела Ђикић— дипл. Дефектолог олигофренолог
II2	Бранка Јаћимовић-дефектолог
III1	Бобана Кастратовић-наставник разредне наставе
III2	Тина Живковић-наставник разредне наставе
IV1	Вера Курћубић-дипл.дефектолог олигофренолог
IV2	Данијела Ђорђевић-дипл.дефектолог
V	Весна Игњатовић-дефектолог олигофренолог
VI	Наташа Пауновић дипл.- дефектолог олигофренолог
VII1	Ана Виторовић- дефектолог
VII2	Милијанка Трипковић -наставник разредне наставе
VIII	Милунка Маслаћ -дипл. Дефектолог олигофренолог
I-1	Ана Секулић - Специјалиста струковни инжењер индустријског инжењерства
I-2	Милош Мачар - Стукковни инжењер графичке технике
II1	Кристина Папић - Специјалиста графичког инжењерства
III-1	Весна Николић- дефектолог олигофренолог
III-2	Ивана Митровић дипл. Дефектолог олигофренолог

III 1.1. Продужени боравак

Групе продуженог боравак	Наставници у продуженом боравку
I	Ивана Крупниковић
II	Сања Лазовић

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

III(аутизам)	Кристина Гојковић
IV (аутизам)	Марко Ђорђевић

III 1.2. Стручни сарадници

Радно место	Стручни сарадник
Психолог	Љиљана Марић
Логопед	Еленка Јоксимовић

III 1.3. Предметни и индивидуални наставници

Предмети	Предметни наставници
Физичко васпитање	Србо Ристановић
Корективно/превентивне вежбе и игре	Немања Лазовић
Реедукација психомоторике	Светлана Симовић
Сензорна интеграција и аудиторни тренинг	Весна Марковић Чегањац
Логопедски рад	Ана Богдановић.
Верска настава	Алекса Нићифоровић
Енглески језик	Сандра Словић
Немачки језик	Сандра Словић

III 1.4. Састав и руководиоци стручних органа школе

Стручни органи и тимови школе	Руководиоци стручних органа и чланови
Стручно веће млађих разреда	Дијана Протић (одељенске старешине млађих разреда)
Стручно веће старијих разреда	Ана Виторовић (одељенске старешине старијих разреда)
Стручно веће средњег образовања	Ана Секулић(одељенске старешине у средњем образовању)
Стручни актив за развојно планирање	Александар Николић, Драган Луковић, Ана Богдановић, Кристина Папић, Наташа Пауновић,
Стручни актив за развој Школског програма	Александар Николић , Дијана Протић, Данијела Ђикић, Весна Николић, Наташа Стејић
Стручни тим за инклузивно образовање	Весна Марковић Чегањац, Еленка Јоксимовић, Катарина Радојичић, Вера Курђубић, Невена Крсмановић
Стручни тим за самовредновање	Весна Чегањац, , Катарина Радојичић, Светлана Симовић, Тина Живковић, ВАња Дамљановић
Етос	Дујана Протић, Весна Игњатовић, Ана Виторовић
Подршка ученицима	Наташа Стејић, Кристина Гојковић, Ана Богдановић
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Марић Љиљана, Оцокољић Зоран , Анђела Николић, Сања Лазовић, Данијела Ђорђевић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Наташа Пауновић, Милунка Маслаћ, Весна Николић, Анкица Перовић, Милијанка Трипковић
Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Александар Николић/директор,, Сандра Словић, Вера Курђубић, Бранка Јахимовић, Србо Ристановић
Тим за професионалну оријентацију	Љиљана Марић, Милунка Маслаћ, Весна Николић,

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

	Ивана Митровић
Тим за стручно усавршавање	Љиљана Марић, Бобана Кастратовић, , Ивана Митровић, Ана Секулић, Ана Виторовић
Ученички парламент	Љиљана Марић, Тина Живковић, Анђела Николић

III 1.5. Педагошки колегијум

Александар Николић	Директор школе
Драган Луковић	Помоћник директора школе
Еленка Јоксимовић	Стручни сарадник
Ана Богдановић	Председник Школског одбора
Дијана Протић	Руководилац стручног већа-млађи разреди
Ана Виторовић	Руководилац стручног већа-старији разреди
Ана Секулић	Руководилац стручног већа-средње образовање
Весна Николић	Стручни актив за развој школског програма
Вања Дамљановић	ППП
Весна Чегањак	Индивидуални наставници
Марко Ђорђевић	Боравак

III 2. Преглед недељног задужења наставника

На основу члана 136. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 72/09, 52/11, 55/13 и 68/15) члана 192 Закона о раду („СЛ. Гласник РС“ бр. 2/2005 и 61/05, („Просветни гласник“ бр 2/92 и 2/2000), Годишњег плана рада за школску 2024/2025. год. Утврђује се структура и распоред обавеза у радној недељи која се налази у документацији директора школе.

III 3. Програм образовно васпитног рада

III 3.1 Припремно предшколско одељење

ТЕМАТСКИ ПЛАН РАДА ЗА ШК.2025/26. ГОДИНУ

Редни број	Наставна тема	Број часова			Свега
		Обрада новг.градива	Понављање	Остали видови	
1.	Развој говора	40	6	134	180
2.	Припрема за почетно читање и писање	55	3	50	108
3.	Упознавање математичких појмова	57	13	38	108
4.	Упознавање природне и друштвене средине	79	9	20	108
5.	Физичко васпитање	35	3	70	108
6.	Ликовно васпитање	40	1	31	72
7.	Музичко васпитање	23	2	11	36

Укупно:720

III 3.2. План наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД	ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД
-----------	----------------------	-------------	--------------	--------------	----------------

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____језик ¹	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи ²	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
У К У П Н О: А		20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁴	2	72	2	72	2	72	2	72
У К У П Н О: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
У К У П Н О: А + Б		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁵	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње	1-3 дана годишње	1-3 дана годишње	1-3 дана годишње	1-3 дана годишње	1-3 дана годишње	1-3 дана годишње	1-3 дана годишње

1. Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2. Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3. Ученик бира један од понуђених изборних програма.

4. Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

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

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

III 3.3. Фонд часова у петом , шестом , седмом и и осмом разреду

Рб.	Обавезни наставни предмети	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		Нед..	Год.	Нед..	Год.	Нед..	Год.	Нед..	Год.
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Информатика и	1	36	1	36	1	36	1	34

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

	рачунарство								
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72	2	72	3	108	3	102
УКУПНО		24	864	25	900	28	972	28	952

Рб.	Обавезни изборни предмети	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		Нед..	Год.	Нед..	Год.	Нед..	Год.	Нед..	Год.
1.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Немачки језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Обавезне наставне активности	2	72	1	36				
УКУПНО		28	1008	29	1044	31	1080	31	1054

Рб.	Изборни наставни предмети	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		Нед..	Год.	Нед..	Год.	Нед..	Год.	Нед..	Год.
1.	Цртање, сликање и вајање	1	36						
2.	Домаћинство			1	36				
3.	Моја животна средина					1	36		
4.	Боравак у природи и планинарење 1							1	34
УКУПНО		29	1044	30	1080	32	1116	32	1088

Рб.	Облик-образовно васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		Нед..	Год.	Нед..	Год.	Нед..	Год.	Нед..	Год.

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

1.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
----	------------------	---	----	---	----	---	----	---	----

Рб.	Остали облици образовно-васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		Нед..	Год.	Нед..	Год.	Нед..	Год.	Нед..	Год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2. Екскурзија		1-2 дана годишње							

III 4. Средње образовање

III 4.1. Наставни план за трогодишње образовање

ПОДРУЧЈЕ РАДА ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО

Образовни профил: **ПОМОЋНИК КЊИГОВЕСЦА**

Недељни и годишњи фонд часова за образовни профил **ПОМОЋНИК КЊИГОВЕСЦА**, дат је у следећим табелама:

ед- ни бр.	Б. ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ	ПРВИ РАЗРЕД годишње	ДРУГИ РАЗРЕД годишње	ТРЕЋИ РАЗРЕД годишње	УКУПНО годишње
1.	Допунски рад часова	до 60 часова	до 60 часова	до 60 часова	до 180
2.	Додатни рад часова	до 60 часова	до 60 часова	до 60 часова	до 180
3.	Корективни рад	до 90 часова	до 90 часова	до 90 часова	до 270 часова

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

4. Блок настава	до 60 часова две наставне седмице по завршетку теоријске наставе	до 60 часова две наставне седмице по завршетку теоријске наставе	до 60 часова две наставне седмице по завршетку теоријске наставе	до 180 часова
5. Друштвено-корисни рад часова	до 60 часова	до 60 часова	до 60 часова	до 180
Ред- ни бр.	ПРВИ РАЗРЕД В. ФАКУЛТАТИВНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ДРУГИ РАЗРЕД годишње	ТРЕЋИ РАЗРЕД годишње	УКУПНО годишње
1. Екскурзија радних дана	до 5 радних дана	до 5 радних дана	до 5 радних дана	до 15
2. Хор, секције и друге часова активности	до 140 часова	до 140 часова	до 140 часова	до 420

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Наставни програми наставних предмета, обавезних облика образовно-васпитног рада и факултативних облика образовно-васпитног рада, према програму образовног профила, објављени су у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветни гласник“ број 5/94 од 25.08.1994. године и 18/97-1 од 02.09.1997 године, осим за предмет верска настава чији је наставни програм објављен у Службеним гласницима РС 6/2003, 23/2004, 9/2005 и 11/2016.

Ред. број	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		УКУПНО	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	2	70	2	70	2	64	6	204
2.	Уређење друштва	-	-	-	-	2	64	2	64
3.	Физичко васпитање	2	70	2	70	2	64	6	204
4.	Математика	2	70	2	70	2	64	6	204
5.	Технологија графичког материјала	2	70	2	70	2	64	6	204
6.	Графичко обликовање и писмо	2	70	2	70	-	-	4	140
7.	Технологија рада	2	70	2	70	2	64	6	204
8.	Практична настава	18	630	18	630	18	576	54	1836
	Укупно часова:	30	1050	30	1050	30	960	90	3060
	А. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава	1	35	1	35	1	32	3	102
	Укупно часова:	31	1085	31	1085	31	992	93	3162

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

III 4.2. Годишњи фонд часова обавезних ваннаставних активности и облика рада који доприносе остваривању плана и програма

III 4.3. Фонд часова припремне наставе

РАЗРЕД	V	VI	VII	VIII	УКУПНО
Српски језик				10	10
Математика				10	10
Области наука				10	10
разред	I- III година			укупно:	
српски језик	10			10	
математика	10			10	
осн. практ. дисципли.	10			10	
стручна пракса	10			10	

III 4.4. Фонд часова верске наставе

разред	број часова
I-VIII	13
I	2
II	1
III	2

III 5. План рада продуженог боравака и медицинских сестара

III 5.1. Годишњи план рада продуженог боравака за школску 2025/2026. год.

У школи постоје четири групе продуженог боравака од чега су две групе боравака за ученике са аутизмом.

☐ Продужени боравак је посебан облик образовно-васпитног рада са ученицима који се реализује у школи после или пре часова редовне наставе и у оквиру кога ученици имају самосталан рад и низ различитих облика слободних активности и један оброк

☐ У оквиру продуженог боравака обезбеђују се игра,културно-уметничке, спортске активности, учење, израда домаћих задатака извршавање других обавеза ученика у безбедном окружењу под надзором наставника

☐ У продуженом бораваку се у оквиру активности самосталног рада реализују активности које би иначе ученик радио у виду домаћих задатака.

☐ На часовима самосталног рада, ученику се могу задавати следеће активности: читање обавезне школске и домаће лектире, читање листова и часописа за децу, коришћење правописа, лексикона, енциклопедија, као и савремених, електронских и мултимедијалних наставних средстава као извора информација, извођење и израда различитих практичних радова, рад на пројектима и друго

☐ Самосталан рад ученика се остварује са најмање једним школским часом дневно.

☐ Активности у слободном времену се остварују са најмање три школска часа дневно.

☐ Активности у слободном времену ученика имају првенствено рекреативно-забавни и стваралачки карактер и оне могу бити: едукативне, радне, културно-уметничке и спортске и организују се на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика у оквиру различитих група и колектива, како би омогућиле да у њима ученици стварају, откривају, представљају, увежбавају, одмеравају, изражавају речима, звуцима, покретима, бојама и другим разноврсним облицима и средствима.

☐ Једном у току тромесечја у оквиру отвореног дана за заинтересоване учеснике образовно-васпитног рада у школи и родитеље приказује резултате рада настале у оквиру слободних активности путем тематског уређења школског простора, јавних часова, приредби и слично.

☐ Због специфичности деце која похађају ШОСО „1.новембар“ у програм рада продуженог боравака уврштене су активности које имају за циљ интензиван рад на развијању потенцијала код сваког ученика, у областима у којима се јављају највеће потешкоће (комуникација, психомоторни развој, социјализација).

Програм и садржај рада у продуженом бораваку има сврху ослобађање свих развојних потенцијала којима дете располаже и омогућава му интеграцију личности и искуства на највећем могућем нивоу. Уз ово, има за циљ да омогући опсервирање лако ментално заостале деце не само у раду,већ и у организовању али и слободној игри, одмору али и понашању у најразличитијим ситуацијама:при умивању,за столом итд.

Преподневни боравак почиње са радом у 8,00 часова за ученике послеподневне смене.После редовне наставе, ученици преподневне смене продужавају боравак у школи,тако да су она у Послеподневном продуженом

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

боравку од 11,45 до 15,30 часова. уз правилно смењивање рада и одмора. У току боравка деца добијају пун топли оброк, који се набавља од Студентског центра.

III 5.2. План рада медицинских сестара

Због структуре ученика и њихових специфичности неопходно је ангажовање медицинских сестара током боравка деце у школи, од пријема до одласка деце кући како би се обезбедила стална здравствена и хигијенска нега.

Медицинске сестре : Ирена Пајовић и Драгана Милошевић

Области рада медицинске сестре у току школске 2025/26 године су:

1. Контрола здравствено-хигијенског стања код деце
2. Контрола здравствено-хигијенских услова у школи
3. Развијање културно-хигијенских навика код деце
4. Самопомоћ и самопослуживање
5. Здравствено васпитање
6. Креативне радионице

1. Контрола здравствено-хигијенског стања код деце

Свакодневни пријем деце-тријажа

- мерење телесне температуре

- ношење маске

- одржавање физичке дистанце

Прегледати свако дете које дође у школу и то: - грло - нос - косу (обавезна контрола ваши код деце) - кожу

- контролисати да ли је дете чисто и адекватно обучено

- обавезна лекарска потврда наком 5 дана изостанка детета из школе - обавештавање школе и наставника о изостанку детета

- при уласку у школу свако дете треба да испрска руке дезинфекционим раствором

- планирана сарадња са Домом здравља (систематски прегледи, вакцине)

- подела терапије

- указивање прве помоћи у случају повреде, епилептичног напада, болести и високе температуре

2. Контрола здравствено-хигијенских услова у школи

- Јутарњи обилазак учионица у којима деца бораве

- дезинфекција радних површина у учионицама

- Дезинфекција наставних средстава

- Дезинфекција квака, рукохвата, рампи, славина у свим тоалетима...

- контрола да ли су тоалети чисти и дезинфиковани

- требовање средстава за потребе медицинских сестара

3. Развијање културно-хигијенских навика код деце

- процена степена усвојености хигијенских навика код деце

- првенствено радити на усвајању принципа личне хигијене код деце - радити на развијању хигијенских навика и то посебно у нижим разредима - прање и брисање руку, прање зуба, купање, чешљање, сецкање ноктију, третирање лица и руку кремом

- са старијом децом разговарати о потребама интимне хигијене

Спровођење тоалетног тренинга: - употреба вештоље, уколико постоји страх код детета, поступно га привикавати

- увођење деце у технике умивања - научити их да користе тоалет папир, пуне воде и оперу руке, обуку се након употребе тоалета

- један од задатака сестара је да дете у свему пропрати, опомене, по потреби пресвуче и окупа

- радити са децом на правилној употреби прибора - развијати деци правилан однос према прибору за личну хигијену и хигијену косе (сапун, пешкир, четкица, паста, шампон)

- потребно је научити их да брину о хигијени одеће и обуће

- радити на усвајању чињенице да је за здравље битна и хигијена простора у којем деца бораве (учионица, трпезарија, њихова соба).

4. Самопомоћ и самопослуживање

- радити на осамостаљивању и оспособљавању деце

- потребно је научити их да сами воде бригу о себи и својим стварима - радити на усвајању и поштовању налога

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

- оспособити их да буду самостални у исхрани -радити на правилној употреби прибора (чаша, кашика, виљушка, нож)
- правилном држању, сечењу и приношењу хране устима
- правилном седењу за столом, жвакању, гутању, правилној употреби салвете-убруса
- учити их сакупљању прибора по завршеном оброку
- учити их откопчавању, закопчавању, обувању, изувању, везивању пертли, одржавању чистоће обуће, лепљењу чичак траке, самосталном облачењу, одлагању прљавог веша, употреби марамице.

5.Здравствено васпитање

- радити на формирању навика здраве исхране код деце -причати са њима о значају пијаће воде за здравље
- разговарати са њима о млеку и млечним производима, о воћу, поврћу, витаминима
- прању и чишћењу воћа и поврћа
- говорити им о значају физичке активности, шетње
- са децом која улазе у пубертет причати о променама које им се дешавају у организму -са девојчицама причати о менструалном циклусу и одржавању интимне хигијене
- причати им о значају сна за њихово здравље -исхрани у зимским-летњим месецима

6.Креативне радионице

- Радионица едукативног типа за усвајање, развијање и усавршавање здравствено-хигијенских навика
 - радионица тоалетног тренинга (о развијању свести о хигијени)
 - радионица о правилној исхрани : Светски дан здраве исхране „Хранимо се паметно и здраво“ Израда едукативног панона.
 - радионица о превенцији болести кроз игру – „Тамо где је чисто , тамо се сви радују“ –Одржавање личне хигијене и хигијене простора
 - радионица за усвајање и стицање навика и знања о променама у пубертету и правилима хигијене (менструални циклус, маље, хигијена гениталних органа)
 - израда едукативних панона
- 3.12. Дан особа са инвалидитетом „Није довољно поставити рампе“ Демонстрација : помоћ особама са инвалидитетом
- 07.04. Светски дан здравља „Наше здравље је у нашим рукама“ ПП презентација

III 5.3. Кућна настава

Кућна настава

Наша школа поред ППП, основног и средњег образовања нуди и кућну наставу која подразумева спровођење васпитно-образовног рада у кућним условима ученика. То је организационо специфичан облик рада са ученицима који због здравствених проблема нису у могућности да похађају наставу са својим вршњацима у школи. За нашу децу овај облик рада је врло често једини начин да стекну одређена знања и вештине. Дефектолог за сваког ученика индивидуално израђује дидактички материјал како би максимално искористио њихове могућности и потенцијале. С обзиром да се настава одвија у кућним условима ученика, дефектолог није само наставник, већ и пријатељ и члан породице. Он заједно са свим члановима учествује у васпитнообразовном раду, што овај облик наставе чини изузетно успешним и квалитетним. У раду се, поред дидактичког материјала, користе различите врсте тактилних, визуелних и аудитивних стимулатора као и различити облици мобилних апликација које рад у кућним условима ученицима чине занимљивим и интересантним. Овако организована кућна настава омогућава ученицима подстицање и развој когнитивних, функционалних, комуникацијских и социјалних вештина и као таква представља добар вид пружања психосоцијалне подршке како деци на кућној настави, тако и њиховим родитељима.

IV ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

IV 1 . Допунска настава

Организује се од првог до осмог разреда, са једним часом недељно (36 часова - годишњи фонд).

IV 2. Излети

У зависности од финансијских средстава, у школској 2025/2026. години, планира се излет. Дестинација ће, уз претходно разматрање Савета родитеља школе и Школског одбора, бити накнадно одређена.

IV 3. Настава у природи и екскурзија

Циљеви и задаци наставе у природи, екскурзија и излета

- ☐ Развијање и неговање културног понашања на путовању у групи;
- ☐ Упознавање са географском одликама, културним знаменитостима и етно вредностима Републике Србије;
- ☐ Развијање еколошке свести о заштити и очувању животне средине;
- ☐ Проширивање знања из наставних предмета;
- ☐ Корелација предмета и примена теоријских знања у пракси.

Настава у природи се одржава у складу са оперативним плановима из сваког предмета. Предвиђено је одржавање наставе у парку, на стадиону, у играоницама, поред реке Мораве, у оквиру градске цркве, Љубић брдо. Локација и време се одређује појединачно за сваки предмет.

V ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

V 1. Стручна већа

V 1. 1. Наставничко веће

Наставничко веће је стручни орган школе.

Чланови Наставничког већа су сви наставници и стручни сарадници школе.

Радам Наставничког већа руководи директор школе. Рад Наставничког већа је уређен Статутом.

На седницама Наставничког већа организује се и анализира целокупан рад и доносе се одлуке о свим битним питањима у вези са остварењем плана и програма.

Одговарајући извештаји и анализе припремају се на основу извештаја одељенских већа, одељенских старешина, предметних наставника, стручних већа и актива, самовредновања рада школе, евалуације ШРП-а, статистичких и других евиденција, тестова, анкета и др.

