

Бачка Паланка
Тел: 021/6041-244
Тел/факс: 021/6045-945
e-mail: sekretar@vukaros.edu.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ





На основу члана 62. и 119. Закона о основама система образовања и васпитања Службени гласник 88/2017, 27/2018 - други закони и 10/2019) Школски одбор Основне школе «Вук Караџић», на седници одржаној 14. септембра 2020. године донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Садржај

1.УВОД.....	6
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	6
1.2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	6
1.3. СТРУЧНА СПРЕМА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ.....	7
2.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА.....	8
2.1. БРОЈ УЧЕНИКА У ШКОЛИ.....	8
2.2.ИЗВОД ИЗ ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА.....	11
2.3. ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ, ИЗБОРНЕ И ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВЕ.....	12
2.4. РИТАМ РАДА.....	12
2.5. СМЕНЕ.....	12
2.6. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА.....	12
2.7. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА.....	13
2.8. РАСПОРЕД ЧАСОВА.....	14
2.10. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	26
2.11. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА.....	34
2.12. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА.....	37
2.13. РАСПОРЕД ИСПИТА.....	37
3.ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	38
3.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	38
3.2. ПЛАНРАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	41
3.2.1. КОМИСИЈЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	43
3.2.2. ПОДЕЛА ОСТАЛИХ ЗАДУЖЕЊА.....	44
3.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ.....	45
3.3.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ I-IV.....	45
3.3.2.СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ V-VIII.....	46
3.4. ПЛАНОВИ АКТИВА.....	49
3.4.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ПРВОГ РАЗРЕДА.....	49
3.4.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ДРУГОГ РАЗРЕДА.....	50
3.4.3. ПЛАН РАДА АКТИВА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА.....	52
3.4.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА.....	56
3.5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА.....	60
3.5.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА.....	60
3.5.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА.....	62
3.5.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ.....	64
3.5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈЕ.....	65
3.5.5. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ГЕОГРАФИЈЕ 2020/2120. ГОДИНЕ.....	66
3.5.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА БИОЛОГИЈЕ.....	67
3.5.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ.....	68
3.5.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИКЕ И ХЕМИЈЕ.....	70
3.5.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ.....	71

3.5.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ	72
3.5.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА	74
3.5.13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ-ПРАВОСЛАВНОГ КАТИХИЗИСА	76
3.5.14. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА	77
3.6. СТРУЧНИ АКТИВИ	79
3.6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	79
3.7. ТИМОВИ	81
3.7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	81
3.7.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	84
3.7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	85
3.7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	90
3.7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	93
3.7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САЈТ ШКОЛЕ	94
3.7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ	95
3.7.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	97
3.7.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	99
4. ПЛАНОВИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	101
4.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	101
4.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	102
4.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	105
4.4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	108
5. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	109
5.1. РЕДОВНА НАСТАВА	109
5.2. ДОПУНСКА НАСТАВА И ДОДАТНА НАСТАВА	109
5.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА	111
5.4. ПЛАН ИЗРАДЕ ИОП-а	111
5.5. ИЗБОРНА НАСТАВА	113
5.6. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	114
5.7. ПЛАН ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА	114
6. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	116
6.1. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	116
6.2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	120
6.3. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА	121
7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	127
7.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	127
7.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА	130
7.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ДЕФЕКТОЛОГА	132
7.4. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	137
8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	145
8.1. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА	145

8.2.ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА.....	146
8.3.ПЛАН РАДА БАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	147
9.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	149
9.1. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА.....	149
9.2.ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА	149
9.3.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	152
9.4.ПЛАН ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА КОЈИ ИМАЈУ ТЕШКОЋА У САВЛАДАВАЊУ ГРАДИВА	157
9.5.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	159
9.6.ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА НАСТАВЕ.....	160
9.7. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	162
9.8. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	163
9.9.ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ	164
9.10. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	169
10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ.....	172
11. ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСаО НАСТАВНИКА ПОЧЕТНИКА	173
12. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	176
12.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	176
12.2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА	177
13. ОБРАЗОВНО ВАСПИТНИ РАД У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ	180
14. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА	181
15. ПЛАН РАДА СА НОВОУПИСАНИМ УЧЕНИЦИМА	184
16. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	185
17. ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	190

1.УВОД

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр: 88/2017, 27/2018, 27/2018, др. закони 10/19, 6/20)

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Сл. гласник – Просветни гласник Бр: 2/92, 2/2000);

Правилник о нормативима школског простора и наставних средстава за основну школу (Просветни гласник бр. 4/90);

Стратегија образовања у Републици Србији до 2020. год. („Службени гласник РС“ бр. 107/2012);

Правилник о компетенцијама рада директора („Службени гласник РС“ бр. 38/2013);

Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник бр: 4/90, 2/91, 2/92, 13/92, 1/94, 5/95, 6/96, 8/97, 14/94, 10/98, 2/00, 4/01, 4/03, 7/03, 4/04, 9/04, 10/04, 12/04, 1/05, 3/06, 6/06, 7/06, 9/06, 6/2007, 7/2007/, 6/2009, 2/2010);

Статут школе;

Школски развојни план 2015-2020. године;

Самовредновање и извештај о самовредновању школе;

Школски календар за шк. 2020/21. годину;

Школски програм;2018/2022. године

Образовни стандарди за крај првог циклуса образовања;

Образовни стандарди за крај другог циклуса образовања;

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања за први разред (“гласник РС –Просветни гласник“ бр.10/2017).

Правилник о изменама и допуни правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19),

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. („Службенигласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19),

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/17 и 27/18-др. закон).

1.2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школу ће похађати 988 ученик. У Школи је запослено: 79 наставника, 4 стручна сарадника, директор, помоћник директора, секретар, 2 административно – финансијска радника и 18 радника на одржавању зграда и опреме. Подручје које Школа обухвата у граду Бачка Паланка припада МЗ “Стари град“, “Центар“ и “Дунав“ са око 20.000 становника.

У оквиру школе егзистирају издвојена одељења у Нештину и Визићу, где се настава организује од 1-4 разреда, а од 5-8 разреда ученици наставу похађају у матичној школи.

Централна школа располаже са око 6.200m² затвореног простора и око 15.000m² отвореног простора. У згради се користи 10 специјализованих учионица за разредну наставу, опремљених за успешно извођење наставног процеса и 18 учионица које представљају специјализоване кабинете за поједине предмете. Поред тога користи се адекватна просторија за смештај библиотеке са фондом од 19.170 библиотечких јединица и просторија за медијатеку са око 5.500 јединица некњижне грађе. Школа поседује свечану салу, типа амфитеатра, у којој има 120 седишта, савремену салу за физичко васпитање, малу салу, теретану, мултимедијалну учионицу и продужени боравак. Кухиња са великом трпезаријом је такође просторија којом Школа располаже.