План рада Наставничког већа:

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
VIII	☐ Формирање одељења и подела предмета и разреда на наставноке ☐ Подела одељенских старешинстава и других задужења у оквиру 40-часовне радне недеље ☐ Утврђивање кадровских потреба школе ☐ Разматрање Календара образовно-васпитног рада у основној школи за школску 2024/2025. годину	-Излагање, презентација, дискусија, одлучивање	директор “ “
X	☐ Утврђивање облика сарадње са родитељима идентификација ученика за секције на нивоу школе ☐ Извештаји стручних актива поводом уједначавања критеријума оцењивања	Информисање, предлагање, излагање, разговор, дискусија,	руководиоц стручних актива рук. Стручних актива

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

	☐ Усвајање ИОП-а ☐ Подршка школама ☐ Разматрање плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ☐ Разматрање и усвајање плана набавке наставних средстава и асистивне технологије ☐ Организовање прославе Дана школе		инклузивни тим Секције
XI	☐ Припрема за први класификациони период ☐ Планирање одељенских заједница ученика и актива млађих и сатријих разреда ☐ Анализа реализације програмских садржају за протекли период (редовна, допунска и секције) ☐ Анализа успеха и дисциплине ученика за први класификациони период	анализа -Информисање, предлагање, излагање, разговор, дискусија, Извештавање, дискусија, усвајање	директор предавач: стручни сарадник предметни наставници руководиоци стручних већа
XII	☐ Аналитички преглед рада стручних актива ☐ Анализа рада одељенских старешина и реализација нових планова рада ☐ Припрема за крај наставе у првом полугодишту ☐ Усвајање ИОП-а за ученике 1. разреда	анализа -Информисање, предлагање, излагање, разговор, дискусија, Извештавање, усвајање	одељенски старешина директор руководиоци стручних већа одељенске старешине
I	☐ Организација прославе Дана Светог Саве	организација	Руководиоци секција
II	☐ Анализа рада одељенских старешина и одељенске заједнице ☐ Анализа рада стручних органа ☐ Реализација допунске наставе и секција ☐ Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту школске 2024/2025. године ☐ Разматрање извештаја о раду стручних сарадника и директора у првом полугодишту школске 2024/2025. године ☐ Утврђивање општег успеха и дисциплине ученика ☐ Организовање родитељских састанака ☐ Анализа успеха и дисциплине ученика у првом полугодишту са предлогом мера ☐ Анализа реализације активности школских тимова	анализа -Информисање, предлагање, излагање, разговор, дискусија,	одељенски старешина руководиоци стручних актива директор и тимови
III	☐ Анализа успешности сарадње родитеља и школе ☐ Анализа реализације програма рада школе ☐ Групни облик рада у настави ☐ Анализа реализације активности из Школског развојног плана ☐ Ревизије ИОП-а	анализа -Информисање, предлагање, излагање, разговор, дискусија, Извештавање, усвајање	одељенски старешина директор одељенски старешина
IV	☐ Припрема за други класификациони период 1. Организација родитељских састанака 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода 3. Ефикасност допунске наставе	анализа -Информисање, предлагање, излагање, разговор, дискусија, Извештавање, усвајање	руководиоци стр.већа директор и одељ. Стар. “ предметни наставник психолог
	☐ Анализа рада на професионалној орјентацији	анализа	наставник ТО и

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

V	и предлог плана за наредну школску годину ☐ Припрема за извођење излета-екскурзије ☐ Припреме за упис ученика у средњу школу ☐ Припреме ученика за Завршни испит	-Информисање, предлагање, излагање, разговор, Извештавање, дискусија, усвајање	директор комисија за професионалну орјент.
VI	1. Анализа рада стручних органа 2. Реализација редовне, допунске наставе и секција 3. Анализа рада наставничког већа и анализа успеха и дисциплине 4. Анализа реализације активности школских тимова 5. Анализа успеха ученика на завршном испиту	анализа -Информисање, предлагање, излагање, разговор, дискусија, Извештавање, усвајање	руководиоци стр.већа “ “ директор
☐ *Начини праћења реализације програма Наставничког већа и носиоци праћења: - Анализа реализације и остварености програма Наставничког већа вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта и на крају наставне године. ☐ Носиоци праћења су руководиоци стручних актива и записничар. - Директор школе, у сарадњи са другим стручним органима, се стара о редовности и благовремености заказивања седница НВ. Записник о раду Наставничког већа води Анкица Перовић			

V 1.2. План рада Стручних већа млађих и старијих разреда

Председник стручног већа млађих разреда : Дијана Протић

Председник стручног већа старијих разреда : Ана Виторовић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
----------------------	-----------------	----------------------	------------------------

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

август-септембар	Доношење и усвајање плана рада Стручног већа Избор објеката који ће се користити у настави путем посета, излета и екскурзија Пружање стручне помоћи колегама у изради ИОП-а	-Излагање, дискусија, предлагање одлучивање	Директор, Председници стручних већа, Инклузивни тим
Октобар	-разматрање спровођења активности из екологије -припрема за бележавање Дана школе -сарадња са родитељима на решавању васпитно-образовног рада Разматрање резултата рада на крају првог класификационог периода (успех ученика и реализација васпитно-образовног рада	Информисање предлагање, договарање	Директор, руководиоци секција, Савет родитеља, стручни сарадници
Новембар	-Употреба савремених наставних средстава и предлагање нових облика рада -Стручно усавршавање наставника-Организовање угледних часова	Договор, анализа, презентација, излагање	Директор, Тим за израду пројекта, председници Стручних већа и остали наставници
Децембар	-Разматрање питања од заједничког интереса ради усавршавања наставно-васпитног рада (измена искуства и усклађивања рада у вези оцењивања ,извођења допунске наставе) ,пружање стручне помоћи млађим колегама. -Реализација свих васпитно-образовних активности Утврђивање појединачног и општег успеха одељења и разреда на крају првог полугодишта -	Излагање, презентација, анализа, дискусија	Директор, Тим за израду пројекта, председници Стручних већа и остали наставници
Јануар	Организовање прославе Светог Саве Стручно усавршавање: Организовање и одласци на семинаре	Информисање, припрема, контактирање предавача, договор	Директор, Тим за израду пројекта, председници Стручних већа , наставници и Савет родитеља.
Фебруар	-Употреба нове асистивне технологије у раду са ученицима–процена задовољства ученика и родитеља применом нових АТ -Прожимање и корелација градива стратегије прилагођавања наставе	Излагање, презентација, анализа, дискусија	Обучени наставници, логопед, реедукатор, председници Стручних већа
Март	Ваннаставне активности (размена искустава о томе како тече реализација). Огледни часови	Излагање, презентација, анализа, дискусија	Руководиоци секција, Директор, координатор пројекта, предавач
Април	Разматрање резултата рада на крају трећег класификационог периода (успех ученика и реализација васпитно-образовног рада) Организовање акције на уређењу школске средине-укључивање родитеља. Организовање заједничке радионице поводом васкршњих празника	Излагање, презентација, анализа, дискусија	Председници Стручних већа, еколошка секција, родитељи, ликовна секција,
Мај	-договор око организације манифестације забавно- спортског карактера на нивоу школе. -Припреме за завршни испит -Успех ученика осмог разреда	Договарање и организовање	Директор, руководиоци спортске секције

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Јун	Утврђивање појединачног и општег успеха одељења и разреда на крају другог полугодишта, анализа реализације свих васпитно-образовних активности Предлог ученика за награде, похвале, односно изрицање васпитно-дисциплинских мера.	Излагање, дискусија, предлагање одлучивање	Директор, Председници стручних већа, Инклузивни тим, Тим за израду пројеката
-----	---	---	---

V 1. 3. План рада Стручног већа средњег образовања

Председник Стручног већа: Ана Секулић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август-септембар	Припрема за почетак школске године: • Доношење и усвајање плана рада Стручног већа. • Избор објеката који ће се користити у настави путем посета, излета и екскурзија. • Набавка техничког материјала, књига и наставних средстава. • Стручно усавршавање наставника¹ • Угледни час² • Израда часописа³ • Ученички парламент • Школско такмичење⁴ • Републичко такмичење⁵ • Спортски програм⁶ • Радионице⁷	Излагање, дискусија, предлагање, одлучивање	Директор, Председник стручног већа
Октобар	Обележавање: • Дечија недеља • Светски дан церебралне парализе Сарадња са родитељима на решавању васпитно-образовног рада.	Информисање, предлагање, договарање	Директор, Савет родитеља, стручни сарадници, родитељска секција
Новембар	Обележавање: • Дан школе • Међународни дан толеранције Разматрање резултата рада на крају првог класификационог периода (успех ученика и реализација образовно-васпитног рада).	Договор, анализа, излагање	Директор, руководиоци секција, председници Стручних већа и остали наставници

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Децембар	Обележавање: - Међународни дан особа са инвалидитетом Припрема: - Школско такмичење у знању и вештинама из области „Хемија, неметали и графичарство“ Реализација свих образовно-васпитних активности. Утврђивање појединачног и општег успеха одељења и разреда на крају првог полугодишта.	Излагање, анализа, дискусија	Директор, председници Стручних већа и остали наставници
Јануар	Обележавање: Школска слава Свети Сава	Договор	Директор, представници секција
Фебруар	Обележавање: - Дан ружичастих мајица Реализација: - Школско такмичење из области „Хемија, неметали и графичарство“	Анализа, разговори, дискусија	Психолог, представници Ученичког парламента, наставници практичне наставе
Март	Обележавање: Светски дан особа са дауновим синдромом	Анализа, припрема, организација	Директор, руководиоци секција, наставници практичне наставе
Април/мај	Обележавање: - Светски дан особа са аутизмом - Међународни дан књиге зад ецу Учешће: - Републичко такмичење Хемија, неметали и графичарство Разматрање резултата рада на крају трећег класификационог периода (успех ученика и реализација образовно-васпитног рада) Успех и дисциплина.	Излагање, анализа, дискусија	Председник Стручног већа, одељенске старешине, наставници практичне наставе
Мај	Учешће: Хуманитарна манифестација Техника и предузетништво Моравичког округа Организација преддипломске праксе треће године. Избор и подела тема за ученике треће године. Избор комисије за полагање дипломског рада и датум одбране рада.	Излагање, презентација, анализа, дискусија	Наставници практичне наставе, одељенске старешине
Јун	Реализација: Излет Утврђивање појединачног и општег успеха одељења и разреда на крају другог полугодишта, анализа реализације свих образовно-васпитних активности. Предлог ученика за награде, похвале, вуковце и ђаке генерације. Изрицање васпитно-дисциплинских мера. Прослава матурске вечери.	Излагање, дискусија, предлагање одлучивање	Директор, председници Стручних већа, одељенске старешине, остали наставници

Реализацију плана и програма стручних већа пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће сореализовати на Наставничком већу. Носиоци праћења биће председници стручних већа и стручна служба о чему извештавају директора.

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

¹Реализација ће се одвијати у току школске године, према могућностима и датумима који ће бити дефинисати од стране реализатора. У тоспадају (програм културне и јавне делатности школе).

²Одвијаће се у току школске године према личном плану наставника.

³Припрема траје током целешколске године, а реализује се у недељи Данашколе.

⁴Припрема се врши током целешколске године.

⁵Припрема се врши у току марта и априла.

⁶Одвија се према годишњем плану рада спортске секције.

⁷Тематске радионице као и радионице секција појединачно одвијаће се према годишњем личном плану професионалног развоја и годишњем плану рада секција појединачно.

V 1. 4. Одељенска већа/активи

Одељењско веће непосредно организује и координира образовно васпитни рад у одељењу, разматра питања која се односе на живот и рад ученика и предузима мере за унапређивање васпитно образовног рада.

СЕПТЕМБАР

Организовање пријема ученика првог разреда, заједнички родитељски састанак

Први утисци о генерацији, способностима ученика, социјална структура

Упознавање Одељенских већа са новодошлим ученицима

Евидентирање ученика за рад у допунској, додатној настави, слободним активностима и ученичким организацијама

Договор о родитељским састанцима, уједначеност захтева и садржаја

ОКТОБАР

Укључивање ученика првог разреда у Организацију Пријатељи деце,

Упознавање већа са програмима рада ПП службе у оквиру професионалне оријентације

НОВЕМБАР

Реализација часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности

Идентификација ученика којима треба пружити посебну помоћ у учењу и владању

ДЕЦЕМБАР

Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности

Реализација састанака са родитељима ученика

Осврт на реализацију програма васпитне функције школе

АПРИЛ

Утврђивање успеха и владања ученика на III класификационом периоду

Реализација плана редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности

Анализа добијених резултата на основу тестирања ученика четвртог разреда и осмог разреда у вези са ПО

МАЈ

Организација и реализација екскурзија ученика

културно-забавне и спортске активности

ЈУН

Утврђивање успеха и владања на крају школске године

Утврђивање предлога за награде и похвале

Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободне активности

Извештај о изведеним екскурзијама

Утврђивање постигнутих резултата ученика на такмичењима и смотрама

Организација и реализација завршног испита и матурске свечаности

V 1. 5. Стручни актив за развојно планирање

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Чланови Стручног актива: Александар Николић директор школе, Драган Луковић, Наташа Пауновић, Ана Богдановић, Кристина Папић, представник Школског одбора и представник Савета родитеља.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Израда плана активности за текућу школску годину са посебним акцентом на борбу против пандемије COVID 19 и поштовањем смерница које даје МПНТР и кризни штаб	Анализа, договор Састанци	Стручни актив за развојно планирање
Током целе школске године	Стручно усавршавање наставника кроз различите семинаре, посете другим школама и др	Семинари и размена искустава кроз посету другим школама	Психолог, директор, председници Стручних већа
Октобар	Припреме за прославу Дана школе Израда ИОП/а Часопис ШОСОН -припрема Припрема и планирање новог Школског развојног плана.	Разне активности Анализа	Директор, руководиоци секција, наставници средњег образовања, психолог
Новембар	Сарадња са интересорном комисијом. Пружање додатне образовне подршке	Презентација, огледни часови	Директор, координатор пројекта
Током школске године (по потреби)	Опсервација и дефектолошка дијагностика деце са сметњама у развоју у редовним школама	Посете, разговори, тестирања	СТИО, реедукатори, логопеди
Током целе школске године	Промоција школе путем медија Одржавање радионица, предавања и трибина за децу, родитеље и наставнике у редовним школама	Емитовање прилога, давање интервјуа, објављивање чланака.	Директор, наставници, ученици, родитељи, Удружења...Тим за медије.
Децембар	Анализа реализације на крају полугодишња. Израда новог ШРП	Анкете, разговори, евиденција	Директор, наставници, психолог
Фебруар	Презентација садржаја посећених семинара	Презентација, огледни часови	Наставници који су похађали семинаре Актив за ШРП
Током године	Спецификација и набавка асистивне технологије, коришћење Дигиталног кабинета у настави	Инсталирање, обука	Тим за пројектно планирање
Март	Ваннаставне активности (размена искустава о томе како тече реализација).	Дискусија, презентација	Секције и Представници институција културе и медија
Април	Маскенбал	Организација	Директор, наставници, психолог
Мај	Организација манифестације забавно-спортског карактера на нивоу школе.	Договор, организација	Директор, руководиоци спортске секције
Јун	Извештај о реализованим активностима које су планиране Школским развојним планом за школску 2025.-2026. год.	Анализа, дискусија, разговори, анкете, увид у документацију	Стручни актив за развојно планирање
Током године	Посећивање концерата, позоришних и биоскопских представа, музеја и спортских догађаја.	Посете, разговори	Директор, наставници, ученици родитељи.

На полугодишту и крају школске године, анализира се рад Стручног актива на Наставничком већу.

Акциони план за реализацију школског развојног плана у школској 2025/2026. години

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

1. НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
1.1. Праћење квалитета наставног процеса и прилагођеност метода и облика рада потребама и способностима ученика као и епидемиолошкој ситуацији у току школске године				
Активност	Носиоци	инструменти	Критеријум успеха	Време реализације
Сарадња актива и размена искустава, план активности	Директор, психолог, Стручна већа	Записници стручних актива	90% наставника има план стручног усавршавања	На почетку сваке школске године
Настава на даљину- Праћење напредовања и вредновање постигнућа ученика	Директор, психолог, Стручна већа	Записници стручних актива	Портфоилио наставника садржи материјале о различитим активностима: образовним, креативним, истраживачким и организационим	Током године
Формативно оцењивање Процена знања и напредовања ученика	Директор, психолог, Стручна већа	Евиденција, портфолио, Листе праћења, педагошке свеске.		Током године
Примена метода активног учења, информациона и асистивна технологија у настави . Наставне јединице прилагођене онлајн настави. Евалуација одржаних часова: пример добре праксе	Директор, ППС, Сручни активи	Увид у евиденцију, посете часовима		Током године
Упознавање наставника са техникама успешног учења путем сензорних уноса	Заинтересовани наставници	Евиденција о посећеном семинару	50 % наставника прошло обуку из сензорне интеграције	Током године
Израда ППТ презентација- оспособљавање за употребу интернета и информационе технологије Онлајн обуке наставника	Заинтересовани наставници	Сертификати	Број израђених ППТ презентација	Током године
Активност	Носиоци	инструменти	Критеријум успеха	Време реализације
Израду ИОП-а и њихова евалуација.	СТИО и инклузивни тимови	Евиденција досијеа ученика	90% боља прилагођеност наставних садржаја очуваним потенцијалима детета	Септембар-децембар сваке школске године

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Набавка стандардизованих тестова за процену способности ученика са тежим облицима интелектуалне ометености	ППС	Евиденција досијеа ученика	50% прецизнија дијагностика ученика са тежим степеном интелектуалне ометености	2025/2026.
Израда дидактичког материјала	Тим за израду дидактичког материјала и родитељи	Извештај Тима о свом раду	Повећан број часова на којима се користи израђени дидактички материјал	Током године

Задатак 2 Набавка наставних средстава, савремене техничке опреме и средстава и система асистивне технологије и обука за њихово коришћење.

<i>Активност</i>	<i>носиоци</i>	<i>инструменти</i>	<i>Критеријум успеха</i>	<i>Време реализације</i>
Набавка таблет рачунара за ученике са аутизмом и церебралном парализом	Директор школе и Школски одбор	Евиденција броја деце који користе таблет рачунаре	Повећана мотивација и успешније усвајање планираних наставних садржаја	Школска 2025/2026. год
Набавка адекватних помагала за ученике са церебралном парализом	Директор и соматопед	Евиденција броја деце која користе посебне опције прилагођене способностима	Сва деца са церебралном парализом имају адекватна помагала	Током тогодишњег периода

2. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1. Задатак: Организовање секција из свих наставних области и организовање разних видова окупљања ученика у оквиру и ван школе.

<i>Активност</i>	<i>Носиоци</i>	<i>инструменти</i>	<i>Критеријум успеха</i>	<i>Време реализације</i>
Комплетирање костима, народних ношњи и реквизита за потребе сценске секције	Наставници, ученици, родитељи, донатори	Дневници рада секција, годишњи извештаји, фото албуми	За 60 % повећан број костима, ношњи и различитих реквизита	Током године
Сарадња са свим основним и средњим школама са територије општине Чачак (заједнички часови, радионице, учествовање на манифестацијама)	Наставници, ученици	Дневници рада секција, годишњи извештаји, фото албуми	Остварене заједничке активности са 80 % основних и средњих школа	Током године
Посећивање концерата, позоришних и биоскопских представа, музеја, галерија, спортских догађаја...	Наставници, ученици, родитељи	Извештај о раду, фото-документација	За 50% повећан број посета културним манифестацијама, повећана заинтересованост за присуство у културном животу заједнице	Током године

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Посета тржним центрима, продавницама, ресторанима ради остваривања планираних активности предвиђених индивидуалним образовним плановима	Наставници, ученици	Дневници рада секција, годишњи извештаји, фото албуми	Савладаност исхода предвиђеним ИОП-ом	Током године
Еколошки пројекат „Зелени путокази“	Еколошка секција	Извештај о раду, фото-документација	Развијен правилан односа према себи и окружењу и стечена основа еколошке културе кроз интеракцију са ученицима из редовних школа	У току школске године.
Организовање „Недеље аутизма“ (предавања, радионице, медијска промоција, маскенббал у Дому културе)	Наставници, ученици	Извештај о раду, фото-документација	Већа заступљеност у медијима	Март- април
Маркетинг школе	Наставници, ученици, родитељи	Извештај о раду, фото-документација	Боља информисаност ученика, родитеља и спољашње средине о раду и активностима школе.	У току школске године

2. Задатак: Развој, подстицање и јачање психофизичког и здравственог стања ученика

<i>Активност</i>	<i>Носиоци</i>	<i>инструменти</i>	<i>Критеријум успеха</i>	<i>Време реализације</i>
Персонална асистенција Обука и пријем персоналних асистената	СТИО	Задовољство родитеља и деце услугом персоналне асистенције Смањен број непожељних понашања у току наставе	Боље разумевање потреба детета од стране персоналног асистента	Током године
Посете домовима ученика	Разредне старешине , психолог	Евиденција посета	Бољи увид у породичну динамику ученика и њихов социјални статус	Током године
Организован одлазак ученика са аутизмом на пливање (хидротерапија)	Наставник физичког и разредне старешине	Евиденција посета, опсервација , анкета са родитељима	Повећан осећај пријатности услед релаксације водом код ученика са аутизмом	Током трогодишњег периода

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

3.Задатак : Укључивање родитеља и старатеља у школске активности као активних учесника

<i>Активност</i>	<i>Носиоци</i>	<i>инструменти</i>	<i>Критеријум успеха</i>	<i>Време реализације</i>
Ангажовање родитеља у организовање традиционалних манифестација које окупљају што више учесника	Родитељи, наставници, извођачи, секције, локална заједница	Извештаји и анализе стручних тела	Укључивање великог броја родитеља у припремању и извођењу оваквих манифестација и акција	Континуирано
Помоћ у остваривању права из домена социјалне заштите и осталих људских права	Директор, правник, психолог, родитељи	Документација	Повећан број остварених права	Континуирано

4. РЕСУРСИ

1. Задатак Стварање оптималних услова за одвијање делатности школе, како наставног процеса тако и ваннаставних активности.

<i>Активност</i>	<i>Носиоци</i>	<i>инструменти</i>	<i>Критеријум успеха</i>	<i>Време реализације</i>
Замена комплетне столарије	Директор, Школски одбор, локална самоуправа, донатори	Праћење утрошка топлотне енергије	Побољшање услова рада, уштеда енергије	2025/2026.
Моторичка и сензорна соба	Директор, Соматопед	Извештај соматопеда	Побољшање психомоторног и сензорног статуса ученика	2025/2026.

V 1.6. План рада Стручног актива за развој Школског програма

Стручни актив за развој школског програма чини 5 чланова:

1. Александар Николић-директор
2. Дијана Протић – дефектолог олигофренолог
3. Наташа Стејић-дефектолог олигофренолог
4. Данијела Ђикић– дефектолог олигофренолог
5. Весна Николић – дефектолог олигофренолог

Надлежности:

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука; - припрема нацрт Анекса школског програма на основу новог наставног плана и програма;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања; - учествује у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- активно учествује у изради и праћењу и интерној евалуацији

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

-прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе; - обавља и друге послове по налогу директора, наставничког већа и школског одбора.

План рада актива

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август/ Септембар	- Сарадња чланова актива при изради - Увид у израђене школске програме - Договор о начину праћења реализације школског програма (увидом у педаг. документацију, евиденцију записника стручних већа, анализу посећених часова) - Прикупљање индивидуалних планова који ће се радити у складу са потребама и способностима ученика као и са Школским програмом и као такви улазе у прилог Школског програма Континуирано допуњавање Школског програма свим садржајима који недостају .	Дискусија Прављење извештаја Усаглашавање	Чланови стручног актива
Октобар	- Увид у извештај Школске управе о прегледаним школским програмима и могућим корекцијама	У складу са достављеним извештајем	Чланови стручног актива
Јануар	- Праћење реализације ШП и анализа на крају првог полугодишта унапређење - Извештај Тима за самовредновање за област ГПР ШП -Преглед и анализа израђених ИОП -Праћење реализације ИОП током школске год Припрема за израду новог четворогодишњег Школског програма	Договор Припрема	Чланови стручног актива
Јун	- Праћење измена и допуна наставних планова и програма - Сарадња чланова актива при изради Школског програма	Дискусија Извештај	Чланови стручног актива
На састанцима стручног актива, уз обавезно присуство свих чланова, пратиће се степен остварености програма по месецима и о свему ће се водити записник. Носиоци праћења ће бити председник стручног актива и остали чланови.			

У 1. 7. Акциони план рада Стручног тима за инклузивно образовање

1. Весна Марковић Чегањац
2. Катарина Радојичић
3. Еленка Јоксимовић
4. Невена Крسمановић
5. Вера Курћубић

Специфични циљеви

1. Упознавање свих циљних група (родитеља, ученика и запослених у школи) са акционим планом тима за инклузивно образовање
2. Јачање сарадња СТИО и ЛЗ у вези укључивања у реализацију инклузивног образовања

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

3. Унапређивање процеса пружања додатне подршке ученицима којима је подршка потребна

ЗАДАЦИ СТИО

1. Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школи-доношење акционог инклузивног плана
2. Организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање
3. Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком
4. Учествовање у изради педагошког профила
5. Учествовање у раду Стручних већа редовних школа и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка
6. Израда, спровођење и евалуација ИОП-а (вредновање остварености и квалитета плана рада)
7. Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
8. Пружање стручне помоћи наставницима (у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара)
9. Пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању
10. Осмишљавање антидискриминационих мера и начина партиципације родитеља у сарадњи са другим тимовима школе
11. Прикупљање и размена примера добре праксе
12. Остваривање сарадње са ИРК, другим стручним тимовима и релевантним установама

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Израда плана активности за текућу школску годину. Информисање : Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора о циљевима, садржајима обуке и предстојећим активностима Тима. Достављање Школској управи описа својих људских и материјалних ресурса за пружање додатне подршке. План припрема за спровођење Завршног испита за ученике осмог разреда. Прикупљање образаца 2 и прављење плана додатне подршке за ученике из редовног система.	Анализа, договор састанци	СТИО
Током целе школске године	Пружање подршке наставницима у изради ИОП-а	Анализа, договор, саветодавни рад	СТИО
Током године	Праћење и евалуација рада персоналних асистената	Увид у евиденцију, посете часовима, саветодавни рад	СТИО
континуирано	Праћење и евалуација реализације ИОП-а	Увид у евиденцију, посете часовима	СТИО
Новембар	Размена искустава са колегама из школа за децу са сметњама у развоју	Презентација, огледни часови у М1 школама	СТИО
Током школске године (по потреби)	Опсервација и дефектолошка дијагностика деце са сметњама у развоју у редовним школама у нашем граду.	Посете, разговори, тестирања	СТИО
континуирано	Сарадња са интересорном комисијом	Састанци, договори	СТИО
Фебруар	Презентација садржаја посећених семинара	Презентација, огледни часови	Наставници који су похађали семинаре
Током године	Процена корисности набављене асистивне технологије у инклузији	Огледни часови, опсервација	СТИО
Март	Сарадња са релевантним институцијама из окружења (Здравствени центар, Центар за социјални рад) Ревизија ИОП-а	Дискусија, састанци	СТИО

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Јун	Процена имплементације инклузивног образовања у редовним школама	Увид у евиденцију, посете часовима	СТИО
Јун	Извештај о реализованим активностима које су планиране за школску 2021.-2022. год.	Анализа, дискусија, разговори, анкете, увид у документацију	СТИО

У 1. 8. План инклузивних радионица

У сарадњи са учитељицама ОШ „Др Драгиша Мишовић“ биће организоване Инклузивне радионице „Упознај ме да би ме разумео“ коју води дефектолог Вера Курћубић. Инклузивна радионица ће се спроводити једном недељно у ОШ „Др Драгиша Мишовић“. У оквиру радионице учествоваће ученици млађих разреда ОШ „Др Драгиша Мишовић“ и ученици младих разреда ШОСО „1. новембар“.

У 1. 9. Годишњи план рада тима за самовредновање рада установе

Стручни актив за самовредновање у саставу:

Председник Стручног актива : Весна Марковић Чегањац

Чланови Стручног актива :Катарина Радојичић , Тина Живковић, Вања Дамљановић, Светлана Симовић,

Етос: Дијана Протић,Весна Игњатовић, Ана Виторовић

Подршка ученицима: Наташа Стејић, Кристина Гојковић, Ана Богдановић

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање нових тимова , по одређеним областима	Наставничко веће	IX	Записник са Наставничког већа
Доношење плана рада новоформираних тимова	Координатор тима Представници новоформираних тимова	IX	Евиденција тима
Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја	Координатор тима Чланови ТЗС	VIII, IX	Евиденција тима, педагошка евиденција и друго
Упознавање Наставничког већа и Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за протеклу школску годину	Координатор тима, психолог	IX	Евиденција тима, извештај са Н.В. и Ш. О.
Израда глобалног плана и програма самовредновања и вредновања рада школе за школску 2025 /26.	Координатор тима	VIII, IX	Евиденција тима, ГПР
Израда акционих планова по кључним областима	Тимови	Т.Г	Евиденције тимова
Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту	ТЗС	IX	Евиденција тима, извештаји, огласна табла
Реализација консултативних састанака координатора и представника тимова	Координатор	Месечно	Евиденција тима
Анализа рада тима и реализованих активности	Координатор, представници тимова	XII, VI, VII,	Евиденција тима, извештаји о раду
Анализа рада, реализације активности	ТЗС	III, IV	Евиденција тима, извештаји о раду
Евалуација рада, степена остварености планираних задатака	ТЗС	VI, VII, VIII	Евиденција тима, извештаји о раду
Упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања	ТЗС	VI, VII,	Евиденција тима, извештаји о раду
Напомена: динамика рада тимова биће одређена од стране самих чланова. Сваки тим појединачно одговоран је за доношење месечних или двомесечних планова у складу са глобалним планом рада за текућу годину.			

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

У 1.10. План и програм тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима: Марић Љилана, Оцокољић Зоран, Анђела Николић, Данијела Ђорђевић и Сања Лазовић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ
Септембар-октобар	Упознавање са Општим и Посебним протоколом Примена у пракси Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (ПП) Анкета о сагласности родитеља или старатеља за фотографисање и снимање детета/ученика	Анкетирање ученика и наставника о насиљу у школи Школа има израђен Програм заштите деце од насиља Изабрати вршњачки тим и наставник ментор Успоставити ланац одговорности у ситуацијама насиља Анкетирање	Наставничко веће Школски психолог Школски тим за превенцију насиља Ученички парламент Директор, Савет родитеља Тим
Септембар-фебруар	Обезбеђивање простора у којима бораве ученици унутар Школе и у њеном непосредном окружењу	Дефинисати и обезбедити ризична места у оквиру зграде и дворишта, физкултурне сале и сл. Обезбедити ризичне периоди дана и активности када долази до повећаног ризика по безбедност Осмислити додатне превентивне мере заштите у ризичним зонама	Школски тим за превенцију насиља
Октобар Новембар Март Април	Организовање обуке: Деце за препознавање, реаговање и пријављивање у ситуацијама насиља Запослених за превентивне активности и реаговање на насиље и у кризним ситуацијама Родитеља за права детета и реаговање у ситуацијама насиља	Едукативне радионице, предавања, трибине	Школски тим за превенцију насиља Школска управа
Новембар-фебруар, континуирано	Доношење кодекса понашања ученика и професора уз учешће свих актера Јавна промоција кодекса понашања	Састанци одељењске заједнице, Састанци Ученичког парламента,	Школски тим за превенцију насиља Ученички парламент Савет родитеља
Новембар-април, континуирано	Измене и допуне школских докумената, правилника Допуна ШРП и ГПР превентивним активностима у складу са ОАП Измене и допуне Правилника о безбедности, Правилника о васпитно-дисциплинским мерама, Правилника о понашању.	Састанци Савета родитеља	Секретар школе Школски тим за превенцију насиља Школски развојни тим Директор

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

У току целе наставне године	Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља - Обучавањем ученика за примену различитих вештина за конструктивно превазилажење сукоба и конфликта,	Едукативне радионице, предавања, трибине, састанци Тима за заштиту деце од насиља са Ученичким парламентом	Школски тим за превенцију насиља Ученички парламент Наставници
Март, Април	Организовање заједничке акције за промоцију Школе као безбедног места	Трибина за ученике и наставнике на тему Дечја права и Заштита деце Јавна промоција Школе као безбедног места	Школски тим за превенцију насиља Ученички парламент Директор
Март- јун	Увођење садржаја и метода рада за развој подстицајне и безбедне средине кроз наставне и ваннаставне активности: Подстицањем истраживачког и тимског рада, кооперативности, партиципације и др. Организовањем ваннаставних, културних и јавних активности у простору Школе	Акције и активности Ученичког парламента посвећених заштити деце од насиља, формирању вршњачке мреже заштите, превенције и интервенције на нивоу одељења и шире заједнице Прославе и друге манифестације	Школски тим за превенцију насиља Ученички парламент Директор Наставници
Новембар, мај	Увођење фер-плеј турнира и такмичења у школски спорт на принципима: „свако са сваким“ и „сви побеђују	Спортске игре по Принципу сви побеђују	Школски тим за превенцију насиља Ученички парламент Директор Спортска секција
Јун	Евалуација програма на основу документације и евентуалне измене	Увид у документацију	Тим за заштиту, директор , ППС
Начин праћења реализације плана: школска евиденција о реализованим активностима, извештаји Тима за превенцију насиља. Носиоци праћења: чланови Школског тима за превенцију насиља, директор, Психолошко-педагошка служба.			

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тима за међупредметне компетенције за школску 2025/2026. годину

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој , друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

ЦИЉ: динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену кроз сарадњу и координацију активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу.

ЗАДАЦИ:

- Развој свих појединачних компетенција
- Развој кроз наставу свих предмета
- Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
- Подстицање иницијативе и идеја кроз потребу за истраживањем и учествовањем у стварању
- Прављење баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе
- Развој жеље за хуманитарном активности и оним активностима које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.
- Развој основе за целоживотно учење
- Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања:

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ
3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА
4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ
7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ
9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА
10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА
11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво:

1. Наташа Пауновић-координатор тима
2. Весна Николић
3. Милијанка Трипковић,
4. Анкица Перовић,
5. Милунка Маслаћ.

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	☐ Конституисање тима – избор председника, записничара ☐ Израда Годишњег плана рада Тима ☐ Израда Акционог плана рада и подела задужења	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Октобар	☐ Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање „Дечје недеље“ ☐ Начини на које наставници могу да дају ученицима материјал за размишљање, на који могу да обухвате више међупредметних компетенција (пример – постављање у улогу наставника) ☐ Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција-посета наставника и ученика средње школе машинској школи и учествовање у пробној вожњи са инструкторима и ученика машинске године	Дискусија, сугестија, размена идеја	Чланови Тима, наставници и средње школе
Новембар	☐ Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана школе 01.11.2025. год. ☐ Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција-одлазак ученика наше школе у Основну школу: „Др. Драгиша Мишовић“-континуирано током целе године.	Дискусија, Анализа прославе Дана школе	Чланови Тима, наставници и школе
Децембар	☐ Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција ☐ Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију новогодишњих честитки ☐ Израда полугодишњег извештаја	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Фебруар	☐ Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво – анализа интерних обука у школи, похађања семинара, обука од стране наставника, стручне службе	Дискусија, сугестија, размена идеја	Чланови Тима
Март	☐ Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Осмог марта ☐ Укључивање ученика у организацију и изглед самог програма обележавања празника ☐ Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана особа са Дауновим синдромом	Дискусија, сугестија, размена идеја	Чланови Тима
Април	☐ Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана особа са аутизмом ☐ Укључивање ученика и наставника у организацију уређења школског дворишта	Дискусија, сугестија, размена идеја	Чланови Тима
Мај	☐ Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију школског излета ☐ Укључивање ученика и наставника у организацију орезивања воћа и садњу цвећа у школском дворишту	Дискусија, сугестија, размена идеја	Чланови Тима
Јун	☐ Израда Годишњег извештаја о раду тима	Анализа и	Чланови Тима

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

	☐ Предлози о даљем раду тима током следеће године	преглед документације, дискусија	
* Начини праћења реализације програма рада Тима за развој међупредметних компетенција су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед			

V 1. 12. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

1. Александар Николић
2. Сандра Словић
3. Вера Курђубић
4. Бранка Јаћимовић
5. Србо Ристановић

Активности	Време	Место	Начин	Носиоци
Договор о раду Тима, анализа нових законских одредби и упутстава МПНТР	Август, септембар	Школа	Дискусија, размена	Директор, чланови ТОКРУ
Консултација/састанак са просветним саветником	Септембар, по потреби	Школа, ШУ	Размена, анализа, координација	Директор
Дефинисање делокруга рада Тима, израда плана рада Тима	Август, септембар	Школа	Дискусија, анализа, планирање	Директор, ПП, чланови ТОКРУ
Састанак са координаторима свих школских тимова и актива	квартално	Школа	Размена, усаглашавање	Директор, координатори
Координација свих активности и мера које предузимају стручни органи, тимови, ПК	континуирано	Школа	Размена, усаглашавање	Директор, помоћник дир.
Утврђивање мерила праћења резултата рада ученика и запослених	октобар	Школа	Анализа, размена	Директор, ПП
Извештавање на стручним и саветодавним органима школе	У складу са динамиком рада органа	Школа	Презентација	Представник ТОКРУ
Праћење здравственог стања ученика, наставника, запослених и родитеља у време пандемије.	периодично	Школа	Анализа извештаја, ПИР	Психолог Координатор ТПО
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате; праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа	периодично	Школа	Анализа утврђених показатеља	ПП, координатори стручних већа
Утврђивање и развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	Октобар, новембар, периодично	Школа	Анализа, истраживање, планирање	Координатори САРП и ТС
Анализа резултата самовредновања кључних области <i>Настава и учење и Подришка ученицима</i>	април	Школа	Анализа, разматрање	Директор, чланови ТОКРУ, ПК
Предлагање мера унапређивања квалитета рада установе	континуирано	Школа	Анализа, планирање	Директор, координатори
Сагледавање потребе за одређеним аналитичко-истраживачким активностима и коришћење добијених података за унапређивање о-в рада	периодично	Школа	Анализа, планирање	ПП, координатори САРП и ТС
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	По потреби	Школа	Вредновање, процена по деф. критериј.	Директор, ПП
Анализа извештаја о самовредновању	април	Школа	Увид,	директор и

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

			разматрање	координатор ТС
Разматрање предлога Ационог плана за самовредновање области	мај	Школа	Увид, разматрање	директор и координатор
Анализа реализације Ационог плана РПШ за 2025/26..	Јун	Школа	Договор, размена	координатор САРП, психолог
Самовредновање рада ТОКРУ	август	Школа	Разматрање, извештавање	Координатор ТОКРУ
Израда извештаја о раду ТОКРУ 2025/26.	август	Школа	Разматрање, извештавање	Координатор ТОКРУ

У 1.13. План рада Педагошког колегијума

1. Александар Николић
2. Љиљана Марић
3. Еленка Јоксимовић
4. Ана Богдановић
5. Дијана Протић
6. Ана Виторовић
7. Ана Секулић
8. Весна Николић
9. Вања Дамљановић
10. Весна марковић Чегањац
11. Марко Ђорђевић

- Извештај о раду Педагошког колегијума у школској 2024-2025. години
- Усвајање плана рада за шк.2025/2026. годину
- Избор записничара
- Анализа реализације плана СТИО и планови за нову школску годину
- Договор о организацији рада
- Нацрт плана за пружање подршке у наредној школској години
- Планирање задатака и активности на осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада у оквиру обавезне наставе
- Планирање задатака и активности на осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада у оквиру ваннаставних активности

СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР

Састанак ради постизања договора око начина рада у наредном периоду; сачињавања оперативних планова; утврђивања најефикаснијих начина праћења евентуалног учења на даљину; размена информација о корисним сајтовима, платформама, дигиталним уџбеницима; припреме материјала за рад; размене идеја...

Представљање распореда часова за почетак школске године.

Планирање стручног усавршавања наставника, стручних сарадника на основу Каталога завода за унапређивање образовања и васпитања за школску 2025/2026. годину; индивидуалних интересовања
Разматрање и усвајање предложених ИОП-а;

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Разматрање могућности организовања наставе у природи;излета,безбедност ученика
Сарадња са Удружењима,установама и институцијама и другим потенцијалним сарадницима у циљу
осмишљавања и реализације пројеката, унапређења наставе и рада школе
Предметна настава у 5 разреду- адаптација ученика и анализа стања
Организовање пријема првака,адаптација ученика и потребни видови подршке
Сарадња са локалном заједницом кроз планиране активности.
Организовање педагошког увида и надзора рада наставника и стручних сарадника
Обележавање Дечије недеље и припреме за Дан школе

НОВЕМБАР –ДЕЦЕМБАР

Дан школе

Предлози за унапређивање рада наставника, стручних сарадника и сарадника у настави
Анализа рада тима за безбедност и заштиту од насиља
Активности поводом организације Нове године

Припрема за организацију поводом Међународног дана особа са инвалидитетом

● ФЕБРУАР

- Анализа успеха, владања и реализације наставног плана и програмана крају полугодишта
- Евалуација ИОП
- Реализација ГПРШ
- Мере за унапређење образовно-васпитног рада у другом полугодишту
- Анализа увида у педагошку документацију
- Извештај о стручном усавршавању запослених
- Анализа рада Тима за самовредновање
- Текућа питања

● МАРТ-АПРИЛ

- Професионална орјентација,припремна настава, припрема и организација пробног завршног испита
- Анализа стручних питања и квалитета образовно-васпитног рада;
- Анализа рада наставника и стручних сарадника који се налазе на стажирању у школи; менторски рад
- Организовање педагошког увида и надзора рада наставника и стручних сарадника
- Извештај о активностима тима за безбедност и заштиту од насиља
- Учешће на такмичењима и смотри за ученике са сметњама у развоју
- Текућа питања

● МАЈ

- Припреме и активности за ученике 8.разреда , организација завршног испита
- Припреме за матурски испит у средњем образовању
- Текућа питања

● ЈУН

- Анализа остварености планираних задатака Развојног плана школе;разматрање новог ШРП
- Анализа извештаја тима за самовредновање
- Извештај о остварености задатака и активности на осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада у оквиру обавезне наставе
- Извештај о остварености задатака и активности на осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада у оквиру ваннаставних активности
- Извештај о педагошком увиду и надзору рада наставника, стручних сарадника и сарадника у настави
- Извештај о реализованом стручном усавршавању и анализа резултата примене стечених знања и вештине
- Евалуација ИОП-а

VI. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

VI 1. Директор школе (Програм рада)

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.