Око зграде се налазе спортски терени за мали фудбал, кошарку и одбојку; базен са песком за скокове, као и стаза за трчање. У оквиру отвореног школског простора је и парк за одмор ученика са летњом учионицом.

Школска зграда у Нештину поседује две учионице, кухињу, зборницу, купатило и простор за предшколски узраст (вртић).

Школа у Визићу је нова школска зграда која има две учионице, простор за предшколски узраст, кухињу и санитарни чвор. Опремљена је новим намештајем тако да су услови рада у овој школи знатно побољшани.

Опремљеност је солидна а постојећа опрема се одржава и поправља.

Опремљеност Школе намештајем је добра, у зависности од материјалних могућности врши се замена дотрајалог намештаја новим.

Према нормативу простора, опреме и наставних средстава услови рада у Школи су задовољавајући.

Школа има видео надзор, као и школско обезбеђење.

1.3. СТРУЧНА СПРЕМА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

НИВО ОБРАЗОВАЊА	ОТАЦ	%	МАЈКА	%	УКУПНО	%
Мастер, магистратура, докторат (VII2, VIII)	7	7,8	4	4,4	11	6,11
Висока стручна спрема (VII)	11	12,2	12	13,3	23	12,77
Виша стручна спрема (VI)	4	4,4	7	7,8	11	6,11
ВКВ (V)	/	-	/	-	-	-
Средња стручна спрема (IV)	32	35,5	33	36,7	65	36,11
КВ (III)	18	20	15	16,7	33	18,33
Дошколовавање до 2 године (II)	/	-	/	0,81	-	-
Основна школа (I)	9	10	7	7,8	16	8,88
Незавршена основна школа	3	3,3	4	4,4	7	3,88
Нема података	6	6,7	8	8,9	14	7,77
Укупно	90	100	90	100	180	100

2.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА

2.1. БРОЈ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

а) Разредна настава

Одељење	Укупно ученика	М	Ж	Одељењски старешина
И1	23	14	9	Драгана Ђурица
И2	23	13	10	Драгана Карановић
И3	22	11	11	Дара Дракулић
И4	22	12	10	Биљана Шијаков
УКУПНО	90	50	40	
II1	23	12	11	Татјана Панић
II2	26	12	14	Биљана Бороцки
II3	24	12	12	Рада Кнежевић
II4	26	14	12	Марјана Глувић
II5	23	13	10	Мирјана Алиђукић
УКУПНО	122	63	59	
III1	21	11	10	Светлана Лачански
III2	24	14	10	Оливера Малетин
III3	23	13	10	Душица Ћопић
III4	23	11	12	Стојанка Баљ
УКУПНО	91	49	42	
IV1	22	9	13	Гордана Басарић
IV2	21	9	12	Драгана Милановић
IV3	22	8	14	Милица Петрић
IV4	25	14	11	Радмила Јашић
IV5	23	13	10	Горана Радојевић
УКУПНО	113	53	60	
УКУПНО I-IV	416	215	201	

б) Предметна настава

Одељење	Укупно ученика	М	Ж	Одељењски старшина
V1	26	14	12	Дуња Лазић
V2	26	14	12	Милан Бељански
V3	26	13	13	Аранђел Новаковић
V4	28	15	13	Дубравка Ковачевић
V5	27	13	14	Јована Рађеновић
УКУПНО	133	69	64	
VI1	24	14	10	Кајка Павловић
VI2	23	15	8	Наталија Прерадов
VI3	24	14	10	Јасна Капелан
VI4	23	12	11	Радмила Краљ
VI5	23	13	10	Мариола Давидовић
VI6	23	14	10	Зоран Шиник
УКУПНО	140	82	59	
VII1	27	12	15	Слађана Абацић
VII2	27	14	13	Николина Ерцег
VII3	28	13	15	Душка Којић
VII4	28	12	16	Здравко Шкаво
VII5	26	15	11	Марија Мучибабић Лаћарак
УКУПНО	136	66	70	
VIII1	23	12	11	Верица Петровић
VIII2	23	14	9	Душанка Пријић Солар
VIII3	24	14	10	Владан Којић
VIII4	25	13	12	Горјана Стојић
VIII5	23	12	11	Сузана Бeroња
VIII6	21	11	10	Сава Шијаков
УКУПНО	139	76	63	
УКУПНО V - VIII	549	293	256	

Издвојена одељења

в) Одељења у Нештину

Редни број	Одељење	Укупно ученика	м	ж	Одељењски старешина
1.	1 ₅ / 3 ₅	7+1	5	3	Снежана Војводић
2.	2 ₆ / 4 ₆	2+6	5	3	Тања Маринковић
	УКУПНО	18	10	6	

г) Комбинована одељења у Визићу

Редни број	Одељење	Укупно ученика	м	ж	Одељењски старешина
2.	1 ₆ /2 ₇ / 4 ₇	1+3+1	5	-	Љиљана Миклушев
	УКУПНО	5	5	-	