Концепцијско-програмске активности

- планирања рада школе и стручних органа
- припремање предлога поделе рада и задужења
- избор кључних момената из живота школе који ће бити зацртани планирањем
- организација годишњих задужења, са радним задацима у оквиру 40-часовне недеље
- израда програма рада директора школе
- израда финансијских планова за потребе општине, и републике по потреби
- подела предмета на наставнике, разредна старешинства, као и расподела осталих задужења
- припрема за инвентарисање школе

Организационо-материјални задаци

- сређивање школског простора
- израда плана набавке наставних средстава и учила
- иницирање израде распореда свих видова наставе
- организација екскурзија и активности око полагања матурског и завршног испита
- иницирање учешћа у пројектима
- организација приредби поводом значајних датума
- организација семинара
- рад продуженог боравка
- рад помоћног особља
- подстицање на стручно усавршавање наставника, на примену савремених наставних средстава, увођење савремених метода, техника и облика у образовно васпитном раду

Инструктивно-педагошки рад обухвата:

- Увид и помоћ у наставном раду
- Сарадња са ученицима и родитељима
- учешће у организацији смотре, прослава и приредби
- пружање помоћи у коришћењу наставних средстава
- посећивање часова наставника,
- анализирање њиховог рада, указивање на стручну и педагошку литературу,
- помоћ наставницима у развијању и усавршавању метода рада
- контролисање извршавања наставних планова, припрема за часове, вођење документације.
- саветодавни рад са родитељима ученика

Аналитички рад

- Анализа годишњих глобалних тематских и оперативних планова рада наставника за редовну наставу, допунски рад и слободне активности
- Преглед одељенске администрације
- анализа здравственог стања ученика, изостанака,
- анализа рада школске кухиње
- сагледавање материјалног стања школе
- Анализа успеха и владања ученика на крају квартала и полугодишта
- Учесће у изради Акционог плана за самовредновање рада школе
- Учесће у евалуацији свих видова рада у школи

Рад у управним и стручним органима школе

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

- Припрема и вођење седница Наставничког већа
- Учесће у припремању седница и у раду Школског одбора
- Учесће у припремању седница и у раду Савета родитеља
- Учествовање у раду стручних актива и тимова
- Учествовање у раду одељенски већа

Педагошка документација

- Праћење и вођење педагошке документације
- Обилазак часова
- Сарадња са секретаром школе, административом и финансијском службом

Усмеравање међуљудских односа

- успостављању односа у колективу на бази међуљудског поштовања и разумевања
- информисање чланова колектива
- развијање поверења ученика према разредним старешинама и наставницима
- изграђивање поверења код родитеља према наставницима и разредним старешинама
- утврђивање оправданости жалби и примедби родитеља

Стручно усавршавање

- Подстицање наставника на стручно усавршавање
- учешће у раду стручних актива, семинара, саветовања
- Праћење стручне литературе: часописи, приручници набавка стручне литературе
- учешће на семинарима за директоре

Сарадња са институцијама

- организација сусрета ученика са писцима, глумцима, спортистима и др.
- организација хуманитарних и др. акција
- организација приредби поводом значајних датума
- Сарадња са МУП-ом, Центром за соц. рад, Школским диспансером, установама културе
- Сарадња са другим школама

VI 2. Годишњи оперативни план директора школе

Програмски садржаји	Време реализације	Сарадници у реализацији	Напомена
Планирање свих сегмената рада школе, школе у целини и сопствених активности	На почетку школске године и сваког месеца	руководиоци појединих органа или тимова, помоћник, стручни сарадници	
Рад у школском одбору	Током школске године и на седницама IX, X, XI, I, II, IV, VI и VIII	председник Школског одбора и његов заменик, секретар Школе	Израда програма рада и учешће у раду на 8 седница, записници
Организациони послови	Током школске године а посебно повећан обим у IX, I, VI и VIII	ППС и секретар	Организација свих структура у раду школе
Рад у Удружењу Заједнице специјалних школа	састанци Председништва и Скупштине, по позиву вероватно у XI, IV- V и VIII	Председник и председништво ЗСШ и делегирани представници Школе	Директор

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Административно финансијски послови	састанци кадровска питања Финансијски план и јавне набавке трезор, плаћања издавање јавних исправа Попис и опремање Израда аката радно правни статус дисциплински поступци	Једном недељно Јун, јул, по потреби Јун, новембар, фебруар Свакодневно и месечно На крају рокова и наставне године и по потреби XI, XII, I, II, VI и VIII Током године, почетак и крај школске год. XI, IV По потреби	Помоћник директора и административни радници шеф рачуноводства секретар	Рад је свакодневни али постоје периодични послови и корисни су недељни састанци ради контроле пословања
Рад у Стручним органима школе		IX, X, XI, XII, II, III, IV, VI и VIII	ППС, председници стручних већа и стручног актива за развојно планирање	Израда програма рада председавање седницама
Рад у Наставничком већу		Током школске године, обично једном месечно осим у јануару, мају и јуну по 2 и августу 3 седнице(16)	Чланови већа, и руководиоци појединих органа и тимова, ППС	Израда програма рада председавање седницама
Рад у активу директора		Према плану председника актива	Директори основних и средњих школа у граду	
Рад у спортској секцији/		Током школске године на почетку и у време одржавања такмичења	Наставници задужени за рад у спортској секцији	Рад се односи на одржавање тренинга, припрема и организацију такмичења код нас и одлазак у друге градове
Културна и јавна делатност		Током школске године	Руководиоци секција, тим за маркетинг	Према плану тих активности у Школи
Извештавање и информисање запослених у школи и ученика		током школске године и посебно у септембру, јануару и јуну /Извештаји годишњи и полугодишњи ШО и Наставничком већу/,	Администрација, ППС	Календар, обавештења и записници на огласним таблама, и сајт Школе
Сарадња са Министарством просвете и Школском управом		На почетку школске године, у време планирања уписа и на упису, у вези стручног усавршавања, надзора, организовања такмичења,	Администрација, ППС,	Достављање свих врста података, ЦЕНУС- а, учешће у активностима Школске управе
Сарадња са Локалном самоуправом		Током школске године /обично бар три састанка са надлежнима/	Чланови школског одбора	У вези финансијског планирања, градских акција и учешће у раду савета града чији сам члан

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Сарадња са социјалним партнерима		август, септембар, јануар, мај, јун су месеци интензивније сарадње	Чланови већа, и руководиоци појединих органа и тимова, ППС	Склапање уговора о извођењу наставе, сагласности, културна, васпитна и стручна сарадња	
Педагошко- инструктивни увид и надзор -					
Активност		Време	Носилац активности /предмет надзора	Сарадници	Напомена
Посета часовима редовне наставе	Теорија- 40 часова	I, XI, XII, II, III, IV и V	наставници запослени на одређено време, и приправници као приоритет	ППС, ментори	Посета часовим где се примењују знања са семинара и код наставника
	Вежбе-10- логопедске,психомоторне и корективно-превентивне	X, XI, III, IV	Реедукатор, професор физичког васпитања	ППС, ментори	приправника и упуслених на одређено време су приоритет
Посета ваннаставним активностима		I, III, V	Час одељенске заједнице, ДКР, фолклор	Руководиоци секција и наставе	2 посете
Час за лиценцу		IX, X	наставници приправници	Школска комисија	Према броју приправника
Посета слободним активностима		XI- XII, I, VI	Приредбе, изложбе, хуманитарне акције		2 посете
Присуство Завршним испитима		VI	српски језик, математика, технологија рада,технологија графичких материјала, практична настава	Матурска комисија, , ППС, СТИО	5 испита
Рад у одељењским већима		На крају сваког класификационог периода X- XI, XII, III- I V, V и VI и на посебно заказаним седницама по потреби	Руководиоци разредних већа и ППС	одељењске старешине, руководиоци	Седнице стручне дискусије
Преглед педагошке документације и ппс		једном месечно и у VIII- IX, I -II и VI	Књиге евиденције, матичне књиге, записници већа, секција, планови	ППС, помоћник,комисије	
Рад са ученицима		IX, X, II, V и VI	Састанци и акције и рад Ученичког парламента и матурантске активности,	Председник и чланови парламента, наставник подршку парламенту	Праћење 2 активности
Састанци са одељењским старешинама		VIII- IX, XII и V	Израда програма рада, организовање родитељских састанака.	ППС, ШРТ и одељењске старешине	Седнице стручне дискусије

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Рад у стручним већима	XII, II, VI и VIII	процедуре Извештаји са семинара- имплементација, корелација	ПК и председници и чланови већа	Седнице-4, стручне дискусије
Рад са родитељима	IX, IV, VI	Заједнички родитељски у првом и трећем разреду, рад Савета родитеља, разговори	Председник и чланови Савета родитеља, наставник подршке	На 2 састанка
Планирање и организовање такмичења	VIII - IX., II, III, IV и V	Праћење школских, организација једног општинског или окружног такмичења	ПК, Школска управа	
Рад у стручном активу за развојно планирање	Током школске године по програму тима	У складу са ШРП анализирати у септембру могућности додатног финансирања Школе	Интерни носилац промена, председник и чланови Актива	стручне дискусије
Рад у тимовима	IX, X, III, IV	Заштита деце од насиља, самовредновање	Интерни носилац промена и тим лидери	Током школске године по програму тима
Унапређење квалитета наставе/и педагошке праксе	Током школске године- континуирано	пројекти, огледи, посете настави и иновације	ППС, интерни носилац промена и председници већа, пројектни тим	

План рада помоћника директора

Рб.	Врста посла	Недељни број часова	Годишњи број часова
1	Планирање и програмирање	1	44
2	Организација Образовно васпитног рада	2	88
3	Унапређење рада наставника и стручних сарадника	1,5	66
4	Праћење остваривања плана и програма	2,5	110
5	Рад у стручним органима	2,5	110
6	Координација рада ПП службе, наставника, индивидуалних наставника и личних пратилаца	1,5	66

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

7	Управни и контролни послови	2	88
8	Припремање разних извештаја	1	44
9	Сарадња са родитељима ,државним и стручним органима	1	44
10	Припремање и стручно усавршавање	5	220
	Свега	20	880

VI 3. Састав и План Школског одбора

Скупштина града Чачка , на седници одржаној 18. и 19 . маја 2022. године донела је решење о именовању Школског одбора ШОСО „1. новембар“:

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Милунка Маслаћ дефектолог -олигофренолог	Наставничко веће ШОСО „1.Новембар“
Кристина Папић-Специјалиста графичког инжењерства	Наставничко веће ШОСО „1.Новембар“
Ана Богдановић-логопед	Наставничко веће ШОСО „1.Новембар“
Драгана Ђелкапић	Савет родитеља
Виолета Рољевић	Савет родитеља
Јелена Швабић	Савет родитеља
Валентина Јаковљевић	Локална самоуправа
Данка Стевановић	Локална самоуправа
Александар Никитовић	Локална самоуправа

План рада Школског одбора

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ
Август септембар	Разматрање услова за рад и предлога Савета родитеља; Давање мишљења за пријем кандидата по конкурс; Извештај о стручном усавршавању запослених и доношење плана стручног усавршавања; Усвајање извештаја о раду директора и извештаја о остваривању Годишњег плана рада(ГПР) ; програма, Усвајање Годишњег плана рада (ГПР) за школску 2025/26.	седница	чланови ШО у проширеном саставу, директор, секретар
октобар	Праћење остваривања ШРП; Давање мишљења за пријем кандидата по конкурс; Разматрање предлога Ученичког парламента. Припреме за организацију Дана школе	презентација, седница	Председник Стручног актива за развојно планирање, чланови ШО у проширеном саставу, директор, секретар
Новембар или децембар	Усвајање нових и/или усклађених аката; Именовање пописне комисије;	седница	чланови ШО у проширеном саставу, директор, секретар, ППС
јануар	Усвајање пописа и расхода; Усвајање извештаја о раду директора ; Усвајање извештаја о остваривању ГПР; Разматрање успеха и владања ученика;	седница	чланови ШО у проширеном саставу, директор, секретар, председник пописне комисије, шеф рачуноводства, ППС.
фебруар	Разматрање и усвајање завршног рачуна и реализације финансијског плана за 2025.годину; Доношење финансијског плана за 2026. годину; Разматрање услова рада и предлагање мера за унапређење квалитета рада и наставе.	презентација седница	чланови ШО у проширеном саставу, директор, секретар, шеф рачуноводства,
јун	Разматрање успеха и владања ученика и остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа; Анализа сарадње Школе са Саветом родитеља и родитељима;	седница презентација	чланови ШО у проширеном саставу, директор, секретар , ППС, председник СР или

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

	Предлагање и предузимање мера за побољшавање услова рада и унапређење квалитета рада Школе; Разматрање кадровских потреба и организације рада у идућој школској години.		наставник координатор за Савет родитеља
--	---	--	---

* Начини праћења остваривања плана Школског одбора и носиоци праћења:

Записнике води секретар Школе. Седницима присуствује осим директора Школе и председник репрезентативног синдиката .

По потреби и позиву ШО, у његовом раду могу учествовати и друга лица.

VI 4. План рада Савета родитеља

	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Верификација састава Савета родитеља разматрање и усвајање годишњег плана рада Савета родитеља питања у новој школској години: осигурање, задруге,екскурзије,Бачки динар разматрање намене коришћења средстава стечених од донација и других додатних извора разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада и самовредновању разматрање Годишњег плана рада за текућу школску годину предлагање представника родитеља ученика у орган управљања (Школски одбор) предлагање изборних предмета и избор уџбеника	Састанак	Чланови Савета родитеља, директор,секретар
Новембар	Анализа успеха и понашање ученика на крају првог класификационог периода Предлагање мера за осигурање квалитета и побољшање и унапређење квалитета наставно- образовних процеса Разматрање и усвајање извештаја са изведеног излета	Састанак	Чланови Савета родитеља, психилог,директор,секретар
Јануар / фебруар	Припрема за обележавање Савиндана- учешће родитеља Анализа рада и резултата у првом полугодишту	Састанак	Чланови Савета родитеља, директор,секретар
Април	Анализа успеха и понашање ученика на крају трећег класификационог периода Учешће у организовању матурских свечаности, награђивању, испитима Припрема екскурзије .Активности до краја школске године:матура, награде, испити Разматрање коришћења средстава од донације родитеља,проширене делатности,ученичке задруге.....	Састанак	Чланови Савета родитеља, директор,секретар
Јун	Разматрање успеха на крају другог полугодишта Анализа резултата матурске генерације Анализа рада Савета родитеља	Састанак	Чланови Савета родитеља, директор,секретар

Начини праћења реализације плана Савета родитеља: записник са седница Савета родитеља

Носиоци праћења: директор школе, Школски одбор

Чланови Савета родитеља у 2025/2026. години

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ПРЕДСТАВНИК ОДЕЉЕЊА:
Светлана Лазовић	I
Јулијана Јовановић	I-2
Марија Марковић	II-1
Иван Крстић	II-2
Јасминка Васић	III 1
Маријана Раденковић	III 2
Драгана Ђурић	IV-1
Невена Цицмил	IV-2
Александра Ристановић	V
Неда Миховиловић	VI
Мирјанаа Стевановић	VII1
Јелена Мићовић	VII2
Сандра Лазаревић	VIII
Слађана Мојићевић	I-1 со
Сања Перишић	I-2 со
Драгана Недељковић	II2
Ана Плазенић	III-1 со
Немања Скитња	III-2 со
Марина Вујовић	IIII
Кристина Лаловић	IIII

**Председник Савета родитеља је Маријана Раденковић, а заменик је Драгана Ђурић.
Представници општинског Савета родитеља су Мирјана Стевановић и Јелена Мићовић.**

VI 5. План рада секретара установе:

У школској 2025/2026. години секретар установе ће обављати следеће послове:

- Стараће се о законитом раду установе и указиваће директору и Школском одбору на евентуалне неправилности у раду Установе;
- Обављаће управне послове у Установи;
- Израђиваће опште и појединачне акте Установе;
- Обављаће правне и друге послове за потребе Установе;
- Израђиваће уговоре које закључује Установа;
- Обављаће правне послове у вези са статусним променама Установе;
- Обављаће послове у вези са уписом ученика у Установу;
- Обављаће правне послове у вези са јавним набавкама, у сарадњи са финансијском службом у Установи;
- Пружаће стручну помоћ у вези са избором Школског одбора Установе;
- Пружаће стручну подршку и координира рад комисије за избор директора Установе;
- Пратиће законске и друге прописе и друге правне акте који су у вези са радом Установе и запосленим лицима и о томе информисати органе Послодавца и запослене;
- Стручно ће се усавршавати.

VI 6. План рада руководиоца финансијско- рачуноводствених послова

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

У школској 2025/2026. години руководицац финансијско-рачуноводствених послова ће обављати следеће послове:

- организоваће, руководиће и пратиће извршење финансијских и рачуноводствених послова;
- развијаће, дефинисати и координирати припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области свога рада;
- координираће израду и припрему финансијских извештаја;
- сарађиваће са органима контроле, омогућаваће увид у пословање, пружаће потребна обавештења и поступаће по примедбама у складу са важећим прописима;
- доносиће одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова;
- пратиће правне послове и контролисаће спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава;
- контролисаће израду финансијских прегледа, анализа и извештаја;
- пројектоваће приливе и одливе новчаних средстава;
- координираће у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем;
- руководиће припремом и израдом завршног рачуна;
- контролисаће формирање документације за пренос новчаних средстава;
- припремаће податке и пружати подршку у изради финансијских планова;
- прикупљаће и обрађиваће податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа;
- припремаће и вршиће обраду документације за плаћање по различитим основама;
- вршиће рачуноводствене послове из области рада;
- припремаће и обрађиваће документацију за евидентирање насталих пословних промена;
- пратиће вођење и водиће помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашаваће помоћне књиге са главном књигом;
- усклађиваће стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем;
- пратиће усаглашавање потраживања и обавезе.

VI 7. Планови рада стручног сарадника и индивидуалних наставника

VI 7.1 План и програм рада психолога

Задатак стручног сарадника је да својим стручним знањем и активностима унапређује образовно-васпитни рад у школи и пружи стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима, по питањима која су од значаја за образовање и васпитање.

У оквиру четрдесеточасовне радне недеље стручни сарадник има следећу структуру рада:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање, програмирање, припрема (4)		
Август, септембар	Израда годишњег плана и плана рада психолога Израда плана рада стручног Актива за развојно планирање	Студијско- аналитички рад (за све планове, програме и припреме): Одређивање циљева Алтернативна решења Избор најповољнијих алтернатива
септембар	- Ангажовање у изради планова и програма: професионалне оријентације, корективног рада, ментално-хигијенског васпитања, ваннаставних активности -Израда индивидуалног плана стручног усавршавања	Студијско- аналитички рад (за све планове, програме и припреме): Одређивање циљева Алтернативна решења Избор најповољнијих алтернатива

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Септембар, потребно	по	Припремање и планирање: - рада са ученицима, наставницима и родитељима - анализа и саопштења - предавања за ученике, наставнике и родитеље - материјала за поједина истраживања и израду инструмената - праћења и проучавања потребне стручне литературе Израда индивидуалних образовних планова	Студијско- аналитички рад (за све планове, програме и припреме): Одређивање циљева Алтернативна решења Избор најповољнијих алтернатива
Праћење и вредновање рада школе (2)			
Континуирано		Праћење: - организације образовно-васпитног рада школе - ефеката негативних поступака постигнућа ученика у васпитно-образовном раду - усклађености програмских садржаја са узрастним карактеристикама ученика - оптерећености ученика и поступака оцењивања - примене нових наставних планова и програма - мотивације ученика за рад и учење - спровођења активности које су предвиђене Школским развојним планом - Праћење напредовања ученика који су обухваћени ИОП	Студијско –аналитички рад, индивидуални разговори, дискусије, увид у документацију, посете часовима
Октобар Новембар Март Април		Континуирано праћење и анализа стања процеса учења: Навике и технике учења, мотивација за учење и емоционалне сметње у учењу као и исказивању знања, неуспех у учењу, развојне сметње које утичу на успех у учењу	Опсервација наставе, анкете упитници.
Јун -Август		Израда делова годишњег извештаја о раду Школе, раду школских тимова, и раду секција. - израда извештаја о раду психолога, - израда извештаја о професионалној оријентацији ученика, Израда извештаја о реализацији здравствене превенције	Студијски, аналитичко- синтетички рад
Рад са ученицима (5)			
Септембар		Психолошко испитивање ученика: На почетку школовања у првом разреду, појединог ученика по потреби (у случају неуспеха у учењу, емоционалних проблема и развојних криза, неуротских реакција и поремећаја понашања -структурирање одељења	Дијагностички интервју Тестови интелигенције Упитници личности Индивидуални и заједнички разговори
континуирано		-психолошке радионице -унапређивање слободних активности - организовање психолошког и здравственог образовања ученика -превентивни ментално психолошки рад са ученицима -испитивање интелектуалне, емоционалне и социјалне зрелости ученика -испитивање општих способности -превенција девијантних облика понашања -рад на професионалној оријентацији ученика -припрема ученика за одлазак на интерресорну комисију -предавања, дискусије, трибине	Дијагностички интервју Тестови интелигенције Упитници личности Индивидуални и заједнички разговори
Сарадња са наставницима и инструктивни педагошко-психолошки рад (3)			

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Током наставне године према посебном распореду и договорима	- рад са наставницима у припреми и планирању непосредног образовно-васпитног рада - анализа посећених часова садржаја програма узрасту интелектуалном статусу ученика - испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном раду - упознавање принципа успешне мотивације за рад - упознавање психолошких узрока заостајања појединих ученика - испитивање ефикасности појединих облика и метода рада у односу на индивидуалне карактеристике ученика Сарадња са персоналним асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Предавања и радионице на наставничком и стручним већима Посете часовима, анализа
Сарадња са родитељима (2)		
Континуирано	- Пружање помоћи родитељима чија деца имају проблема у развоју, учењу и понашању - Оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци у подстицању њиховог развоја - Психолошко образовање родитеља за превазилажење предрасуда и што бољег функционисања породице са хендикепираним дететом - Давање савета за решавање развојних и других проблема ученика, који су последица поремећених породичних односа.	Индивидуални и заједнички саветодавни разговори, предавања и радионице
Аналитичкоистраживачки рад (1)		
Током године	- учествовање у припреми и праћењу ефикасности примене нове образовне технологије - Упознавање наставника са извршеним истраживањима - Учествовање у истраживањима других школа, научних и просветних институција - Писање пројеката	Опсервација, разговори, Праћење и студијско читање службених и стручних часописа, праћење расписаних конкурса за одговарајуће пројекте
Рад у стручним органима и тимовима Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и лично стручно усавршавање (1)		
Током наставне године према посебном распореду и договорима	- Унапређивање рада стручних органа школе - Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и предлагања одговарајућих педагошких и других мера - решавање актуелних образовно-педагошких проблема - Учешће у активностима Тима за самовредновање и Актива за школско развојно планирање, Стручног тима за ИО, Наставничком већу, Стручним већима	Покретање планских и програмских активности као и праћење њиховог остварења Седнице Састанци

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Током наставне године према посебном распореду и договорима	Учешће на стручним скуповима: - састанцима и стручним скуповима у организацији Друштва психолога, - стручним скуповима психолога и стручних сарадника из Каталога Министарства, - састанцима стручних сарадника педагога и психолога на нивоу града - Учешће у програмима стручног усавршавања у школи	Предавања, Радионице, Расправе, стручне екскурзије
Током наставне године према посебном распореду и договорима	- Сарадња са образовним ,здравственим и социјалним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада - Израђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње (активи,семинари,конгреси...) -Учествовање у менторском раду са приправницима	Предавања, Посете,Презентације Радионице, Расправе, стручне екскурзије
Вођење Документације (2)		
Континуирано	- Вођење документације о раду са ученицима,наставницима,родитељима - Вођење евиденције о плану и програму рада, о извршеном истраживачком раду, обављеним прегледима, написаним извештајима - Учешће у унапређивању школске документације -Вођење досијеа о раду са ученицима -Записник психолошких испитивања	Радне белешке у структурираним обрасцима
Редовно	Периодични и годишњи извештај о раду психолога	Студијско- аналитички рад

VI 7.2. План и програм рада стручног сарадника - логопеда

План рада стручног сарадника логопеда за школску годину 2025/2026.

Циљ:

- Применом теоријских и практичних сазнања логопед доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа деце, односно ученика дефинисаних Законом о основама система образовања, васпитања, као и посебним законима.

Задаци:

- Упознавање васпитача, односно наставника са проблемима говорно-језичких поремећаја, као што су: врсте и степени говорног оштећења, узроци њиховог настанка и последице које ови поремећаји остављају на емоционални, интелектуални и социјални развој деце, односно ученика.

- Стимулација говорно-језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за очекивани узраст детета, односно ученика. Идентификовање деце, односно ученика са говорно-језичким поремећајима. Идентификовање ученика са тешкоћама у читању и писању(дислексија и дисграфија). Корекција постојећих говорно-језичких поремећаја(дисфазија, дислалија, поремећај флуентности говора итд).

- Пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада.

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

- Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње.
- Сарадња са наставницима при изради дидактичког материјала.

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Време реализације	Планиране активности	Начин остваривања
Август - септембар	Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима којима је потребна додатна образовна подршка.	Посредан рад
Август - септембар	Припремање годишњег плана рада и месечних планова рада.	Непосредан рад
Август - септембар	Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Непосредан рад
Август - септембар	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике.	Посредан рад

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Време реализације	Планиране активности	Начин остваривања
Током године	Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада са потребама и могућностима деце и ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.	Посредан рад

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Током године	Учествовање у праћењу и вредновању примена мера индивидуализације и ИОП-а за децу и ученике са тешкоћама у говорно-језичком развоју.	Посредан рад
---------------------	---	---------------------

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Време реализације	Планиране активности	Начин остваривања
Током године	Упознавање наставника са проблемима говорно-језичких поремећаја, као што су: врсте и степени говорног оштећења, узроци њиховог настанка и последице које ови поремећаји остављају на емоционални, интелектуални и социјални развој деце, односно ученика.	Непосредан рад
Током године	Пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада.	Посредан рад
Током године	Пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе.	Посредан рад
Током године	Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње.	Посредан рад
Током године	Сарадња са наставницима при изради дидактичког материјала.	Непосредан рад

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

IV РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА

Време реализације	Планиране активности	Начин остваривања
Током године	Формирање и употреба показног геста.	Непосредан рад
Током године	Развијање доживљаја телесне целовитости.	Непосредан рад
Током године	Развијање ономатопеје и имитације.	Непосредан рад
Током године	Почетно именовање и формирање просте реченице.	Непосредан рад
Током године	Увећање фонда речи и развој сложене реченице.	Непосредан рад
Током године	Савладавање вештине читања и писања.	Непосредан рад
Током године	Употреба алтернативне и аугментативне комуникације.	Непосредан рад

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Време реализације	Планиране активности	Начин остваривања
Септембар	Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом.	Непосредан рад
Током године	Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких потешкоћа деце, односно ученика.	Непосредан рад
Током године	Охрабривање и информисање родитеља о напредовању деце, односно ученика на третману.	Непосредан рад

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

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

Време реализације	Планиране активности	Начин остваривања
Током године	Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично.	Непосредан рад
Током године	Сарадња са личним пратиоцима детета ради пружања подршке ученицима.	Непосредан рад
Током године	Сарадња са директором и стручним сарадницима на координацији активности у пружању подршке ученицима.	Непосредан рад
Током године	Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.	Непосредан рад

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Време реализације	Планиране активности	Начин остваривања
Током године	Учествовање у раду стручних органа, већа и тимова установе који се формирају ради остваривања одређеног циља.	Посредан – непосредан рад

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Током године	Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима и учествовање у унапређивању образовне праксе.	Посредан – непосредан рад
--------------	--	---------------------------

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

Време реализације	Планиране активности	Начин остваривања
Током године	Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада	Посредан – непосредан рад

IX ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Време реализације	Планиране активности	Начин остваривања
Током године	Вођење евиденције о сопственом раду.	Непосредан рад
Током године	Вођење евиденције о раду са децом, односно ученицима(педагошка свеска).	Непосредан рад
Током године	Вођење евиденције о раду са родитељима и наставницима.	Непосредан рад
Током године	Припремање за рад са наставницима – индивидуално саветовање, рад у стручним органима школе.	Непосредан рад
Током године	Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, акредитованих семинара и секција.	Непосредан рад

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Током године	Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима.	Непосредан рад
--------------	---	----------------

VI 7.3. План и програм рада логопеда

Логопед је дефектолог који се бави рехабилитацијом неразвијеног дечијег говора као и отклањањем поремећаја који отежавају вербалну комуникацију или доводе до психичких или социјалних траума ученика. Рад логопеда у школи је рад на развоју и корекцији говора као основне делатности.

Циљеви и задаци логопедског рада

Диференцијални програм специјалног педагошког третмана деце са поремећајима говора и гласа има за циљ да ученицима пружи корективно-терапеутску помоћ у самој школи, током васпитно-образовног процеса како би се говор развијао и нормализовао и како би се развиле језичке способности ученика.

Основни задатак логопедског рада је , да отклањањем говорних неправилности код ученика омогући остваривање општих циљева и задатака основног васпитања и образовања јер ће се подизање нивоа и квалитета вербалног изражавања ученика развијати и језичко-мисаона основа и опште изражајне могућности ученика, што ће повољно утицати на њихов општи успех у школи и на развој њихове личности у целини.

Опис делатности логопеда

а) Говорно –језичка еволуција и дијагностика

- ♦ Организација на плану детекције (тријаже) говорних поремећаја
- ♦ Тријажни одбир деце са говорним поремећајима
- ♦ Логопедска дијагностика издвојене групе (примена постојећих тестова)
- ♦ Разрада плана перманентног праћења деце са говорним поремећајима у породици, друштву, школи
- ♦ Издавање случајева за допунску (медицинску ,психолошку) дијагностику

б) Рехабилитационо-корекциони поступак

1. Примена логопедске терапије:

- ♦ Психомоторне вежбе

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

- ♦ Вежбе аудитивне перцепције и сикиминације
- ♦ Вежбе моторике говорних органа
- ♦ Аналитичко-синтетичке вежбе на нивоу речи и реченица
- ♦ Графомоторне вежбе
- ♦ Предвежбе за говорну комуникацију (мотивације, причање логопеда...)

2. Директна логопедска терапија

- ♦ Стабилизација основног гласа (вежбе фонације)
- ♦ Изазивање и корекција изговорених гласова (вежбе артикулације)
- ♦ Вежбе релаксације
- ♦ Респираторне вежбе
- ♦ Вежбе нормализације говорног ритма, темпа (корекција муцања).
- ♦ Вежбе за развој способности и корекције писања
- ♦ Комбинована терапија (вежбе интеграционих функција које учествују у говору

а) Припрема за успешно вођење логопедског третмана:

- ♦ Одбир и припрема техничких средстава
- ♦ Припремање језичког материјала (речи, реченице, текстови, литература...)
- ♦ Припремање дидактичког материјала

б) Рад на прикупљању документације

- ♦ Вођење индивидуалних листова
- ♦ Рад на дечијим свескама
- ♦ Вођење уписница (протокола)
- ♦ Магнетофонска документација

в) Рад логопеда са родитељима ученика

- ♦ Прикупљање анамнестичких података
- ♦ Преношење упутстава и сарадња са родитељима
- ♦ Повремене консултације (индивидуалног типа)

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

г) Рад у стручним органима

- ◆ Консултације у току дијагностике (у школи и ван ње)
- ◆ Консултације у току третмана (терапија у школи и ван ње)
- ◆ Рад у стручним органима школе

д) Рад на личном стручном усавршавању

- ◆ Прикупљање, класификација и анализа добијених података
- ◆ Евалуација појединих метода рада и сумирање коначних резултата рада у току школске године
- ◆ Уношење иновација у методику рада и коректан однос према своме раду
- ◆ Одржавање стручних предавања(саопштавање наставницима школе у којој ради логопед о појединим случајевима или одређеној говорно-психолошкој проблематици.

Укупан број ученика на третману

Број логопата утврђен је тријажним одбором деце са говорним поремећајима.

1. Организовање и руковођење логопедским групама (одељењима у школама у којима се са логопатима изводе логопедске вежбе)

- ◆ Организовање перманентног праћења случајева у школи, породици и друштву
- 2 часа

2. Непосредни рад са логопатима:

- ◆ Тријажни одабир
- ◆ Логопедска дијагностика
- ◆ Директне логопедске вежбе

27 часова

3. Рад на припремању:

- ◆ Припремање техничких средстава
 - ◆ Припремање језичког материјала
 - ◆ Припремање и израда илустрација
 - ◆ Припремање дидактичког материјала
- 5 часова

4. Логопедска документација:

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

♦ Вођење индивидуалних листова дечијих свезака

♦ Уписнице и друге документације

1 час

5. Рад са родитељима:

♦ Прикупљање анамнестичких података и повремене консултације индивидуалног типа ради давања упутстава и успостављања сарадње

2 часа

6. Остали послови:

♦ Рад у стручном тиму и рад на стручном усавршавању

3 часа

VI 7.5. План рада реедукатора психомоторике

ЦИЉ- допринети отклањању или ублажавању специфичних тешкоћа или поремећаја у једној или више области сензомоторног или психофизичког понашања ученика и омогућити им даље успешније учење и развој.

ЗАДАЦИ:

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

ТЕМА	ЦИЉ	ВРЕМЕ
Процена психомоторног статуса ученика и нивоа сензорне интеграције	Израда ИОП-а	Током школске године
Вежбе за доживљај телесне целовитости	Освешћивање и обнављање влстите целовитости	Током школске године
Вежбе за доживљај гестуалног простора	Социјализација детета у оквиру психосоцијалног развоја личности	Током школске године

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Вежбе за латерализованост	Оријентација у објективном простору, уочавање латерализованости на себи, на другоме и у простору	Током школске године
Вежбе за уочавање присуства другог	Прихватање односа у социјалном пољу	Током школске године
Вежба за уједначавање тонуца и осамостаљивање покрета	Осамостаљивање покрета	Током школске године
Вежбе за координацију покрета	Побољшање координације покрета и побољшање орг. сложенијих активности	Током школске године
Вежбе за уочавање и препознавање ритма	Откривање нових видова реалности	Током школске године
Вежбе за контролу импулсивности	Овладавање властитом импулсивношћу	Током школске године
Вежбе за процену трајања и оријентацију у времену	Оријентација у времену	Током школске године
Активности за сензорну интеграцију	Спонтано стварање адаптивних реакција	Током школске године
Активности мобилног тима	Подршка типичним школама	Током школске године

Вежбе специфичне реедукације психомоторике за : дисграфију, дислексију и дискалкулију.

Рад са родитељима : прикупљање података и повремене консултације индивидуалног типа.

Индивидуалне психомоторне вежбе обухватају и тријажни систематски преглед ученика који подразумева идентификацију ученика са могућим облицима проблема и тешкоћа у школском учењу и напредовању и утврђивање стања развојне организације неуропсихичких структура и израду индивидуалних терапијских програма.

Садржај прегледа ученика:

- Неуролошка и дефектолошка обрада
- Процена понашања
- Прихваћеност детета
- Процена праксицке, гностичке и практогностичке организованости

На основу тријаже сваки ученик има : налаз дефектолога, предлог индивидуалног третмана и терапијских програма.

VI 7.6. План рада Корективно- превентивних вежби

Превентивно-корективне вежбе код ученика са сензорним, когнитивним и физичким дефицитом део су обавезних ваннаставних активности за ученике у школи за децу са сметњама у развоју и остварују се индивидуално по два часа недељно по ученику.

Односе се на утврђивање антропометријског статуса и стања коштаног и локомоторног система. Допринесе корекцији или отклањању постојећих поремећаја у једној или више области сензо-моторног и психо-физичког развоја.

ЦИЉ	ОПЕРАЦИОНАЛИЗАЦИЈА ЦИЉЕВА	ИНТЕГРАЛНА ПОДРШКА УЧЕНИКА ОСТВАРУЈЕ СЕ:
- правилан раст и развој ученика - јачање отпорности организма - повећавају општу моторичку способност и функционалност у школи.	- утврђивање соматског статуса - процена психомоторне организованости - процена когнитивних аспекта моторног понашања - процена опште моторне способности - израда индивидуалних програма - психомоторна реедукација - стимулација физичког и моторичког развоја - превентивно корективне вежбе - учење моторних вештина и - евалуација	- здравствена потпора - стимулација физичког и моторичког развоја - превенција и корекција телесних деформитета и непожељних образаца моторичког понашања - подизање нивоа опште моторне способности и - пружање социјалне и емоционалне подршке

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

VI 7.7. Сензомоторна интеграција

Циљна група деце: ученици основношколског узраста

Реализатори: Дипломирани дефектолог-сурдолог Весна Марковић Чеганцац

Време реализације: Наставна година 2025/2026.

ТЕМА	ЦИЉ	ИСХОДИ По завршетку теме дете ће бити у стању да:	САДРЖАЈИ ПО ТЕМАМА	ТЕХНИКЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
Детекција звука	Откривање различитих аудиторних форми у односу на позадину-тишину и локализација звука у простору	Препозна и постане свестан присуства звука у свом окружењу Разликује говор од других звучних форми Уочи извор звука у простору и локализује у односу на себе Формира аудиторне капацитете за прозодијске и акустичке карактеристике говора	Вежбе откривања и навикавања на звучни стимулус Вежбе разликовања говора од других аудиторних стимулуса Вежбе локализације звука у простору Вежбе супрасегментне и акустичке структуре говора	Индивидуални рад	Процена дефектолога

Дискриминација и идентификација звукова	Дискриминација и идентификација говорних сегмената различите фонетско-фонолошке и семантичке сложености Упоређивање перципираних аудиторних стимулус са остацима слуха у циљу што сличнијег понављања	Постигне квалитетнију слушну дискриминацију гласова Постигне боље контекстуално разумевање речи у реченици и у деловима на основу прецизнијих дистинкција	Вежбе разликовања и препознавања акустичко-артикулационих карактеристика различитих група гласова Вежбе разликовања и препознавања гласова у оквиру речи. Вежбе разликовања и препознавања речи – формирање пасивног речника Вежбе разликовања и препознавање речи на основу контекста реченице	Индивидуални рад	Разговор са васпитачима, стручном службом вртића и персоналним асистентом
Разумевање – логичка форма слушања	Разумевање говора на основу аудиторне обраде	Боље разуме садржај исказа на основу смисаоног допуњавања фонема које није чуо/ла Повеже аудиторне слике речи са мисаоним садржајима	Вежбе разумевања једноставних вербалних налога Вежбе разумевања сложених вербалних налога Вежбе разумевања употребом упитних реченичких облика	Индивидуални рад	
Примена комуникацијских стратегија и конверзационих стилова	Унапређење квалитета говорног разумевања и говорне продукције	Боље користи говор у сврху остваривања и одржавања комуникације	Вежбе препознавања лоших конверзационих стилова Вежбе примене адекватних конверзационих стилова	Индивидуални рад	

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Слушне и говорне вежбе	Достизање оптималног нивоа формирања говора и језика	Успешније користи остатке слуха за формирање говора и језика Остварује квалитетнију усмену комуникацију у свакодневним приликама Успешније чита и разуме са уста саговорника.	Вежбе изазивања и постављања гласа у различитим модалитетима амплификације	Индивидуални рад	
Музичка стимулација	Перцепција и репродукција основних структуралних елемената говора помоћу музичких стимулација (ритма и мелодије)	Лакше и ефикасније формира говор и језик, Остварује квалитетнију комуникацију, Спознаје и усваја основне музичке вредности	Вежбе односа говора и фонетских ритмова Вежбе музичког слуха Вежбе ритма и мелодије Вежбе ритма и интонације	Индивидуални рад	
Стимулације покретом	Изазивање гласа и формирања фонема уз помоћ покрета тела	Ефикасније формира моторичку слику фонема, перципира и репродукује такт и ритам, фонетску напетост и модулацију гласа, артикулише гласове, дискриминише акустичке ознаке	Вежбе моторичке слике тела Вежбе кинестетског осећаја и функције тела Вежбе дисања и фонације Вежбе перцепције и репродукције такта Вежбе фонетске напетости и модулације гласа Вежбе ритамске структуре у форми ирационалних бројалица Вежбе фонетско ритамске структуре у форми рационалних бројалица. Вежбе једносложних, двосложних речи и реченица кроз ритамско-	Индивидуални рад	

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

			интонацијски оквир. Вежбе граматичких форми и правила кроз парадигматске игре		
--	--	--	--	--	--

VI 7. 8. Стручни сарадник за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама

План рада стручног сарадника за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама

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

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

Области рада

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

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

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

1. Систематско праћење усклађености дидактичких средстава и помагала у раду са ученицима којима је потребан овакав вид прилагођивања васпитно образовног процеса, са програмским захтевима истог;
2. Праћење и вредновање примене дидактичких средстава и помагала у раду са ученицима којима је овакав вид прилагођивања потребан;
3. Предлагање мера за побољшање учинковитости дидактичких средстава и помагала;

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

4. Иницирање различитих истраживања, постављања концепата и праћења обука примене дидактичких средстава и помагала у раду са ученицима којима је овакав вид рада и третмана потребан.

III Рад са наставницима и другим стручним сарадницима

1. Пружање подршке наставницима и другим стручним сарадницима у реализацији васпитно образовног рада кроз планирање, програмирање и употребу дидактичких средстава и помагала;

2. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова за ученике кроз претпоставку примене дидактичких средстава и помагала за ученике којима је такав вид третмана и рада потребан;

3. Пружање и иницирање стручне подршке наставницима у одабиру и коришћењу адаптираних дидактичких средстава и помагала као и прилагођавању дидактичког материјала раду, развојним карактеристикама и самом простору извођења наставе и индивидуално корективног рада;

4. Инструктивни рад са наставницима при коришћењу асистивних технологија.

IV Рад са ученицима

1. Идентификовање ученика са потешкоћама у доменима интелектуалног, сензо моторног, емоционалног и социјалног развоја и процена примене одговарајућих дидактичких средстава и помагала;

2. Спровођење индивидуалног рада и третмана уз примену дидактичких средстава и помагала;

3. Корективно стимулативни рад са ученицима који показују тешкоће развоја у домену који оправдава коришћење дидактичких средстава и помагала;

4. Обучавање ученика за рад на одговарајућим средствима асистивне технологије;

V Рад са родитељима и старатељима

1. Спровођење саветодавног рада са родитељима и старатељима у домену оправданости и сврсисходности коришћења дидактичких средстава и помагала;

2. Подршка јачању компетенција родитеља да у разумевању развојних потреба и проблема ученика примене дидактичка средства, помагала и асистивне технологије;

3. Информисање родитеља о напредовању деце у раду и третману који укључује дидактичка средства и помагала и асистивне технологије.

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

1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на детекцији ученика којима су дидактичка средства и помагала потребна;

2. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији и извођењу активности које укључују дидактичка средства и помагала;

3. Сарадња са директором и стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем у организацији процеса васпитања и образовања који укључује дидактичка средства и помагала и адаптације услова извођења процеса васпитања и образовања уз коришћење дидактичких средстава и помагала;

4. Постављање и унапређивање педагошке документације установе која обухвата коришћење дидактичких средстава, помагала и асистивних технологија;

5. Сарадња са другим стручним сарадницима у припреми и реализацији рада и третмана са ученицима који користе дидактичка средства и помагала, као и организовања предавања и радионица која имају за циљ упознавање са дидактичким средствима, помагалима и асистивним технологијама.