Укупан број ученика у матичној школи - 965

Укупан број ученика школе заједно са издвојеним одељењима - 23

2.2.ИЗВОД ИЗ ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА

2020.								2021.								
рп Септембар								рп Јануар								
	П	У	С	Ч	П	С	Н		П	У	С	Ч	П	С	Н	
1.		1	2	3	4	5	6						1*	2*	3	
2.	7	8	9	10	11	12	13		4	5	6	7*	8	9	10	
3.	14	15	16	17	18	19	20		11	12	13	14	15	16	17	
4.	21	22	23	24	25	26	27	18.	18	19	20	21	22	23	24	
5.	28*	29	30					19.	25	26	27	28	29	30	31	
22 наставна дана								9 наставних дана								
рп Октобар								рп Фебруар								
	П	У	С	Ч	П	С	Н		П	У	С	Ч	П	С	Н	
				1	2	3	4	20.	1	2	3	4	5	6	7	
6.	5	6	7	8	9	10*	11	21.	8	9	10	11	12	13	14	
7.	12	13	14	15	16	17	18	22.	15*	16*	17	18	19	20	21	
8.	19	20	21	22	23	24	25	23.	22	23	24	25	26	27	28	
9.	26	27	28	29	30	31		18 наставних дана								
22 наставна дана								рп Март								
	П	У	С	Ч	П	С	Н		П	У	С	Ч	П	С	Н	
							1	24.	1	2	3	4	5	6	7	
10.	2	3	4	5	6	7	8	25.	8	9	10	11	12	13	14	
11.	9	10	11*	12	13	14	15	26.	15	16	17	18	19	20	21	
12.	16	17	18	19	20	21	22	27.	22	23	24	25	26	27	28	
13.	23	24	25	26	27	28	29	28.	29	30	31					
14.	30							23 наставна дана								
20 наставних дана								рп Април								
	П	У	С	Ч	П	С	Н		П	У	С	Ч	П	С	Н	
		1	2	3	4	5	6	29.				1	2*	3*	4*	
15.	7	8	9	10	11	12	13	30.	5*	6	7	8	9	10	11	
16.	14	15	16	17	18	19	20	31.	12	13	14	15	16	17	18	
17.	21	22	23	24	25*	26	27	32.	19	20	21	22	23	24	25	
	28	29	30	31				33.	26	27	28	29	30*			
17 наставних дана								19 наставних дана								
ОПШТЕ НАПОМЕНЕ								рп Мај								
Школска година почиње у уторак 01.09.2020. године.									П	У	С	Ч	П	С	Н	
Прво полугодиште завршава се у среду 23.12.2020. године.										3*	4	5	6	7	8	9
Друго полугодиште почиње у понедељак 18.01.2021. године.								34.	10	11	12	13*	14	15	16	
Школска година завршава се:								35.	17	18	19	20	21	22	23	
• У петак 04. 06. 2021. године за ученике осмог разреда.								36.	24	25	26	27	28	29	30	
• У петак 18.06.2021. године за ученике од првог до седмог разреда								37.	31							
								16 наставних дана								
								рп Јун								
									П	У	С	Ч	П	С	Н	
										1	2	3	4	5	6	
								38.	7	8	9	10	11	12	13	
								39.	14	15	16	17	18	19	20	
									21	22	23	24	25	26	27	
									28	29	30					
								14 наставних дана								
								99 наставних дана								

ЛЕГЕНДА

	Почетак и завршетак наставне године		Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Ученички распуст		Школска слава Свети Сава (радни, ненаставни дан)
*	Верски празник		Пробни завршни и завршни испит
•	Државни празник		Завршетак квартала
			Дани предвиђени за републичка такмичења у Тршићу и Виминацијуму
			Радна недеља

2.3. ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ, ИЗБОРНЕ И ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВЕ

Наставни план и програм за први и други циклус основног образовања и васпитања чини саставни део Школског програма у којем су представљени и наставни план учења за први, други, трећи, пети, шести и седми разред. Табеларно је приказан годишњи фонд редовне, изборне и факултативне наставе као и других облика образовно васпитног рада.

2.4. РИТАМ РАДА

Рада Школе је организован у три насељена места: Бачкој Паланци, Нештину и Визићу. Рада школе у Бачкој Паланци организује се у две смене, са недељном променом смена. Настава у преподневној смени почиње у 8⁰⁰ часова, а у поподневној у 13³⁰. Часови трају по 45 минута, први одмор траје 10 минута, други 15, трећи, четврти и пети по 5 минута.

У школи је организован рад продуженог боравка за ученике од I-IV разреда. Образовно васпитни рад у Нештину и Визићу организује се у току читаве школске године у преподневној смени.

2.5. СМЕНЕ

Школа ради у две смене које се смењују недељно.

Прву смену сачињавају одељења:

I₁₂, II₁₂₃, III₁₂, IV₁₂₃, V₁₂, VI₁₂₃, VII₁₂, VIII₁₂₃

Другу смену сачињавају:

I₃₄, II₄₅, III₃₄, IV₄₅, V₃₄₅, VI₄₅₆, VII₃₄₅, VIII₄₅₆

Одељења у Нештину и Визићу увек су у преподневној смени.

2.6. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

ЧАС	ПОЧЕТАК	КРАЈ	ОДМОР
1.	8:00	8:45	0:10
2.	8:55	9:40	0:15
3.	9:55	10:40	0:05
4.	10:45	11:30	0:05
5.	11:35	12:20	0:05
6.	12:25	13:10	

ПОПОДНЕВНА СМЕНА


ЧАС	ПОЧЕТАК	КРАЈ	ОДМОР
1.	13:30	14:15	0:10
2.	14:25	15:10	0:15
3.	15:25	16:10	0:05
4.	16:15	17:00	0:05
5.	17:05	17:50	0:05
6.	17:55	18:40	

2.7. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА

У Школи се организује дежурство наставника и ученика за време трајања наставе и време одмора. Дежурство почиње у 7³⁰ часова за прву смену, а у 13⁰⁰ за другу смену и **траје до краја наставе**. Дежурство се обавља у холловима и дворишту од стране наставника разредне и предметне наставе и ученика. Физичко обезбеђење зграде врши домар школе који станује са породицом у наменски грађеном стану, а школа има и видео надзор и сталну везу са МУП-ом Бачка Паланка.

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА –ПРВА СМЕНА

	МАЛО ДВОРИШТЕ 5. – 6. РАЗРЕД	ВЕЛИКО ДВОРИШТЕ 7. – 8. РАЗРЕД
ПОНЕДЕЉАК	МАРИЈА МЕДАРЕВИЋ БОЈА КНЕЖЕВИЋ АРАНЂЕЛ НОВАКОВИЋ	ПАВЛЕ БЛАТЊИЦКИ СЛАЂАНА МАНДИЋ САВА ШИЈАКОВ ТАТЈАНА БУБАЊА
УТОРАК	МАРИОЛА ДАВИДОВИЋ НИКОЛИНА ЕРЦЕГ ЈОВАНА МАРЈАНАЦ ЗЛАТКО ТЕШАН	СУЗАНА БЕРОЊА ДУЊА ЛАЗИЋ ДУШАНКА ПРИЈИЋ СОЛАР ЈОВАНА РАЂЕНОВИЋ ЗОРАН ШИНИК КАЈКА ПАВЛОВИЋ
СРЕДА	БЕЉАНСКИ ЈАСНА КАПЕЛАН МАЊА ВУКОВ ПРЕДРАГ ВАЈАГИЋ НАТАЛИЈА ПРЕРАДОВ	ДУШАН АДАМОВ СЛАЂАНА БАЋИНА ЂУРЂИНА РИСТИЋ СНЕЖАНА ПОПОВИЋ
ЧЕТВРТАК	ЉИЉАНА МИЛОШЕВ СНЕЖАНА РАМИЋ СЛОБОДАНКА ЈОВИЧИЋ ЈОВАНА МИЛИЋЕВИЋ	МАРИЈА ЛАЂАРАК МУЧИБАБИЋ ГОРЈАНА СТОЈИЋ КРСТИН ЈОВАНА ТИЈАНА АВГУСТИНОВ
ПЕТАК	ДУШКА КОЛИЋ МИРЈАНА КОЛИЋ ВЕРИЦА ПЕТРОВИЋ	СЛАЂАНА АБАЦИЋ ВЛАДАН КОЛИЋ ТАЊА ДРОБАЦ ЈЕЛЕНА РИСТИЋ

РАЗРЕДНА НАСТАВА

Распоред дежурстава – мало двориште I – II разред

	Улазна капија	Улаз у зграду
понедељак	Драгана Ђурица	Драгана Карановић
уторак	Дара Дракулић	Биљана Шијаков
среда	Татјана Панић	Биљана Бороцки
четвртак	Рада Кнежевић	Марјана Глувић
петак	Мирјана Алиђукић	Учитељица по распореду

Распоред дежурстава – велико двориште III – IV разред

	Улазна капија	Улаз у зграду
понедељак	Светлана Лачански	Оливера Малетин
уторак	Душица Ћопић	Стојанка Баљ
среда	Гордана Басарић	Драгана Милановић
четвртак	Милица Петрић	Радмила Јашић
петак	Горана Радојевић	Учитељица по распореду

2.8. РАСПОРЕД ЧАСОВА

ПРВА СМЕНА

I-1 ДРАГАНА ЂУРИЦА

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Музичка култура	Свет око нас	Ликовна култура	Верска настава – Грађанско
4.	Свет око нас	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Енглески језик	Физичко васпитање
5.	Допунска настава	Дигитални свет	ЧОС		

I-2 ДРАГАНА КАРАНОВИЋ

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Енглески језик	Дигитални свет	Енглески језик	Свет око нас	Физичко васпитање
4.	Свет око нас	Верска настава – Грађанско васпитање	Физичко васпитање	Музичко васпитање	Ликовна култура
5.	Физичко васпитање	Допунска настава	ЧОС		

II-1 ТАТЈАНА ПАНИЋ

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
3.	Енглески језик	Физичко васпитање	Свет око нас	Музичка култура	Физичко
4.	Свет око нас	Пројектна настава	Ликовна култура	Верска/ Грађанско	Енглески језик
5.	Физичко васпитање	Допунска настава	Ликовна култура	ЧОС	

II-2 БИЉАНА БОРОЦКИ

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
3.	Математика	Физичко васпитање	Свет око нас	Српски језик	Ликовна култура
4.	Свет око нас	Пројектна настава	Верска настава	Музичка култура	Ликовна култура
5.		Допунска настава	Физичко васпитање	Физичко васпитање	ЧОС

II-3 РАДМИЛА КНЕЖЕВИЋ

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
3.	Математика	Физичко васпитање	Свет око нас	Српски језик	Ликовна култура
4.	Свет око нас	Пројектна настава	Верска настава	Музичка култура	Ликовна култура
5.		Допунска настава	Физичко васпитање	Физичко васпитање	ЧОС

III-1 СВЕТЛАНА ЛАЧАНСКИ

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Српски језик	Природа и друштво	Енглески језик	Ликовна култура
4.	Веронаука	Физичко васпитање	Пројектна настава	Музичка култура	Ликовна култура
5.			Физичко васпитање	Физичко васпитање	ЧОС

III-2 ОЛИВЕРА МАЛЕТИН

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Веронаука/ Грађанско	Математика	Природа и друштво	Музичка култура	Ликовна култура
4.	Природа и друштво	Физичко васпитање	Пројектна настава	Енглески језик	Ликовна култура
5.	Физичко васпитање	Допунска настава		Физичко васпитање	ЧОС

IV-1 ГОРДАНА БАСАРИЋ

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Математика
3.	Природа и друштво	Народна традиција	Верска настава	Српски језик	Ликовна култура
4.	Физичко васпитање	Енглески језик	Природа и друштво	Музичка култура	Ликовна култура
5.	Допунска настава	Физичко васпитање	Додатна настава	Физичко васпитање	ЧОС

IV-2 ДРАГАНА МИЛАНОВИЋ

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Народна традиција	Природа и друштво	Веронаука /Грађанско	ЧОС
4.	Ликовна култура	Физичко васпитање	Енглески језик	Музичка култура	Енглески језик
5.	Ликовна култура		Физичко васпитање	Физичко васпитање	

IV-3 МИЛИЦА ПЕТРИЋ

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
3.	Енглески језик	Верска/ грађанско	Природа и друштво	Српски језик	Ликовна култура
4.	Природа и друштво	Физичко васпитање	Народна традиција	Музичка култура	Ликовна култура
5.	Физичко васпитање	Допунска настава	Физичко васпитање	Додатна настава	ЧОС

ДРУГА СМЕНА

I-3 ДАРА ДРАКУЛИЋ

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Верска/ Грађанско	Свет око нас	Енглески језик	Свет око нас	Енглески језик
4.	Дигитални свет	Физичко васпитање	Музичко васпитање	Физичко васпитање	Ликовна култура
5.	Физичко васпитање	Допунска настава	ЧОС		

I-4 БИЉАНА ШИЈАКОВ

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Музичка култура	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Верска настава
4.	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Енглески језик	Физичко васпитање	Енглески језик
5.	ЧОС	Допунска настава	Дигитални свет		

II-4 МИРЈАНА АЛИЋУКИЋ

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Пројектна настава	Свет око нас	Ликовна култура	Енглески језик
4.	Енглески језик	Физичко васпитање	Верска/ Грађанско	Ликовна култура	Музичка култура
5.	Физичко васпитање		Допунска настава	ЧОС	Физичко васпитање

II-5 МАРЈАНА ГЛУВИЋ

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Пројектна настава	Веронаука	Ликовна култура	Енглески језик
4.	Свет око нас	Физико васпитање	Свет око нас	Ликовна култура	Музичка култура
5.	Физико васпитање	Додатна настава	Допунска настава	ЧОС	Физико васпитање

III-3 СТОЈАНКА БАЉ

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Пројектна настава	Природа и друштво	Музичка култура	Физичко васпитање
4.	Верска настава	Енглески језик	Ликовна култура	Енглески језик	ЧОС
5.	Физичко васпитање	Допунска настава	Ликовна култура	Физичко васпитање	

III-4 ДУШИЦА ЋОПИЋ

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Енглески језик	Природа и друштво	Енглески језик	Музичко васпитање
4.	Ликовна култура	Физичко васпитање	Пројектна настава	Верска настава	Физичко васпитање
5.	Ликовна култура	Допунска настава		Физичко васпитање	ЧОС