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

VII Рад у стручним органима и тимовима

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

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

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

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

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

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

VI 7. 9. Стручни сарадник за пружање додатне подршке

План рада: стручни сарадник за пружање додатне подршке

Област рада: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Планиране активности	Време реализације	Начин остваривања
Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Август, септембар	посредно
Припремање годишњег плана рада и месечних планова рада	Август, септембар	непосредно
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Август, септембар	непосредно

Област рада: РАД СА УЧИТЕЉИМА		
Планиране активности	Време реализације	Начин остваривања
Пружање помоћи учитељима у редовним школама у раду са ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације;	У току школске године	Непосредно
Пружање помоћи и подршке учитељима у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе;	У току школске године	Посредно

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Сарадња и пружање подршке учитељима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем ученика са посебним образовним потребама;	У току школске године	Посредно
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у раду са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње;	У току школске године	Посредно
Сарадња са наставницима при изради дидактичког материјала;	У току школске године	Посредно

Област рада: РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Планиране активности	Време реализације	Начин остваривања
Рад са ученицима код којих је вербално заостајање условљено ометеним психичким или физичким развојем, или неадекватним социокултурним фактором;	У току школске године	Непосредно
Рад са ученицима који отежано савладавају процесе читања, писања и рачунања;	У току школске године	Непосредно
Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика;	У току школске године	Непосредно
Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама;	У току школске године	Непосредно

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Област рада: РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Планиране активности	Време реализације	Начин остваривања
Упознавање родитеља/старатеља о раду са ученицима	У току школске године	Непосредно
Пружање подршке и оснаживање родитеља/старатеља у препознавању и разумевању потешкоћа ученика;	У току школске године	Непосредно
Информисање родитеља/старатеља о напредовању ученика на третману;	У току школске године	Непосредно

Област рада: РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА		
Планиране активности	Време реализације	Начин остваривања
Радне задатке логопед изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика;	У току школске године	Непосредно
Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима;	У току школске године	Посредно

Област рада: РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Планиране активности	Време реализације	Начин остваривања

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Учествовање у раду стручних органа, већа, и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног циља;	У току школске године	Посредно
Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима и учествовање у унапређивању образовне праксе;	У току школске године	Посредно
Информисање стручних органа о праћењу резултата ученика који су укључени у третман;	У току школске године	Посредно

Област рада: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА; УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Планиране активности	Време реализације	Начин остваривања
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика;	У току школске године	Посредно

Област рада: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Планиране активности	Време реализације	Начин остваривања
Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са ученицима;	У току школске године	Непосредно

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада;	У току школске године	Непосредно
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима;	У току школске године	Непосредно
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова;	У току школске године	Непосредно

VI 8. Библиотекар

Област рада: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Планиране активности	Време реализације	Начин остваривања
Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова	Август	Непосредно
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Септембар	Непосредно
Планирање набавке литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике према потребама ученика, наставника и стручних сарадника	Септембар	Посредно

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Планирање развоја школске библиотеке и набавка грађе потребне за реализацију наставне и образовно васпитног рада	Октобар	Посредно
--	---------	----------

Област рада: РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Планиране активности	Време реализације	Начин остваривања
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	Током године	Посредно
. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Током године	Посредно

Област рада: РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Планиране активности	Време реализације	Начин остваривања
Припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње.	Током године	Посредно
Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење.	Током године	Непосредно

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Читајмо гласно, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечја права, Читалићи).	Током године	Посредно
---	--------------	----------

Област рада: РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Планиране активности	Време реализације	Начин остваривања
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	Током године	Посредно

Област рада: РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА		
Планиране активности	Време реализације	Начин остваривања
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке.	Током године	Посредно
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	Током године	Посредно

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе.	Током године	Посредно
--	--------------	----------

Област рада: РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Планиране активности	Време реализације	Начин остваривања
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	Током године	Посредно

Област рада: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА; УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Планиране активности	Време реализације	Начин остваривања
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице.	Током године	Посредно

Област рада: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ , ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Планиране активности	Време реализације	Начин остваривања
3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године.	Током године	Посредно

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари, састанци школских библиотекара на нивоу општине.	Током године	Посредно
---	--------------	----------

VI 8.1 План рада одељенског старешине

Рад одељенског старешине везан је за функције и активности у оквиру одељенске заједнице.

Један од најважнијих задатака одељенског старешине је развијање и неговање моралних особина и ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање ученика за правилан однос међу половима, за ставрање културних, радних и моралних навика.

Одељенски старешина посебно упознаје ученике са правилима школског живота и рада и помаже им да својим понашањем не нарушавају већ уважавају и даље изграђују норме хуманог понашања.

Одељенски старешина нарочито указује на чување школске имовине и утиче на формирање навика чувања материјалних добара школе. Он помаже да ученици заузимају критички однос према ученицима који се немарно односе према друштвеној имовини и настоји да код ученика формира позитиван став према другим ученицима, одраслима и имовини. На тај начин одељенски старешина активно утиче на формирање моралних ставова и уверења код ученика.

У сарадњи са предметним наставницима и стручном службом настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду.

Улога одељенског старешине у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно - хигијенских и здравствених навика ученика. Одељенски старешина упућује ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија.

Естетска осећања својих ученика одељенски старешина развија почев од навикавања ученика на изглед учионице и којима живе и раде, развијања смисла за укусно одевање па све до организоване посете музејима, галеријама и другим културним институцијама које пружају посебне могућности за неговање естетских осећања и доживљаја.

У формирању одељенске заједнице одељенски старешина свијим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

Послови и задаци одељенског старешине:

У односу на ученика појединца:

пријем и помоћ у адаптацији на школску средину

прикупљање релевантних података о ученику

систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика

посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама

саветодавни рад у решавању школских проблема

примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећења негативног понашања

решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, професионална оријентација...)

брига о здравственом стању и физичком развоју ученика.

Интензивна сарадња са стручном службом ради подстицања активности и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању

иницирање корективног рада са ученицима

израда анализе успеха ученика

У односу на одељенску заједницу:

организовање учења, рада и игре

изграђивање имица одељенске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности

реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом

активност на стварању здравог језгра одељења

помоћ у организовању одељенске заједнице

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице
укључивање одељења у шире активности школе
организовање екскурзија и излета
укључивање ученика у културно-уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке и др.

У односу на родитеље:

упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу
информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета
организовање родитељских и индивидуалних састанака
упућивање родитеља у педагошко психолошко образовање

информисање родитеља о важним активностима школе
посећивање породице
организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима

У односу на стручне органе:

учешће у изради Годишњег програма рада школе
израда програма рада одељенског старешине
остваривање увида у редовност наставе
брига и решавање ситуација оптерећености ученика
сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинских мера
учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
планирање, вођење и извештавање о раду одељенских већа
стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељенског старешине

У односу на педагошку документацију:

сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације
ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге
садржајно вођење записника са састанка одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака
Програм рада обавезно се реализује на часу одељенског старешине
Фонд часова за рад одељенског старешине утврђен је Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи.

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР:

- ♦ Израда плана рада одељенског старешине
- ♦ Саопштавање распореда часова и давање упутстава за рад
- ♦ одређивање ученика за слободне активности

- ♦ Хуманитарне акције

ФЕБРУАР-МАРТ:

- ♦ Разговор са ученицима о дисциплини
- ♦ Посета часовима
- ♦ Посета музеју, изложбама и биоскопским представама

- ♦ Припремање за седницу стручних актива

МАЈ-ЈУН:

- ♦ Разговор са родитељима слабих ученика
- ♦ Вођење педагошке документације
- ♦ Припрема за седнице стручних актива

Припрема за извођење екскурзије

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Избор председника, заменика председника,	- Састанак Ученичког парламента/ Радионица	- Чланови и координатори

VII ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

VII 1. План и Програм рада Ученичког парламента

За председника Ученичког парламента у школској 2025/2026. години је изабран Милан Обрадовић ученик III године средњег образовања. Заменик је Владе Курђубић ученик III године средњег образовања, а записничар Тијана Милосављевић ученица III године средњег образовања.
Чланови тима су: Тина Живковић и Анђела Николић.

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

	записничара Ученичког парламента - Упознавање са програмом рада Ученичког парламента -Обележавање Светског дана језика Рад на прикупљању одеће и хране за најугроженије категорије ученика- акција током целе године		Ученичког парламента
Октобар	- Обележавање Дечје недеље - Обележавање Светског дана церебралне парализе - Учешће у припреми прославе и јубилеја поводом обележавања 50-годишњице школе -Обележавање Дана јабука	- Школска акција	- Школа/ Културни центар
Новембар	- Организација и реализација спортских активности и других културних манифестација -Обележавање Дана школе -Обележавање Међународног дана толеранције	- Школска акција	- Чланови и координатори Ученичког парламента - Спортска секција
Децембар	- Дружења са децом из редовних школа, сарадња и посета другим школама - Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом	- Школска акција	- Чланови и координатори Ученичког парламента - Одређена школа
Јануар	- Обележавање Светог Саве	- Школска акција	- Чланови Ученичког парламента - Сценска секција
Фебруар	- Обележавање Дана ружичастих мајица - Пробни завршни испит -Библиотека – креативна	- Предавања - Радионице	-Ученици осмог разреда основне школе - Предметни наставници

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

	радионица		
Март	- Професионална оријентација ученика осмог разреда основне школе - Обележавање Светског дана особа са дауновим синдромом	-Посета штампарији „LuxDruck“, посета наставника практичне наставе	- Чланови и координатори Ученичког парламента - Психолог школе - Наставник практичне наставе
Април	- Обележавање дана особа са аутизмом - Учешће у организацији матурске вечери осмог разреда основне школе и трећег разреда средње школе -Излет ученика и наставника	- Заједничка акција	- Чланови и координатори Ученичког парламента - Матуранти - Разредне старешине завршних разреда - Маскенбал
Мај	- Сарадња са еколошком секцијом - Еколошка акција – сређивање школског дворишта:	- Заједничко учешће у организованим акцијама	- Чланови и координатори Ученичког парламента - Еколошка секција
Јун	- Упознавање са успехом и владањем ученика на крају школске године - Писање годишњег извештаја о раду Ученичког парламента	- Састанци - Дискусије - Прикупљање документације	- Координатори Ученичког парламента
- Начин праћења реализације програма: полугодишње извештавање о раду парламента на наставничком већу - Носиоци праћења: наставник задужен за рад ученичког парламента, наставничко веће			

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

VII.2.Планови осталих облика образовно- васпитног рада

План рада секција

	СЕКЦИЈЕ	НАСТАВНИЦИ
1.	Ликовна секција	Ивана Митровић, Ивана Крупниковић, Анкица Перовић, Бобана Кастратовић, Невена Крсмановић, Ана Виторовић, Милијанка Трипковић, Весна Игњатовић
2.	Спортска секција	Весна Николић, Србо Ристановић, Немања Лазовић, Марко Ђорђевић Вера Курћубић, Сандра Словић,
3.	Графичка секција	Драган Луковић, Милош Мачар, Ана Секулић, Кристина Папић
4.	Драмско сценска секција	Данијела Ђикић, Вања Дамљановић, Анђела Марковић, Ана Богдановић, Еленка Јоксимовић, Сандра Словић, Тина Живковић, Дијана Протић
5.	Еколошка секција	Весна Чегањак, Милунка Маслаћ, Сања Лазовић, Данијела Ђорђевић, Светлана Симовић, Кристина Гојковић, Наташа Пауновић

Наставници – руководиоци ће до 15. септембра евидентирати ученике заинтересоване за рад у секцијама. У зависности од интересовања ученика могуће су и извесне промене у организацији појединих слободних активности.

Секције су сачиниле своје програме рада које ће током реализације прилагођавати интересовањима, афинитетима и ангажовању ученика. План и програм секција је саставни део овог Плана и налази се у његовом прилогу и у електронском облику у документима психолошко-педагошкој служби школе.

У складу са програмима и плановима рада, у оквиру рада појединих секција заинтересовани ученици имаће прилику да посете и сајмове, изложбе, представе из те области или да реализују излете и посете.

VII 2.1. План рада Еколошке секције

Еколошка секција одржава се једанпут недељно. Секција код ученика развија појединачну и колективну одговорност, позитиван однос према раду и свест о очувању животне средине. Циљеви који се остварују активностима у еколошкој секцији:

- Усвајање основних појмова везаних за животну средину
- разумевање појава везаних за непосредну животну средину
- уочавање узрочно-последичних веза у животној средини
- препознавање негативних појава у човековом односу према животној средини (квалитет воде, ваздуха, земљишта и хране)
- васпитавање ученика да чува и уређује простор у коме живи и учи
- развијање интересовања и способности за активно упознавање и чување животне средине
 - развијање правилног односа према себи и окружењу и стицање основа еколошке културе кроз интеракцију са ученицима из редовних школа.

7. АКТИВНОСТИ

ПОЧЕТАК

ЗАВРШЕТАК

- Садња нових и пресађивање старих биљака
- Чишћење дворишта

Септембар

Континуирано у
току првог
полугодишта

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

	Септембар	Континуирано у току првог полугодишта
- Окопавање цвећа и нега осталог растиња		
Обележавање Дана животиња и Дана здраве хране	4-и и 16-и октобар	октобар
Бука Циљеви наставе: Разумети присуство буке, научити о нивоима различитих типова буке, њиховим изворима и начинима загађења буком Место-летња учионица Корелација: Физика, биологија, чувари природе, ликовно и музичко васпитање, српски језик.	октобар	октобар
Отпад у нашем граду -Посета локалном комуналном предузећу	октобар	октобар
Излет у Бресницу -посета школи Ђенерал Марко Катанић, манастиру Вољавча, посета фарми „Котленик“	Октобар	октобар
Људи и аутомобили Циљеви наставе: Разумети негативне утицаје саобраћаја на животну средину Место: Училишта, Улица поред школе са густим саобраћајем. Корелација: Географија, хемија, чувари природе, техничко и информатичко образовање.	новембар	новембар
Бициклом у будућност -Трка зеца и корњаче Циљ: Објаснити значај бицикла као еколошког превозног средства за кратке раздаљине Место: Школско двориште Корелација: Биологија, физика, физичко васпитање, техничко и информатичко образовање.	новембар	новембар
Да ли је храна увек здрава? Циљ: Упознати ученике и родитеље са разликом између здраве и нездраве исхране Место: училишта, продавнице здраве хране, супермаркет Корелација: Биологија, хемија, домаћинство, ЧОС	децембар	децембар
Хемикалије-Производи који садрже опасне супстанце Циљ: Научити како се безбедно похрањују и користе хемикалије за кућну употребу Место: Училишта Корелација: Хемија, биологија, чувари природе	децембар	децембар
Презентација, шта смо научили пратећи „Зелене путоказе“	децембар	децембар

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

VII 2.2. План рада графичке секције

Школске 2025/2026. године Графичка секција формира се за све ученике који желе да унапреде знање и да се такмиче на Школском и Републичком такмичењу из подручја рада Хемија, неметали и графичарство смер Помоћник књиговесца. Ова секција се организује за ученике прве, друге и треће године средњег образовања.

Циљ секције: Оспособљавање ученика да обављају послове дораде одговарајуће категорије сложености у књигоvezници.

Графичку секцију воде наставници практичне наставе и наставници стручних предмета.

Дан: Среда, 8 час

Време: 13⁰⁵-13³⁵

Начин остваривања: Теоријска настава и практичан рад

Редни број наставне теме	НАСТАВНЕ ТЕМЕ	Број часова по теми
1.	Упознавање ученика са планом и програмо рада Графичке секције	1
2.	Грубо поравнавање табака мањих формата	3
3.	Бројање табака и одбројавање по један, два и пет	3
4.	Савијање табака	3
5.	Сакупљање табака	5
6.	Шивење табака концем	5
7.	Израда књижног блока	5
8.	Израда корица	5
9.	Спајање књижног блока и корица	5
	УКУПНО	35

VII 2.3. План рада спортске секције

Септембар

- Јесењи крос (крос РТС)
- Тестирање ученика и провера психомоторних способности
- Примарна и секундарна селекција

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

- Европски дан школског спорта

- Пешачење до „ Мораве“ (атлетска стаза)

Октобар

- Полигон свестраности (ан јабуке)

- Посета Стонотениском клубу „Борац Чачак“

- Боћање

- Фудбал – припрема за такмичење

- Мали сајам спорта

Новембар

- Пешачење (шума – сензорни полигон у природи)

- Посета К.К. „Железничар“ Чачак

- Стони тенис – вежбање основних елемената

- Полигон поводом Дана школе

- Пливање – базен Овчар Бања, затворен базен у Горњем Милановцу

Децембар

- Полигон (Нова година)

- Игре на снегу

- Пешачење

- Музички полигон

- Одбојка – основни елементи

Јануар - Фебруар

- Пливање

- Стони тенис

- Рад на побољшавању психофизичке припреме

Март

- Скијање

- Игре на снегу

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

- Вежбање у парку (игралиште)
- Теретана на отвореном СЦ Младост
- Атлетика

Април

- Припрема за националне игре
- Атлетика : трчање, бацање кугле, скок у даљ
- Обележавање Међународног дана спорта
- Одлазак на атлетску стазу (у здравом телу здрав дух)

Мај

- Посета часу физичког васпитања у школи „Свети Сава“ у Чачку
- Пешачење – савладавање брдовитог успона (Спомен парк)
- Обележавање Дана физичке активности 10.мај – спорт на отвореном
- Вежбање на игралишту иза вртића „Сунце“

Јун

- Инклузивно дружење са ученицима О.Ш. „Др Драгиша Мишовић“
- Тестирање ученика – општа физичка припрема
- Шетња

Календар тренинга Спортске секције усклађен са такмичењима организације СПОРТХУС.

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

VII 2.4. Ликовна секција

План рада Ликовне секције за школску 2025/2026.годину

*Чланови ликовне секције ће учествовати на ликовним конкурсима у 2025/2026.години.

Име и презиме наставника	Анкица Перовић, Ивана Митровић, Ивана Крупниковић, Бобана Кастратовић, Невена Крسمановић, Ана Виторовић, Милијанка Трипковић, Весна Игњатовић	
Редни број	Тема	Број часова за тему
1.	Септембар	4
	· Формирање секције · Усвајање програма рада, набавка материјала, избор ученика за секцију, договор о начину рада · Осликавање јесењим мотивима и бојама · Јесења чаролија од сувог лишћа	
2.	Октобар	5
	· Обележавање Дечје недеље · Облаци - сликање ахроматским бојама · Облаци - сликање ахроматским бојама · Припреме за Дан школе · Припреме за Дан школе	
	Новембар	

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

3.	· Дан школе · Дечија права · Светски дан детета · Слободне активности	4
4.	Децембар	4
	Израда новогодишње декорације · Кићење јелке · Израда новогодишњих честитки · Хуманитарни базар	
5.	Јануар	2
	· Свети Сава · Слава; постављамо славски сто	
6.	Фебруар	3
	· Уређење школског простора · Слободне активности · Слободне активности	
7.	Март	4
	· Обележавање 8. марта · Посета културним институцијама (Галерија „Надежда Петровић” и Културни центар града Чачка · Обележавање Дана Дауновог синдрома	

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

	· Маскенбал	
8.	Април	3
	· Васкрс · Весници пролећа · Време је да сејемо	
9.	Мај	4
	· Другарство · Чувамо нашу планету · Чувамо нашу планету · Слободне активности	
10.	Јун	2
	· Стиже лето · Изложба радова	
Укупно часова		35

Ликовна секција се одржава петком од 11.30 до 12 часова. Секцију похађају ученици млађих разреда након редовне наставе. Ученици старијих разреда долазе на секцију пре наставе.

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

VII 2.5. План рада драмско- сценске секције

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НИВО ДОГАЂАЊА	КОРЕЛАЦИЈА
Септембар	Припремање музичко-сценске тачке за учешће на Фестивалу "Палићке нотице" на Палићу и одлазак на тродневни фестивал	Увежбавање у просторијама школе	Психомоторне и логопедске вежбе, музичка култура, физичко васпитање, српски језик, природа и друштво Ликовна секција, секција Народна радиност
Октобар	Наступи у школи и ван ње Обнављање научених игара и рецитација	Дечја недеља	
Током целе школске године	Одабир игара, скечева и рецитација за пригодне свечаности Утврђивање научених игара и рецитација	Разне културно забавне активности и догађаји	
Континуирано	Припрема костима и маске	Разне културно забавне активности и догађаји	
Новембар	Наступ на школској приредби Наступ у оквиру програма обележавања 50 год. постојања школе	Дан школе	
Децембар	Наступ и учешће на конкурс "Чувари дела Вука Караџића" Наступ за новогодишњу школску приредбу	Градска библиотека Прослава Нове године у школи	
Током целе школске године	Учење духовних песмица и рецитација Божић, Ускрс	Прострије школе	
Јануар	Наступ на школској приредби	Свети Сава- школска слава	
Током године	Преглед снимака са наступа Учешће у медијима		
Март	Наступи у школи и ван ње Фестивал школских представа ОШ "Милица Павловић"	Осми март Фестивал дечијих представа ОШ "Милица Павловић"	
Април	Припрема програма за Маскенбал	Маскенбал поводом 2. Априла, Дана особа са аутизмом	
Мај	Музичке радионице”кроз ритам, звук и покрет до говора и релаксације”	Просторије школе Долазак ученика и предшколаца из редовних ОШ и ПУ на наше инклузивне радионице	
Јун	Музичке радионице”кроз ритам, звук и покрет до говора и релаксације”	Гостовање наших ученика чланова сценске секције са инклузивним радионицама-посете основним школама и предшколским установама)	

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Јун	Писање годишњег извештаја о реализацији рада сценске секције	Крај школске године	
-----	--	---------------------	--

Руководиоци секције:

Данијела Ђикић, Ана Богдановић, Данијела Ђорђевић, Анђела Марковић, Дијана Протић, Милица Урошевић, Сандра Словић, Ана Виторовић, Наташа Пауновић, Еленка Јоксимовић

VII 2.6. План и програм додатне подршке ученицима редовних школа

На основу члана 89. Став 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 – др. Закон),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

ПРАВИЛНИК

о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици

“Службени гласник РС”, број 70 од 21. Септембра 2018.