VI-4 РАДМИЛА ЈАШИЋ

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
3.	Природа и друштво	Чувари природе	Математика	Природа и друштво	Математика
4.	ЧОС	Физичко васпитање	Ликовна култура	Музичка култура	Веронаука
5.	Допунска		Ликовна култура	Физичко васпитање	Физичко васпитање

IV-5 ГОРАНА РАДОЈЕВИЋ

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Чувари природе	Математика	Верска / Грађанско	Ликовна култура
4.	Српски језик	Физичко васпитање	Природа и друштво	Музичка култура	Ликовна култура
5.	Физичко васпитање	Допунска настава	Додатна настава	Физичко васпитање	ЧОС

**ПРЕДМЕТНА НАСТАВА
ПРВА СМЕНА**

	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Љиљана Милошев	8 ₁	8 ₃	8 ₂	6 ₃				8 ₃	6 ₃		8 ₁	6 ₁			8 ₂	8 ₁	6 ₁	6 ₃				6 ₃	6 ₁	8 ₂	8 ₃	8 ₁			8 ₃	6 ₁	8 ₂				
Николина Ерцег	5 ₂	5 ₁						5 ₁	7 ₂	5 ₂	7 ₁				5 ₁	5 ₂	7 ₁	7 ₂				7 ₂	5 ₂	5 ₁	7 ₁				7 ₂	5 ₁	7 ₁		5 ₂		
Станислава Чивчић	6 ₂							6 ₂														6 ₂							6 ₂						
Јасна Капелан	6 ₃	6 ₁	7 ₂	6 ₂				7 ₁							Ч	6 ₂						6 ₁	6 ₃						7 ₁	7 ₂					
Енглески језик	8 ₃	5 ₂	5 ₁					8 ₂							8 ₁	8 ₃	5 ₁					8 ₂							5 ₂	8 ₁					
Лазић Дуња					6 ₂	6 ₁		8 ₁	8 ₃	7 ₁	8 ₂	5 ₂	6 ₃						5 ₁	7 ₂		7 ₁	8 ₃	6 ₃	6 ₂	5 ₂	6 ₁		Ч	8 ₂	8 ₁	7 ₂		5 ₁	
Рамић Снежана	5 ₁	6 ₂	5 ₂	6 ₁	6 ₃			6 ₃	6 ₁	5 ₁					5 ₂	6 ₁	6 ₃	6 ₂				5 ₁	6 ₂	5 ₂	6 ₃				6 ₁	5 ₂	5 ₁	6 ₂			
Владан Којић	7 ₂	8 ₂	8 ₁	7 ₁				7 ₂	8 ₂	8 ₃					7 ₁	7 ₂	8 ₂	8 ₁	8 ₃			8 ₃	7 ₂	8 ₁	8 ₂	7 ₁			8 ₁	7 ₁	8 ₃				
Боја Кнежевић	6 ₁	6 ₃		7 ₂	8 ₂	7 ₁									7 ₂	8 ₂	8 ₃	7 ₁	6 ₂	8 ₁										6 ₂	6 ₃	8 ₁	6 ₁	8 ₃	
Радмила Карановић					8 ₁	8 ₂					8 ₃	7 ₁	7 ₂										8 ₂	7 ₁	8 ₁	7 ₂	8 ₃								
Кајка Павловић			6 ₂	8 ₁	6 ₁	6 ₃			7 ₁	Ч	5 ₂	7 ₂	8 ₃						8 ₂	6 ₃			7 ₁	6 ₂	5 ₁	8 ₃	7 ₂				6 ₁	8 ₂	8 ₁		
Пријић Солар Душка		8 ₁	6 ₃	8 ₂		8 ₃											8 ₁	8 ₂	6 ₃	8 ₃															
Јована Марјанац								6 ₁	5 ₁	6 ₂	7 ₂		7 ₁																		7 ₂	6 ₁	7 ₁	6 ₂	
Маријана Јандрић																											5 ₂								
Крстин Јована	8 ₂		6 ₁	5 ₂	7 ₂	6 ₂				6 ₃	5 ₁	8 ₃	8 ₁						5 ₂	7 ₁		8 ₁	5 ₁	6 ₁	7 ₂	6 ₂	6 ₃					8 ₃	8 ₂	7 ₁	
Златко Тешан								5 ₂	5 ₂	7 ₂	6 ₃	5 ₁	5 ₁				6 ₂	8 ₃	8 ₁	8 ₂						6 ₁	7 ₁								
Горјана Стојић											8 ₂	5 ₂										5 ₂	8 ₁	8 ₃											
Ђурђина Ристић															6 ₁	7 ₁	7 ₂	5 ₁		6 ₂													5 ₁	6 ₃	
Александар Пушкар											6 ₂	6 ₃	6 ₁												6 ₁	6 ₃	6 ₂								
Здравко Шкаво																															6 ₂	5 ₁	6 ₃	6 ₁	
Милан Бељански					5 ₂	7 ₂					8 ₁	8 ₂			8 ₃	5 ₁		Ч	7 ₁	5 ₂				7 ₂	5 ₂	5 ₁	8 ₁				7 ₁	8 ₃	8 ₂		
Верица Петровић	7 ₁	7 ₁	8 ₃	8 ₃	5 ₁	5 ₁			8 ₁	8 ₁		6 ₂	6 ₂						6 ₁	6 ₁						8 ₂	8 ₂	6 ₃	6 ₃	6 ₃	5 ₂	5 ₂	7 ₂	7 ₂	
Слађана Абаџић					7 ₁	5 ₂												6 ₁	7 ₂	5 ₁									8 ₂	8 ₃		6 ₃	6 ₂	8 ₁	
Аугустинов Тијана		7 ₂	7 ₁	5 ₁	8 ₃	8 ₁				8 ₂	6 ₁																								
Наталија Прерадов		7 ₂	7 ₁	5 ₁	8 ₃	8 ₁			Ч	8 ₂	6 ₁				6 ₂	6 ₃	5 ₂																		
Снежана Поповић															6 ₂	6 ₃	5 ₂																		

Ч – час

ДРУГА СМЕНА

	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК										
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7				
Мариола Давидовић	7 ₄	6 ₆						6 ₅	6 ₄	6 ₆						7 ₄	6 ₅	6 ₆	4	6 ₄						6 ₅	6 ₄	7 ₄					6 ₄	7 ₄	6 ₆	6 ₅			
Слободанка Јовичић	5 ₃	5 ₅	7 ₅		5 ₄			7 ₅	5 ₅	5 ₃	5 ₄				7 ₅	5 ₅	5 ₃	5 ₄								5 ₄	5 ₅	7 ₅	5 ₃						5 ₃	5 ₄	5 ₅		
Татјана Дробац	8 ₅	8 ₆	8 ₄							7 ₃	8 ₆	8 ₅	8 ₄		8 ₅	7 ₃											8 ₅	8 ₆		7 ₃	8 ₄		8 ₄	7 ₃	8 ₆				
Дубравка Ковачевић			7 ₄	7 ₅	7 ₃	5 ₄													5 ₃	4							5 ₄	7 ₄	7 ₅	5 ₅				7 ₃	5 ₃		5 ₅		
Слађана Мандић	6 ₄	8 ₄	8 ₅					6 ₆	8 ₆	6 ₅	6 ₄				8 ₆										6 ₆							6 ₅	8 ₄	8 ₅					
Душка Којић	8 ₄	7 ₅	6 ₆	5 ₅	8 ₅	7 ₄		8 ₅	7 ₃							5 ₄	7 ₃	6 ₄		7 ₄					5 ₅	8 ₄	6 ₅	6 ₆	6 ₄	7 ₅		5 ₄	6 ₅						
Мања Вуков															5 ₃	8 ₆																8 ₆	5 ₃						
Сава Шијаков	7 ₃	7 ₄	8 ₆	8 ₅	8 ₄			8 ₆	8 ₅		7 ₄	8 ₄	7 ₃		7 ₄	8 ₅	8 ₄	7 ₃									8 ₄	7 ₃	8 ₅	8 ₆		7 ₄	8 ₆						
Радмила Краљ			5 ₅	6 ₆	6 ₄	6 ₅		6 ₄	6 ₅	5 ₅	5 ₃				6 ₄	5 ₃	6 ₆								6 ₄	6 ₆	5 ₃	6 ₅	5 ₅			6 ₄	4	6 ₅	5 ₅	5 ₃			
Јелена Ристић	5 ₄								7 ₅						5 ₄	7 ₅									7 ₅	5 ₄						7 ₅	5 ₄						
Боја Кнежевић											7 ₃	7 ₄																7 ₄	7 ₃										
Сузана Бeroња								8 ₄	6 ₆	8 ₅	7 ₅	6 ₄	6 ₅					8 ₆	6 ₆	7 ₅					8 ₄	6 ₅	6 ₄	8 ₆		8 ₅									
Злата Ђулибрк																7 ₄	7 ₅	8 ₄	7 ₃															7 ₅	7 ₄	7 ₃	8 ₄		
Татјана Бубања	8 ₆	8 ₅																							8 ₅	8 ₆													
Предраг Вајагић			6 ₄	8 ₆	6 ₅	6 ₆									5 ₅	6 ₅	6 ₄	5 ₃	8 ₆	6 ₆																			
Кајка Павловић								5 ₄																															
Адамов Душан															7 ₃	8 ₄	7 ₅		7 ₄	8 ₅												7 ₃		7 ₄	8 ₅	8 ₄	7 ₅		
Душанка Пријић Солар								5 ₃	8 ₄	8 ₆	6 ₆	5 ₄	8 ₅															8 ₄	8 ₆			8 ₅	6 ₆	5 ₅					
Светлана Векић				6 ₅	7 ₄	6 ₄																						6 ₄	6 ₅	7 ₄									
Павел Блатњици	7 ₅	7 ₃																																		7 ₅	7 ₃		
Рађеновић Јована								4	5 ₃	7 ₅		7 ₄	5 ₅						5 ₄	5 ₅					5 ₃	7 ₅										5 ₄	7 ₄		
Марија Медаревић	6 ₆	6 ₄	6 ₅	7 ₃		8 ₄									6 ₆	6 ₄	8 ₆	8 ₅	7 ₃	8 ₄																8 ₆	6 ₅	8 ₅	
Златко Тешан				7 ₄	5 ₃	5 ₃																											8 ₅	8 ₄	7 ₅	8 ₆	6 ₄		
Сања Велемир								7 ₃	5 ₄	5 ₄	5 ₅	5 ₅	6 ₆		6 ₅																								
Горјана Стојић		5 ₄	7 ₃	6 ₄	5 ₅	8 ₆											5 ₅	8 ₄	8 ₅	5 ₃												5 ₃	7 ₅	5 ₄	6 ₆	7 ₄	6 ₅		
Аранђел Новаковић	5 ₅	4		8 ₄	8 ₆	8 ₅					8 ₅	5 ₃	5 ₄				5 ₄	5 ₅	6 ₄	8 ₆							5 ₅	5 ₄	5 ₃						8 ₄	6 ₄	5 ₃		
Здравко Шкаво					6 ₆	7 ₃				7 ₄	6 ₅	6 ₆	6 ₄				7 ₄	7 ₅	6 ₅								7 ₃	7 ₅	6 ₆	6 ₅									
Зоран Шиник	6 ₅	6 ₅	5 ₄	5 ₄	7 ₅	7 ₅		7 ₄	7 ₄	8 ₄	8 ₄	8 ₆	8 ₆												7 ₃	7 ₃	8 ₅	8 ₅		4						6 ₆	6 ₆		
Мирјана Којић			5 ₃	5 ₃																												5 ₅	5 ₅	6 ₄	6 ₄				
Марија Мучибабић									6 ₄	7 ₃	6 ₅	7 ₅			8 ₄	6 ₆	8 ₅																						
Наталија Прерадов											7 ₅							6 ₅	5 ₅																				
Тијана Аугустинов											7 ₅														7 ₄	5 ₃	6 ₆	5 ₄	8 ₄	6 ₄						7 ₃	8 ₅		
Снежана Поповић																		6 ₅	5 ₅						7 ₄	5 ₃	6 ₆	5 ₄	8 ₄	6 ₄						7 ₃	8 ₅	8 ₆	

Ч – час

РАСПОРЕД ЧАСОВА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

НАСТАВНИК: СТАНИСЛАВА ЧИВЧИЋ

VI_{1,2,3,4,5,6} – УТОРАК (пре подне 7¹⁵-8⁰⁰, после подне 12⁴⁵-13³⁰)

НАСТАВНИК: МАРИОЛА ДАВИДОВИЋ

VI_{1,2,3,4,5} – СРЕДА (пре подне 13¹⁵-14⁰⁰, после подне 18⁴⁰-19²⁵)

VII_{1,2,3,4,5} VIII_{1,2,3,4,5,6} – ЧЕТВРТАК (пре подне 7¹⁵-8⁰⁰, после подне 12⁴⁵-13³⁰)