На основу кога школа за образовање ученика са сметњама у развоју може да пружа додатну подршку у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју у васпитној групи, односно другој школи и породици.

Све установе пружаоци подршке, раде на основу Правилника, користећи расположиве ресурсе.

На основу људских и материјалних ресурса, наша установа се бави:

Пружањем подршке деци

- опсервација
- дефектолошка дијагностика
- групни и индивидуални третман деце из редовног система

Пружањем подршке установи

- Помоћ у прилагођавању простора деци са сметњама у развоју у зависности од врсте сметње
- Помоћ у изради педагошког профила
- Помоћ у изради и примени ИОП-а
- Праћење реализације ИОП-а
- Евалуација ИОП-а

Пружањем подршке породици

- Информисање родитеља или старатеља о значају спровођења додатне подршке
- Упознавање родитеља или старатеља са методама и динамиком спровођења додатне подршке
- Давање смерница родитељима или старатељима за рад код куће
- Обавештавање о напредовању деце током додатне подршке

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

У раду са децом користе се различите асистивне технологије и примењује Монтесори метод. ШОСО „1. Новембар“ је у законском року, Школској управи проследила Образац 1 и Образац 1а са својим расположивим капацитетима.

Све школе /установе које за своје ученике имају решење ИРК о пружању додатне подршке, треба да доставе листу потреба Школској управи. А затим на основу предлога ШУ, подносе Образац 2 из овог Правилника, пружаоцу додатне подршке.

План подршке

Кораци активности	Носиоци активности	Време реализације
Израда годишњег акционог плана додатне подршке на основу броја пристиглих образаца 2	Стручни тим ИО	Септембар
Упознавање Наставничког већа са садржајем и циљевима додатне подршке	Стручни тим ИО и остали стручни тимови	Септембар-јуни
Сарадња са Тимом за развојно планирање и осмишљавање заједничких акција		
Сарадња са Тимом за самовредновање и вредновање школе и осмишљавање заједничких акција		
Сарадња са тимом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и осмишљавање заједничких акција		
Информисање Савета родитеља о увођењу ИО у школе	психолог	септембар
Информисање Школског одбора о пружању додатне подршке	директор	
Информисање Ученичког парламента о увођењу додатне подршке	психолог	
Информисање родитеља о спровођењу додатне подршке на родитељским састанцима	одељењске старешине, родитељи	током године
Анализа ситуације у школама и вртићима и прикупљање података о деци	Одељенске старешине, психолог родитељи и остали доступни извори	
Процена прикупљених података и предлагање индивидуализације наставе, ИОПа са прилагођеним програмом или ИОПа са измењеним програмом	Стручни тим ИО	
Сарадња са родитељима ученика предложеног за ИОП и улога родитеља у ИОПу	одељењски старешина, педагог, родитељ	Током школске године
Формирање Тимова за додатну подршку / ИОП тима	Стручни тим ИО	
Израда ИОПа за ученика (лични подаци, педагошки профил на основу прикупљених података, процена потребе за подршком, детаљан план активности по предметима)	ИОП тим	
Одобравање ИОПа	Стручни тим ИО	Током школске године
Коначно усвајање ИОПа	Педагошки колегијум	
Примена ИОПа	ИОП тим	Током школске године
Праћење ИОПа	ИОП тим и Стручни тим ИО	Током школске године
Одређивање социјалних актера који могу бити ослонци у планирању и имплементацији ИО	ИОП тим и Стручни тим ИО	Током школске године
Спровођење додатне подршке	СТИО и дефектолози	Током школске године

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

	задужени за Додатну подршку	године
Континуирано стучно усавршавање(праћење стручне литературе, семинара) и остали облици подршке	Спољни сарадници, доступни извори	Током школске године
Извештавање о раду и сарадњи са стручним тимовима школе и осталим учесницима	ИОП тим и Стручни тим ИО	Током школске године

VII 3. Посебни планови и програми образовно- васпитног рада

VII 3.1. Програм културне и јавне делатности школе

Културна и јавна делатност школе подразумева организацију појединих културних манифестација у току школске године, као и сарадњу са институцијама у граду и околини (библиотекама, музејима, галеријама, позориштима, биоскопима, културним центрима, школама, факултетима...). Поред обележавања важних датума које пажљиво планирамо у току ове школске године, у нашој школи планиране су и оне устаљене активности:

1. Светски дан заштите озонског омотача (16. Септембра)
2. Дечја недеља (прва недеља октобра)
3. Светски дан заштите животиња (4. Октобра)
4. Дан здраве хране (16. Октобра)
5. Светски дан церебралне парализе; Дан пешачења (18. Октобра)
6. Дан школе (1. Новембра)
7. Дан толеранције (16. Новембра)
8. Међународни дан особа са инвалидитетом (3. Децембра)
9. Прослава Нове године (децембар)
10. Школска слава Свети Сава (27. Јануара)
11. Школско такмичење из области Хемија, неметали и графичарство (15. Фебруара)
12. Дан ружичастих мајица (23. Фебруара)
13. Дан жена (8. Марта)
14. Светски дан особа са Дауновим синдромом (21. Марта)
15. Дан особа са аутизмом (1. Април)
16. Међународни дан књиге (2. Априла)
17. Републичко такмичење из области Хемија, неметали и графичарство (април-мај)
18. Хуманитарна манифестација Техника и предузетништво Моравичког округа (мај)
19. Излет (мај-јун)
20. Прослава матурске вечери (јун)
21. Сарадња са градским установама културе (Народни музеј, Уметничка галерија „Надежда Петровић“, Градска библиотека „Владислав Петковић Дис“, Дом културе Чачак, Међуопштински Историјски архив, Градско позориште)
22. Издавачка делатност школе (уређивање и издавање школских публикација као што је школски часопис Шосон)
23. Сарадња са основним школама, средњим школама и факултетима
24. Такмичења, смотре и фестивали (учешће на такмичењима, смотрама и фестивалима)
25. Посета штампаријама
26. Сајам школског издаваштва

Школа ће настојати да успостави сарадњу са организацијама и институцијама којима је интерес образовање, са свим васпитно-образовним организацијама у окружењу и шире. У складу са актуелним дешавањима школа ће узети учешће у манифестацијама које ће бити организоване током школске године. Настојање је да се путем стручних актива одговарајућих предмета успостави сарадња кроз реализацију задатака у заједничком раду.

VII 3.2. Програм професионалне оријентације ученика

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Основни носиоци реализације програмских задатака професионалне орјентације у школи су: разредне старешине, стручни органи у школи, директор, психолог и савет родитеља.

У сарадњи са њима, Тим за професионалну орјентацију у саставу: психолог школе, Милунка Маслаћ, Весна Николић, Ивана Митовић, су донели:

План рада у професионалној орјентацији у одељенској заједници

Тим за професионалну орјентацију има за циљ да подстакне ученике да размишљају о својим способностима и да лакше одлуче о избору школе/занимања. Професионална орјентација кроз петофазни модел – самоспознаја, информисање о занимањима, путевима образовања, реалним сусретима и одлука наводи ученике на размишљање о будућем занимању.

Тим у нашој установи организује радионице за самоспознају, реалне сусрете и презентацију средње школе. Радионице се организују на часовима ЧОС-а са ученицима осмог разреда.

Активности	Време реализације	Носиоци реализације
Конституисање чланова Тима за професионалну орјентацију	Септембар	Чланови Тима за ПО
Упознавање одељенских старешина осмог разреда са планом рада Тима за ПО и састављање плана одржавања радионица у периоду новембар/децембар	Септембар	Чланови Тима за ПО
План реализације прве радионице професионалне орјентације у оба одељења осмог разреда	Октобар/Новембар	Чланови Тима за ПО
Размена искустава након реализоване радионице у оба одељења осмог разреда	Децембар	Чланови Тима за ПО
Извештај о реализацији програма рада Тима за ПО на полугодишту шк. 2025/2026. год.	Децембар	Чланови Тима за ПО

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Организација реалног сусрета у Прехрамбено угоститељској школи	Јануар/Фебруар:	Чланови Тима за ПО
Презентација средњих школа	Март	Чланови Тима за ПО
План реализације друге радионице професионалне оријентације у оба одељења	Април	Чланови Тима за ПО
Анализа реализованих радионица и реалних сусрета у оквиру програма професионалне оријентације у шк. 2025/2026. год.	Мај/Јун	Чланови Тима за ПО
Извештај о реализацији програма рада Тима за ПО на крају шк. 2025/2026. год.	Мај/Јун	Чланови Тима за ПО

VII 3.3. Програм здравственог васпитања ученика основне и средње школе

Здравствено васпитање у основној и средњој школи реализоваће медицинске сестре ,наставници и стручни сарадник кроз свакодневне школске активности. Радна реализација програма одвијаће се у оквиру редовне наставе интеграцијом здравствено-васпитних садржаја и програма разредне и предметне наставе и ваннаставних активности.

Циљ овог програма је стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота, унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље, остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика

План заштите здравља

САДРЖАЈИ РАДА		ВРЕМЕ	НАЧИН	НОСИОЦИ
I РАЗРЕД				
1.	Буквар здравља	Септембар- јун	Разговор, радионица, ПП презентација	ОС, ученици
2.	Лична хигијена у школи	Септембар-	Разговор, радионица,	ОС, ученици

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

САДРЖАЈИ РАДА		ВРЕМЕ	НАЧИН	НОСИОЦИ
		октобар	демонстрација	
3.	Хигијена у учионици и школи	Октобар-децембар	Разговор, радионица, рад у малој групи	ОС, ученици
4.	Здравље уста и зуба	Фебруар	Разговор, радионица, цртање	ОС, Медицинске сестре
5.	Здрава исхрана	Март	Разговор, радионица, рад у малој групи	ОС, ученици Медицинске сестре
II РАЗРЕД				
1.	Улога сунца, воде и ваздуха у унапређивању здравља	Септембар-новембар	Разговор, радионица, рад у малој групи	ОС, ученици Медицинске сестре
2.	Хигијена	Октобар-децембар	Разговор, радионица, рад у малој групи	Медицинске сестре
3.	Како да учимо здраво (седење, ношење ранца...)	Април	Разговор, радионица, рад у малој групи	ОС, ученици
4.	У нашем окружењу живе деца са дијабетесом, астмом...	Март	Разговор, коришћење прича	ОС, ученици мед. Сестре
5.	Играмо се безбедно	Мај	Разговор, ПП презентација, коришћење прича	ОС, ученици
III РАЗРЕД				
1.	Наша учионица – изглед и уређење	Септембар	Разговор, акција	ОС, ученици
2.	Правилно држање тела	Октобар	Разговор, демонстрација	ОС, ученици
3.	Здрав сан	Април	Разговор, излагање, рад у малој групи	ОС, ученици
4.	Шта све угрожава здравље деце?	Март	Разговор, излагање, рад у малој групи	ОС, Ученици
5.	Хигијена одевања	Мај	Разговор, излагање, рад у малој групи	ОС, ученици
IV РАЗРЕД				
1.	Здравље је...	Октобар	Мождана олуја	ОС, ученици
2.	Спортске активности и здравље деце	новембар	Разговор, излагање	Наст. Физ.васп
3.	Наше хигијенске навике	Новембар	Разговор	ОС, ученици
4.	Утицај животне средине на здравље човека	Јануар- април	Истраживање	Наставници, ученици
5.	Прва помоћ и заштита	Март	Обука	Мед.школа
6.	Пирамида исхране	Мај	Илустрација, цртање	ОС,мед. Сестре
V РАЗРЕД				
1.	Здрав ритам дневних активности: учење, игра, сан, физичка активност, забава	Септембар-октобар	Разговор, размена	ОС,
2.	Живот без дуванског дима	новембар	Разговор, цртање, израда постера	ОС
3.	Превенција зависности од интернета и друштвених мрежа	Фебруар	Разговор, размена, филм, ПП презентација	ОС
4.	Обележавање Светског дана здравља	7.април	Разговор, презентација	ОС,мед.сестре
5.	Правилна исхрана	Мај	Разговор, излагање, рад у малој групи	ОС, лекар
VI РАЗРЕД				
1.	Одговорност за сопствено здравље	Септембар	Разговор, излагање, рад у малој групи	ОС, ученици ,мед.сестре
2.	Учешће у акцијама уређивања школских просторија и дворишта	Октобар	Осмишљавање, извођење акције	ОС, еколошка секција
3.	Подршка деци са здравственим проблемима	Новембар	Играње улога, истраживање, приказ	ОС, мед.сестре
4.	Физичка активност и здравље	април	Разговор, ПП презент.	ОС

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

САДРЖАЈИ РАДА		ВРЕМЕ	НАЧИН	НОСИОЦИ
5.	Заштита репродуктивног здравља	Мај	Играње улога, истраживање, приказ	ОС, спољни сарадници
VII РАЗРЕД				
1.	Препознавање животних вредности	октобар	Разговор, коришћење прича, есеј, дебата	ОС, УП
2.	Психолошке промене у адолесценцији	новембар	Разговор, коришћење едукат. Материјала	ОС, психолог
3.	Значај правилног животног ритма	Фебруар	Инпут, разговор	ОС
4.	Родна равноправност и специфичност	Април	Радионица	ОС, психолог
5.	Поремећаји исхране	Мај	Филм, презентација	ОС, лекар
VIII РАЗРЕД				
1.	Здрави стилови живота	Септембар	Филм, презентација	ОС
2.	Превенција злоупотребе ПАС	Октобар	Филм, презентација, разговор	ОС, лекар
3.	Полно преносиве болести: “Сида”	Фебруар	Филм, презентација, разговор	ОС, лекар
5.	Коришћење здравствених служби у граду намењених младима	Април	Мапирање, приказ	ОС

СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

1. Хуманизација односа међу половима

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ Љубав
☐ Интерперсонални конфликти
☐ Изграђивање хуманих односа међу половима | разговор
псих. Радионица
разговор | психолог
психолог
разредни старешина
Ученички парламент |
|---|---|--|

Буди срећан-буди здрав

- | | | |
|--|------------------------------|---|
| ☐ Физичка активност
☐ Орално здравље
☐ Пушење
☐ алкохолизам
☐ злоупотреба дрога | разговор

 | наст. Физ.
посета зубару
предавање психолог
разр.стар.мед.сестра
психолог |
|--|------------------------------|---|

2. Спорт и рекреација

- | | |
|---|--|
| ☐ Како вежбати-савети
☐ Такмичење и сарадња у спорту | Наставник физичког васпитања
Спортска секција |
|---|--|

3. Сида и друге полно преносиве болести

- | | |
|--|---|
| ☐ Шта је сида?
☐ Који су путеви преношења сиде?
☐ Како се сида може пренети?
☐ Шта је ризично понашање по здравље?
☐ Болести које се преносе полним путем | Предавање - лекар специјалиста
Медицинска сестра |
|--|---|

4. Наркоманија

- | | |
|--|---|
| ☐ Наркоманија:шта,како,зашто?
☐ Вештина рећи “не” социјалном притиску вршњака | Предавање лекар
психолошка радионица
психолог |
|--|---|

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

VII 3.4. Програм заштите животне средине

Свесни смо чињенице да је еколошка едукација неопходна свима без обзира на способности па је наш циљ да кроз такву едукацију покушамо да делујемо и на друге компоненте живота и здравља деце у нашој школи.

Програм заштите животне средине обухватају следеће активности:

- Обележавање еколошки важних датума
- Еколошке акције
- Изложбе
- Животна средина и одрживи развој
- Посете природним споменицима културе

Активности везане за програм заштите животне средине организују се у школи, установама за заштиту животне средине и заштићеним природним добрима Чачка.

	Активност:	Носилац активности	Рок за реализацију:
1.	Снимање почетног стања и састављање плана активности	Задужени наставници	IX
2.	Реализација едукативних и креативних радионица	Еколошка секција	Школска година
3.	Уређење еко кутка (израда паноя, новина, апликација у учионици...)	Еколошка секција	Школска година
4.	Уређење школског дворишта	Задужени наставници, Еколошка секција	Школска година
5.	Обележавање датума значајних за ову проблематику	Еколошка секција	Школска година
6.	Озелењавање простора (на нивоу учионице, школског или дворишног простора и шире .	Задужени наставници	Школска година
7.	Постављање контејнера за рециклирање папирне, пластичне и/или лимене амбалаже	Задужени наставници	X
8.	Тематске изложбе	Задужени наставници	Школска година
9.	Учешће на другим пројектима/конкурсима везаним за ову тему	Задужени наставници Еколошка секција	Школска година
10.	Организовање еко патрола (на нивоу одељења, смене, школе	Задужени наставници	Школска година
11.	Праћење реализације, прављење базе података за извештај	Задужени наставници Еколошка секција	Школска година
12.	Састављање извештаја о реализацији	Задужени наставници Еколошка секција	VI

▪ Крајњи исход:

На нивоу програма у целини:

- Школа ће са својим програмским садржајима и својом организацијом имати већи утицај на развој еколошке свести и културе ученика као и оплемнити своје просторије и окружење уређивањем и озелењавањем.

За ученике:

- Ученици ће стећи основна знања о заштити животне средине и активно учествовати на оплемењивању школских и градских површина, и на тај начин дати свој удео у заштити животне средине и утицати на своје локално окружење.

За дефектологе/наставнике:

- Наставници добијају прилику да на један нови начин приближе ученицима проблематику заштите животне средине кроз практичан рад, радионице, обогате своје методолошко и практично искуство, и својим радом утичу на развој еколошке свести ученика и позитивну промену своје и њихове животне средине.

За родитеље:

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

- Родитељи ће бити у прилици да посматрају како њихова деца стичу знања и искуства о значају заштите животне средине и на тај начин утичу на своју околину и развијају се у младе културне особе.

VII 3.5. Програм социјалне заштите ученика у школи

Школа у сарадњи с надлежним установама брине о социјалној заштити ученика.

	Активност	време	реализатор(и)
Материјална подршка социјално угроженим ученицима	- Идентификација ученика којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција) - Укључивање ученика којима је потребна помоћ у акције локалне самоуправе (набавка уџбеника и др.) - Реализација хуманитарних акција - Усмеравање рабата од различитих набавки у дотације за активности или набавку средстава за ученике - Обезбеђивање бесплатних obroка у школској кухињи за ученике - Сарадња са Црвеним крстом - Сарадња са Колом српским сестара	током године	Тим за социјална питања Руководство школе Ученички парламент
Подршка породицама ученика	- Идентификација ученика којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција) - Размена информација и и заједничко планирање мера подршке с тимовима центра за социјални рад - Размена информација и и заједничко планирање мера подршке породицама из осетљивих друштвених група Саветодави рад педагошко-психолошке службе с родитељима и ученицима код којих су уочене породичне тешкоће - Посете домовима ученика - Посета „Ћирковића воденици“ - Посета цркви Вазнесење Господње - Посета манастиру Никоље у Овчар Бањи	током године	Одељењске старешине Психолог
Хуманитарни рад	- Реализација програма сарадње с Црвеним крстом - Реализација волонтерских акција локалне самоуправе - Организовање хуманитарних акција		Општина Чачак Стручни активи Ученички парламент

VII 3.6. План школског спорта и спортских активности:

Програм спортско рекреативних активности школе

Покрет, игра и спорт треба да буду свакодневни део школског живота деце и адолесцената са сметњама у развоју.

Спорт пружа могућност деци са сметњама у развоју да на другачији начин искажу своје потенцијале, унапреде способности, интегришу се и социјализују.

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Циљеви и задаци:

- развијање психички и физички здраве личности, одговорне према сопственом здрављу;
- стварање позитивног односа и мотивације за здрав начин живота;
- подстицање знања о себи, свом телу и својим способностима;
- мотивисање и оспособљавање ученика да буду активни учесници у очувању свог здравља;
- упознавање са основним елементима здравог начина живота и кроз свакодневне активности вежбати здрав начин живота;
- боравак на свежем ваздуху, вежбе у природи;
- задовољавањем основних потреба ученика за покретом и игром;
- развој и подстицање моторичких способности;
- трчање, надвлачење, пузање, пењање;
- развијати координацију, гipкост, равнотежу и експлозивност;
- стицање моторичких умења у свим природним облицима кретања;
- усвајање и прихватање позитивних и сузбијање негативних облика понашања значајних за очување здравља деце;
- стварање претпоставки за правилно држање тела, јачање здравља и развијање хигијенских навика;
- елементарне игре, плесни кораци и игре, вежбе на тлу и друго.

У спортске активности ће бити укључени сви ученици наше школе.

Школски спорт унапређује капацитете школе за коришћење реквизита за игру, вежбање и учење као облика подршке у процесу побољшања општег психофизичког стања ученика са сметњама у развоју.

Да би помогли деци да се развијају на свим нивоима – појединачно као и део групе, наставници узимају у обзир низ фактора, у зависности од инвалидитета.