РАСПОРЕД ЧАСОВА, СЛОБODНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

ЧУВАРИ ПРИРОДЕ

<p>НАСТАВНИК: <u>Јована Рађеновић</u></p> <p>▪ V₃, V₅ ПОНЕДЕЉАК 13.30 – 15.00</p>	<p>НАСТАВНИК: <u>Светлана Векић</u></p> <p>• VI₅ ПОНЕДЕЉАК 7. ЧАС</p>	<p>НАСТАВНИК: <u>Павле Блатњици</u></p> <p>• V₄ ПОНЕДЕЉАК ПРЕТЧАС</p>	<p>НАСТАВНИК: <u>Јована Крстин</u></p> <p>• VI₁ VI₂ VI₃ ПОНЕДЕЉАК 7. ЧАС</p>
<p>НАСТАВНИК: <u>Душанка Пријић Солар</u></p> <p>• VI₆ УТОРАК 7. ЧАС</p>	<p>НАСТАВНИК: <u>Јована Марјанац</u></p> <p>• V₁ V₂ ПЕТАК 7. ЧАС</p>		

СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ

НАСТАВНИК:

Кајка Павловић

VII₁, VII₂ VII₃ VII₄ VII₅ СРЕДА (сваке друге недеље) После шестог часа

Душан Адамов

VIII₂ VIII₃ VIII₅ СРЕДА (сваке друге недеље) После шестог часа

ДОМАЋИНСТВО

Јована Крстин

VII₁, VII₂ ЧЕТВРТАК После шестог часа

Марија Медаревић

VII₃, VII₄ ПОНЕДЕЉАК После шестог часа

VIII₁ УТОРАК (сваке друге недеље) После шестог часа

Јована Рађеновић

VIII₂ VIII₄ УТОРАК (сваке друге недеље) После шестог часа

Татјана Бубања

VIII₅ VIII₆ ЧЕТВРТАК (сваке друге недеље) После шестог часа

ХОР И ОРКЕСТАР

Бурђина Ристић

VI_{1,2,3,5} VI_{1,2,3,4,5,6} УТОРАК (сваке друге недеље) После шестог часа

VII_{3,4,5} VIII_{2,3,4,6} УТОРАК (сваке друге недеље) После шестог часа

ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ И ВАЈАЊЕ

Златко Тешан

VI_{1,2,3,5} УТОРАК После шестог часа

VI_{1,2,4,5,6} СРЕДА После шестог часа

VI₃ ЧЕТВРТАК После шестог часа

Сања Велимир

VII_{1,2,3,4,5} УТОРАК После шестог часа

VII₅ СРЕДА (сваке друге недеље) претчас

РАСПОРЕД ЧАСОВА ФАКУЛТАТИВНИХ ПРЕДМЕТА

КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК

(наставник: Аница Петровић)

ЧЕТВРТАК ПРЕТЧАС

ЕВАНГЕЛИЧКО – ЛУТЕРАНСКИ

ВЕРОНАУК СЛОВАЧКЕ

ЕВАНГЕЛИЧКЕ ЦРКВЕ

(наставник: Лидиа Чиеф)

Сваки други четвртак

СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК

(наставник: Марија Шули)

МАЂАРСКИ ЈЕЗИК

(наставник: Марта Карчо Копривица)

СРЕДА:

I-IV разред

- СРЕДА 11.30 – 13.10 када иду пре подне у школу
- СРЕДА претчас 12.00 када иду после подне

V-VIII

- СРЕДА 13.15 – 14.30 када иду после подне у школу
- СРЕДА претчас 12.00 када иду после подне

РАСПОРЕД РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
12.00 – 18.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	12.00 – 18.00	8.00 – 14.00

**2.9. РАСПОРЕД ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА СА НАСТАВНИЦИМА
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА**

РБР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ДАН	ВРЕМЕ
1.	Милошев Љиљана	уторак	3. час
2.	Јовичић Слободанка	понедељак	4. час
3.	Дробац Татјана	четвртак	4. час
4.	Ерцег Николина	петак	4. час
5.	Станислава Чивчић	четвртак	2. час
6.	Давидовић Мариола	уторак	4. час
7.	Ковачевић Дубравка	петак	5. час
8.	Баћина Слађана	среда	2. час
9.	Мандић Слађана	среда	2. час
10.	Златар Биљана	понедељак	2. час
11.	Јасна Капелан	среда	пре 1. часа
12.	Мања Вуков	среда	3. час
13.	Којић Душка	среда	5. час
14.	Лазић Дуња	уторак	7. час
15.	Којић Владан	петак	пре 1. часа
16.	Јелена Ристић	петак	3. час
17.	Рамић Снежана	уторак	3. час
18.	Шијаков Сава	уторак	3. час
19.	Радмила Краљ	среда	4. час
20.	Тешан Златко	четвртак	4. час
21.	Велемир Сања	среда	2. час
22.	Стојић Горјана	четвртак	4. час
23.	Ристић Ђурђина	среда	5. час
24.	Вајагић Предраг	понедељак	2. час
25.	Павловић Кајка	среда	после 6. часа
26.	Марјанац Јована	уторак	5. час
27.	Блатњицки Павле	понедељак	3. час
28.	Векић Светлана	четвртак	3. час
29.	Пријић Солар Душанка	четвртак	7. час
30.	Јована Крстин	понедељак	2. час

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

РБР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ДАН	ВРЕМЕ
31.	Јована Рађеновић	среда	7. час
32.	Марија Медаревић	среда	пре првог часа
33.	Кнежевић Боја	понедељак	3. час
34.	Сузана Бeroња	четвртак	5. час
35.	Душан Адамов	среда	4. час
36.	Ђулибрк Злата	среда	2. час
37.	Карановић Радмила	понедељак	4. час
38.	Бубања Тања	четвртак	3. час
39.	Којић Мирјана	понедељак	5. час
40.	Петровић Верица	уторак	4. час
41.	Шиник Зоран	понедељак	6. час
42.	Новаковић Аранђел	понедељак	14 ⁰⁰ -14 ³⁰
43.	Пушкар Александар	четвртак	15 ⁰⁰ -15 ³⁰
44.	Милан Бељански	среда	14 ⁵⁰
45.	Шкаво Здравко	среда	14 ⁴⁰
46.	Абацић Слађана	петак	3. час
47.	Мучибабић Лаћарак Марија	четвртак	4. час
48.	Аугустинов Тијана	петак	3. час
49.	Прерадов Наталија	уторак	6. час
50.	Снжана Поповић	среда	6. час
51.	Петровић Аница	среда	3. час
52.	Марија Шулцова	среда	3. час
53.	Марта Карчу Копривица	среда	3. час
54.	Лидиа Чиеф	четвртак	13 ⁰⁰ -13 ³⁰