Он такође доприноси и унапређењу инклузивног процеса кроз повећан број заједничких активности деце са сметњама у развоју и вршњака из редовне популације.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
------------	--------------------	-------------------	-------------------

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Елементарна игра „Комплекси вежби обликовања, Корективно/превентивне вежбе Штафетне игре и полигони спретности	Разредне старешине ,професори физичког васпитања , персонални асистенти,волонтери...	Током године	Групне и индивидуалне вежбе
Посете градским играоницама			
Пролећни крос		Током године	Такмичење
Мали фудбал	Напомена: Распреди такмичења нису достављени пре израде ГПР тако да нема прецизних временских одредница и датума за такмичења	Током године	Националне игре СПЕОЛ Unify sport школа
Одбојка		Током године	Националне игре СПЕОЛ Unify sport школа
Атлетика		Током године	Националне игре СПЕОЛ Unify sport школа
Стони тенис		Током године	Националне игре СПЕОЛ Unify sport школа
Кошарка		Током године	Националне игре СПЕОЛ Unify sport школа
Боћање		Током године	Националне игре СПЕОЛ Unify sport школа

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

VII 4. Остали планови

VII 4. 1. Педагошко – инструктивни рад

Програм педагошко инструктивно рада утврђен је на основу следећих докумената:

- ☐ Развојни план школе и Акциони план за РПШ за школску 2024/2025. Стандарди квалитета рада установе, област Настава и учење и Подршка ученицима
- ☐ Резултати процеса самовредновања и спољашњег вредновања
- ☐ План стручног усавршавања наставника

Активности	Носиоци	Начин	Време
Пружање помоћи приликом индивидуалног планирања наставника	Директор, психолог Стручни сарадник-дефектолог	Саветовање, инструкције размена, упућивање	август, септембар
Пружање помоћи приликом планирања рада стручних органа и тимова	психолог	Саветовање, инструкције размена, упућивање	август, септембар
Стручна помоћ у припремању часова редовне, додатне, допунске наставе, изборних програма и слободних активности/секција	психолог	Саветовање, инструкције размена, упућивање	континуирано
Увид у глобалне и оперативне планове наставника	Директор, психолог	Саветовање, инструкције размена, упућивање, вођење евиденције доставе	Током школске године
Повезивање глобалног, оперативног плана и припреме наставника	директор, психолог	Саветовање Инструкције упућивање	Током школске године
Остваривање корелације међу предметима и међупредметних компетенција ученика	руководиоци СВ	Тимско планирање савети, инструкције	По динамици плана рада СВ
Тимски рад у припремању, реализацији и евалуацији угледних часова	руководиоци СВ	2 часа Савети, инструкције размене, анализе, дискусије	У складу са планираном реализацијом угледних часова
Праћење наставног процеса	Тим за самовредновање	Чланови ТС посетиће <i>укупно 10 часова</i>	Током школске године
Праћење часова редовне наставе	директор, пом. директора, психолог Стручни сарадник-дефектолог	<i>Укупно 30 посећених часова</i> Посета часова, увид у планове, увид у дневнике васпитно-образовног рада, припрему наставика и педагошку документацију наставника/	Током школске године
Праћење реализације часова изборних програма	директор, пом. директора, психолог	<i>Укупно 10 часова</i> Увид у дневнике, посета часова, Анализа часова	Током школске године
Праћење реализације часова додатне, допунске, слободних активности/секција, ЧОСа	директор, пом. директора, психолог	<i>Укупно 10 часова</i> Посета часова, анализа дискусија	Током школске године
Саветовање, размена у оквиру Стручних већа и ПК	руководиоци СВ	Консултације, савети, дискусије	По динамици СВ и ПК

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Педагошко инструктивни рад са приправницима и наставницима ангажованим на заменама	Ментори, директор ТПНЧ	12 часова(ментор) 1 час (ПП служба) 1 час (сви)	Током школске године
Праћење адаптације ученика у 1. и 5. разреду кроз посету часовима	директор, психолог,Стручни сарадник- дефектолог	Посета часова, Анализа, дискусија	Октобар
Размена и стручна помоћ у процесу праћења напредовања ученика, дефинисању критеријума, нивоима постигнућа и оцењивања ученика	психолог,	Консултације , увид у педагошку документацију наставника	по потреби децембар мај
Стручна помоћ у изради, праћењу и евалуацији индивидуалних образовних програма за децу са тешкоћама у развоју	Психолог, чланови ТИО	Консултације, вођење документације,	по потреби
Саветовати се са наставницима који пружају додатну подршку	психолог, Стручни сарадник- дефектолог	Разговори, додатна подршка	по потреби
Посета часовима одељењима у којима се реализују ИОПи и ПИ	директор, пом.директора , психологСтручни сарадник- дефектолог	Укупно 20 часова Посета часова, Анализа, дискусија	У току школске године
ПИР са наставницима у оквиру мера просветних саветника	директор, психолог	Посета часова, Анализа, дискусија, давање препорука	У складу са наложеним мерама
Праћење припремне наставе ученика 8.разреда за завршни испит	Директор, психологСтручни сарадник- дефектолог	Посета часова Увид у припреме наставника	Друго полугодиште
Унапређење организације и праћење реализације свих активности у оквиру целодневне наставе (самостални рад, слободне активности, рекреација)	психолог, директор, помоћник дир.	Укупно 8 часова Увид у документацију Саветовање упућивање	периодично
Праћење амбијенталне наставе/наставе у природи	Директор, психолог	Непосредан увид у све фазе планирања извођења наставе	Према динамици плана реализације наставе у природи

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

VII 4. 2. Програм сарадње са породицом

Родитељски састанци

У току школске 2025/2026. године планирана су три родитељска састанка, а на почетку школске године биће организован заједнички родитељски састанак који ће одржати директор Школе.

Родитељски састанци

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август/Септембар	Упознавање родитеља са организацијом рада школе, правилима понашања, правима и обавезама ученика и кућним редом за време пандемије	Састанак	Одељењске старешине, директор
	Формирање Савета родитеља - избор нових чланова		
	Решавање питања екскурзија, донација и осигурања ученика Припреме за дан школе		
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Састанак	Одељењске старешине
	Извештај са излета уколико буду реализовани		
	Разговор о побољшању квалитета рада и живота у школи, предлози за акције и укључивање родитеља,		
	Прослава Нове године - припрема		
	Упознавање родитеља са радом Ученичког парламента		
Април	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Састанак	Одељењске старешине
	Разматрање реализације наставе и предстојеће матуре		
	Васпитно- дисциплинске мере		
	Извештај о раду Савета родитеља		
	Извештај о раду Савета родитеља		

Индивидуални контакт са родитељима

Овај вид сарадње са родитељима реализоваће наставници, разредне старешине, логопед, соматопед, психолог, медицинске сестре и директор школе.

Иницијатори сарадње могу бити како радници школе тако и родитељи. Школа ће иницирати овај вид сарадње са родитељима чија деца имају тешкоће у савлађивању наставног плана и програма, учењу, социјалном, емотивном и интелектуалном развоју, у понашању и дисциплини, у циљу помагања и усмеравања као и напредовања у њиховом развоју, са родитељима ученика односно децом која полазе у први разред.

Већина родитеља, ученика који похађају нашу школу, је свакодневно у школи у пратњи своје деце тако да су они готово свакодневно упознати са дневним активностима и понашањем деце.

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

VII 4. 3. Програм рада школског маркетинга

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ
Август- септембар	Планирање и програмирање маркетиншких активности	Састанци	Директор Школе наставници
Септембар	Подела задужења око израде и ажурирања сајта Школе	Састанци	Наставници
Септембар	Праћење реализације пројеката	Састанци	Директор Школе
Септембар - јул	Рад на школском сајту; ажурирање сајта по потреби, фејсбук страница, Youtube канал	Оперативни рад	Наставници
Септембар- јун	Организација предавања, трибина и изложби у Школи	Организација	Стручна већа, школски психолог
Септембар- јун	Праћење развоја и напредовања планираних активности	Састанци, извештаји	Чланови тима за медије
Октобар-Новембар	Припрема за прославу Дана школе, контакти са медијима ради извештавања	Оперативни рад	Секције
Септембар - јун	Израда школског часописа ШОСОН, као и израда интерног промотивног материјала (по потреби)	Састанци, оперативни рад	Психолог школе, организатор практичне наставе, наставници практичне наставе, ученички парламент
Начини праћења реализације плана школског одбора и носиоци праћења: Директор школе.			

АКЦИОНИ ПЛАН ЕРАЗМУС ТИМА ЗАШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Заједничком одлуком чланова Еразмус Тима договорено је да Ана Секулић буде координатор Тима, док је Ивана Митровић записничар. Остали чланови тима су: Александар Николић, Ана Виторовић, Катарина Радојичић, Наташа Стејић, Сандра Словић, Весна Марковић Чегањац и Марина Маслаћ.

Назив обуке у оквиру Еразмус пројеката је : „Креативна инклузија: Терапија уметношћу у специјалном образовању“.

На основу одобреног пројекта Акциони план Тима за школску 2025/2026. годину је следећи:

1. Тестирање на почетку пројекта: говорно – језичких, когнитивних и социјалних способности ученика, емоционални статус и помашање ученика
2. Припрема из страног језика (Енглески језик) унутар установе
3. Одлазак на обуку „Креативна инклузија: Терапија уметношћу у специјалном образовању“
4. Извештај учесника обуке унутар установе о стеченом знању на обуци

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

5. Радионица за примену Терапије уметношћу у редовном раду, намењена колегама наставницима унутар установе
6. Састанак са члановима Савета родитеља на коме ће им бити представљено шта су наставници научили на мобилности и како то планирамо да применимо у редовном раду школе
7. Заједничка радионица родитеља и деце са обученим наставницима на којима ћемо практично применити научено на мобилности
8. Радионице и уметничке активности наших ученика са ученицима из редовних школа
9. Радионица и уметничке активности ученика на Додатној дефектолошкој подршци, на редовном наставном часу Ликовне културе
10. Семинар на локалном нивоу, намењен васпитачима, учитељима и наставницима из редовних установа образовања и васпитања
11. Изложба радова у Народном музеју у Чачку
12. Трибина на нивоу Моравичког округа, са евалуацијом активности
13. Тестирање на крају пројекта: говорно – језичких, когнитивних и социјалних способности ученика, емоционални статус и помашање ученика

VII 5. ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ

РАВНОПРАВНОСТИ

Назив: Школа за основно и средње образовање „1.новембар“

Адреса: Булевар Вука Караџића бр.9, Чачак

Матични број: 07192746

ПИБ: 101114346

Септембар, 2025.

На основу Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21) од 24. маја 2021. године, а у складу са законском обавезом која проистиче из члана 48.став 2. и став 3. овог закона директор ШОСО

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

„1.новембар“ Чачак, донео је одлуку о изради Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности (у даљем тексту: План управљања ризицима).

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Редни број	Име и презиме чланова тима	Занимање	Радно место
1.	Зоран Оцокољић	Дипломирани правник	Секретар школе у посебним условима
2.	Ивана Митровић	Дипломирани дефектолог-олигофренолог, лице задужено за родну равноправност у установи	Наставник практичне наставе са одељенским старешинством у посебним условима
3.	Александар Николић	Мастер дефектолог	Директор у посебним условима
4.	Милунка Маслаћ	Дипломирани дефектолог-олигофренолог	Наставник предметне наставе у посебним условима
5.	Еленка Јоксимовић	Мастер логопед	Стручни сарадник логопед у посебним условима

П Л А Н УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Уводне напомене

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

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

у: образовној, економској области; области запошљавања, занимања и рада, samozapoшљавања; здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, забрањена је у односу на: услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла; услове рада и сва права из радног односа; образовање, оспособљавање и усавршавање; напредовање на послу; отказ уговора о раду.

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

Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, мере за заштиту материнства и очинства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства, као и заштита на раду запослених различитог пола, у складу са прописима којима се уређују радни односи и безбедност и здравље на раду, посебне мере уведене ради постизања пуне родне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају на основу свог пола, полних карактеристика, односно рода.

Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебне мере донете ради отклањања и спречавања неједнаког положаја жена и мушкараца и остваривања једнаких могућности за жене и мушкарце.

Законом се уређује појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Наведеним законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегрису родну перспективу у области у којој делују.

Органи јавне власти и послодавци који, у складу са законима и другим прописима, обављају послове у области образовања и васпитања, науке и технолошког развоја дужни су да:

1) укључе садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, односно студијских програма, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале, на свим нивоима образовања и васпитања искључе родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључе садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика, односно студента;

2) обезбеде подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;

3) обезбеде да садржаји планова и програма наставе и учења, односно студијских програма и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;

4) предузимају, у складу са законом, мере које обухватају:

(1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:

- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,

- планирања и организације различитих облика обуке у свим образовним установама, центрима или организацијама у којима се школује наставни кадар,

(2) измене садржаја планова и програма наставе и учења, односно студијских програма и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;

(3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно-васпитног рада;

(4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;

(5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке, запослених у образовању, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

(6) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при упису на студијске програме, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;

(7) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;

(8) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Установе у области образовања и васпитања дужне су да обезбеде једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузимају посебне мере за подстицање.

Правни оквир

-Устав Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 98/06);

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

-Закон о родној равноправности („Сл. гласник РС“, бр. 52/21);

-Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“, бр. 22/09 и 52/21);

-Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - Одлука УС, 113/17 и 95/2018 - аутентично тумачење);

-Закон о националном оквиру квалификација Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 27/18, 6/20 и 129/21 - др. закон);

-Правилник о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности („Сл. гласник РС“, бр. 67/2022, даље: Правилник);

-Статут ШОСО „1.новембар“ Чачак и општи акти установе

Садржина Плана управљања ризицима

План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности (даље: План управљања ризицима) представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у радним процесима ШОСО „1.новембар“ Чачак.

Гаранција родне перспективе односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношења и спровођења одлука, као и обављања радних процеса.

Уродњавање представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све фазе процеса рада ШОСО „1.новембар“ Чачак.

Уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако посебним законом није другачије прописано.

Приликом израде Плана управљања ризицима полази се од радних процеса у свим областима функционисања.

План управљања ризицима садржи:

-приказ радних процеса који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности, укључујући и резултате процене степена ризика;

-списак превентивних мера којима се спречавају ризици и рокови за њихово предузимање;

- податке о лицима одговорним за спровођење мера из Плана управљања ризицима.

Општи подаци о установи

Назив: ШОСО „1.новембар“ Чачак

Седиште: Чачак, Булевар Вука Караџића број 9;

Порески идентификациони број (ПИБ): 101114346

Матични број: 07192746

Шифра делатности: 8520

Школа је правно лице које обавља образовно-васпитну и васпитно-образовну делатност односно послове јавне службе којом се остварују права грађана у складу са Уставом Републике Србије, Законом о основама система

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о предшколском васпитању и образовању подзаконским актима из области образовања и васпитања, колективним уговором и Статутом.

Школа остварује образовно-васпитну и васпитно-образовну делатност реализацијом одговарајућег програма односно школског програма у складу са наставним плановима и програмима основног и средњег образовања и васпитања и програмом предшколског васпитања и образовања у трајању прописаним законом.

Седиште школе је у Чачку у улици Булевар Вука Караџића 9.

Школа има издвојено одељење, које ради у оквиру Основне школе „Милан Благојевић“ из Лучана.

Укупан број запослени и радно ангажованих лица, разврстан по полној структури:

Укупан број запослених	Жене	Мушкарци
------------------------	------	----------

53	44	9
----	----	---

Квалификације које поседују запослени и радно ангажована лица, разврстана по полу:

Ниво квалификације	Укупно	Жене	Мушкарци
--------------------	--------	------	----------

1. Основна школа	4	4	0
2. Средња стручна спрема - 3. и 2.степен	2	1	1
3. Средња стручна спрема - 4.степен	4	4	0
4. Виша стручна спрема	5	4	1

5. Висока стручна спрема

38

31

7

Процена ризика

План управљања ризицима израђује се на основу процене ризика, која представља почетну фазу у процесу израде Плана управљања ризицима.

Процена ризика врши се у свим радним процесима установе и врши се уз помоћ матрице којом се ризик процењује и мери као: веома висок, висок, умерени и низак, на основу којих се процењује вероватноћа настанка ризика, као и последица тог ризика.

Процена ризика у одређеном радном процесу врши се тако што се број запослених мање заступљеног рода у радном процесу подели са укупним бројем запослених у том радном процесу и помножи са 100. Тада се добија проценат уравнотежености полова у сектору на основу чега се може проценити ризик родне неравноправности.

Родна равноправност је заступљена ако је уравнотеженост између 40 и 50%, што значи да испод 40% постоји низак ризик родне неуравнотежености.

Процена ризика на основу које се утврђује вероватноћа настанка последице према горе наведеној табели служи да се у сваком радном процесу идентификују процеси који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности и то на следећи начин:

- 0 - 10% - веома висок ризик;
- **10 - 20% - висок ризик;**
- 20 - 30%- умерени ризик;
- 30 - 40% - низак ризик.

На основу извршене анализе утврђује се који су радни процеси нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности.

Радни процеси који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности

У наведеним радним процесима у ШОСО „1. новембар“ утврђена је следећа кадровска структура разврстана према полу, и то:

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Кадровска структура према полу у оквиру радних процеса

	Укупно	Жене	Мушкарци
1. Наставно особље	36	31	5
2. Ненаставно особље	11	8	3
3. Помоћно-техничко особље	6	5	1

Приказани бројчани подаци јасно показују да су у структури запослених у ШОСО „1. новембар“ идентификовани процеси који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности:

- у оквиру наставног кадра (15,79 %) постоји **висок ризик**,
- у оквиру ненаставног кадра (23,80%) постоји **умерени ризик** и
- у оквиру помоћно техничког особља (16,66%) постоји **висок ризик**.

И поред утврђеног ризика, у Установи у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених законом, кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно и које су посебно предвиђене за свако радно место посебно, независно од пола.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер установа нема и не може имати било какав утицаја на полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење.

Дакле, без обзира на непостојање принципа у спровођењу родне равноправности важно је напоменути да су лица запослена у установи примљена у радни однос по основу конкурса или без спровођења конкурса у случајевима предвиђеним законом искључиво на основу критеријума који се тичу радног места, а не личних својстава или пола. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби.

У ШОСО „1. новембар“ Чачак плате запослених се обрачунавају и исплаћују у складу са законом, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама и Колективном уговору, односно према објективном критеријуму, стручној спреми и радном месту, независно од пола.

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених, свима је једнако доступно пријављивање на расположиве семинаре и стручне скупове.

Превентивне мере којима се спречавају ризици и рокови за њихово предузимање

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности се деле на опште мере и посебне мере.

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

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

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

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

Врсте посебних мера су:

- мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце и у свим радним процесима, као и у свим областима друштвеног живота;
- програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

ШОСО „1. новембар“ Чачак примењује све опште мере прописане законом и општим актима које се односе на услове рада, права, обавезе и одговорности из радног односа, образовање, оспособљавање и усавршавање и престанак радног односа.

Већа заступљеност женског пола у кадровској структури ШОСО „1. новембар“ је последица специфичности делатности, те није потребно предвидети посебне мере приликом заснивања радног односа и распоређивања на радна места за смањење ризика од повреде принципа родне равноправности.

У радном процесу – образовање и васпитање знатно мањи број запослених мушког пола је последица тога што се за ове образовне профиле у знатно већем броју пријављују особе женског пола, па је самим тим и већи број запослених жена на радним местима наставника у основној школи.

Што се тиче помоћно-техничког особља, веома мали број запослених мушкараца такође је искључива последица природе послова који се обављају у оквиру овог радног процеса. Тако су за рад на пословима серверке, куvara,

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

спремачице, искључиво заинтересоване жене. Са друге стране, за послове домара заинтересовани су углавном мушкарци, који се једини и пријављују за обављање ових послова.

Посебне мере које се могу применити у циљу смањења ризика од повреде принципа родне равноправности су:

1. организовати обуке запослених о родној равноправности у сфери рада;
2. придржавање свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
3. подстицање мушкараца за учешће у органу управљања у сврху постизања равномерне заступљености полова;
4. обезбеђивање усклађености породичног и професионалног живота, а посебно лакше остваривање права и обавеза запослених који негују члана уже породице или члана породичног домаћинства;
5. у складу са потребама процеса рада и расположивим људским ресурсима применити одредбе Закона о раду и општих аката послодавца које омогућавају запосленим и радно ангажованим лицима другачији распоред радног времена, рад од куће и друго;
6. пратити рад запослених по повратку са одсуства и спречити могућа оптерећења приликом расподеле радних задатака;
7. информисање запослених о законским и подзаконским прописима који прописује мере против родно заснованог насиља, укључујући и сексуално узнемиравање, злостављање и уцењивање;
8. похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене;
9. уређивање постојећих општих аката и доношење нових који уређују спречавање родно заснованог насиља, укључујући и сексуално узнемиравање, злостављање и уцењивање;
10. употреба родно сензитивног језика.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане, а то је родна уравнотеженост у процесима рада.

У наредном периоду ШОСО „1.новембар“ ће у свом раду и деловању:

- остваривати пуну заштиту свих запослених, у случајевима када им је повређено неко право из радног односа;
- развијати све облике заштите права свих запослених, а у циљу остваривања услова који ће гарантовати социјалну сигурност запослених и покретати одговарајуће поступке, ако се утврди да су та права нарушена;
- систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати све запослене.

Подаци о лицима одговорним за спровођење мера из Плана управљања ризицима

ДИРЕКТОР: Александар Николић, телефон број: 064/6648783,

мејл: skola1novembar@gmail.com

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ: Зоран Оцокољић, тел. број: 060/1809014,

мејл: skola1novembar@gmail.com

У Чачку, дана 12.09.2025. године

ШОСО „1. Новембар“ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Директор ШОСО „1. новембар“

Александар Николић

Годишњим планом рада школе утврђени су сви основни задаци , организациони облици и исказане потребе школе у виду бројчаних података , тако да они чине основу за планирање послова и радних задатака по врстама делатности. Планови тих делатности чине саставни део Годишњег плана рада школе и део су школске документације.

Председник Школског одбора

Директор Школе