РАЗРЕДНА НАСТАВА

РБР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ДАН	ВРЕМЕ
1.	Басарић Гордана	Сваки дан после часова	
2.	Милановић Драгана	Среда	4. час
3.	Петрић Милица	Сваки дан после часова	
4.	Јашић Радмила	Петак	4. час
5.	Горана Радојевић	Понедељак	1. час
6.	Ђурица Драгана	Понедељак	1. час
7.	Карановић Драгана	Сваки дан после часова	
8.	Дракулић Дара	Сваки дан после часова	
9.	Шијаков Биљана	Среда	4. час
10.	Панић Тања	Сваки дан после часова	
11.	Бороцки Биљана	Сваког дана после часова	
12.	Кнежевић Радмила	Сваки дан после часова	
13.	Алиђукић Мирјана	Петак	3. час
14.	Глувић Марјана	Петак	2. час
15.	Лачански Светлана	Четвртак	3. час
16.	Малетин Оливера	Четвртак	4. час
17.	Стојанка Баљ	Понедељак	4. час
18.	Душица Ћопић	Четвртак	3. час

2.10. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

НАСТАВНО ОСОБЉЕ									
Редни број	Презиме и име	Стручна спрема	Државни испит	% радног времена	Врстародног односа	Радни стаж: ГОД.	Радни стаж: МЕС.	Путник	Напомена
1.	Милошев Љиљана	VII	да	100%	неодређено	27	0	не	
2.	Јовичић Слободанка	VII	да	100%	неодређено	29	2	не	
3.	Дробац Тајјана	VII	да	100%	неодређено	22	10	да	

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

НАСТАВНО ОСОБЉЕ									
Редни број	Презиме и име	Стручна спрема	Државни испит	% радног времена	Врстародног односа	Радни стаж: ГОД.	Радни стаж: МЕС.	Путник	Напомена
4.	Ерцег Николина	VII	да	100%	неодређено	17	11	не	
5.	Давидовић Мариола	VII	да	100%	неодређено	22	3	не	
6.	Чивчић Станислава	VII	да	22,22%	неодређено	17	11	не	
7.	Ковачевић Дубравка	VII	да	100%	неодређено	29	4	не	
8.	Баћина Слађана	VII	не	100%	одређено	0	0	не	
9.	Капелан Јасна	VIII	да	100%	неодређено	14	11	не	
10.	Мандић Слађана	VII	да	100%	неодређено	13	11	да	
11.	Златар Билјана	VI	да	50%	неодређено	33	8	да	
12.	Којић Душка	VII	да	100%	неодређено	13	7	да	
13.	Лазић Дуња	VII	да	100%	неодређено	11	2	да	
14.	Вуков Мања	IV	не	22,22	одређено	3	7	не	
15.	Шијаков Сава	VII	не	100%	неодређено	5	4	да	
16.	Вујасиновић Сека	VII	да	100%	неодређено	16	9	да	породиљско
17.	Рамић Снежана	VII	не	100%	одређено	4	5	не	
18.	Краљ Радмила	VII	да	100%	неодређено	7	9	да	
19.	Којић Владан	VII	да	100%	неодређено	17	3	да	
20.	Ристић Јелена	VII	да	44,44%	одређено			да	
21.	Тешан Златко	VI	да	100%	неодређено	31	7	не	
22.	Велемир Сања	VII	да	40%	неодређено	20	8	да	
23.	Стојић Горјана	VII	да	100%	неодређено	22	11	не	

НАСТАВНО ОСОБЉЕ									
Редни број	Презиме и име	Стручна спрема	Државни испит	% радног времена	Врстародног односа	Радни стаж: ГОД.	Радни стаж: МЕС.	Путник	Напомена
24.	Ристић Ђурђина	VII	да	40%	одређено	9	0	не	
25.	Вајагић Предраг	VIII	да	50%	неодређено	19	2	не	
26.	Павловић Кајка	VII	да	100%	неодређено	17	11	не	
27.	Блатњицки Павле	VII	да	20%	неодређено	20	7	да	
28.	Векић Светлана	VII	да	30%	неодређено	25	11	да	
29.	Пријић Солар Душанка	VII	да	100%	неодређено	16	11	не	
30.	Марјанац Јована	VII	да	45%	неодређено	10	0	не	
31.	Рађеновић Јована	VII	да	50%	одређено			не	
32.	Крстин Јована	VII	не	100%	одређено			не	
33.	Медаревић Марија	VII	не	70%	одређено	12	0	да	
34.	Кнежевић Боја	VII	да	100%	неодређено	13	5	да	
35.	Бероња Сузана	VII	не	60%	одређено			да	
36.	Ђулибрк Злата	VII	да	40%	неодређено	17	4	да	
37.	Карановић Радмила	VII	не	50%	неодређено	16	0	не	
38.	Бубања Тања	VII	да	20%	неодређено	17	4	не	
39.	Којић Мирјана	VII	да	30%	неодређено	12	9	не	
40.	Петровић Верица	VII	да	100%	неодређено	17	3	не	
41.	Шиник Зоран	VII	да	90%	неодређено	11	7	не	
42.	Бељански Милан	VII	да	100%	неодређено	18	8	не	

НАСТАВНО ОСОБЉЕ									
Редни број	Презиме и име	Стручна спрема	Државни испит	% радног времена	Врстародног односа	Радни стаж: ГОД.	Радни стаж: МЕС.	Путник	Напомена
43.	Шкаво Здравко	VII	да	100%	неодређено	17	11	не	
44.	Новаковић Аранђел	VII	да	100%	неодређено	11	7	не	
45.	Пушкар Александар	VII	да	30%	неодређено	8	3	да	
46.	Абаџић Слађана	VII	не	100%	одређено	15	9	не	
47.	Лаћарак Мучибабић Марија	VII	да	100%	одређено	15	11	не	
48.	Немања Теофиловић	VII	да	15%	одређено	4	10	да	
49.	Чиџ Лидиа	VII	да	5%	одређено	10	7	да	
50.	Петровић Аница	VII	да	5%	одређено	14	2	да	
51.	Аугустинов Тијана	VII	да	80%	неодређено	22	11	да	
52.	Прерадов Наталија	VII	да	65,%	неодређено	15	4	не	
53.	Јелена Грубанов	IV	не	35%	одређено	2	11	не	породиљско
54.	Шулц Марија	VI	да	20%	одређено	38	11	не	
55.	Алиђукић Мирјана	VII	да	100%	неодређено	24	0	не	
56.	Каран Душанка	VI	да	100%	неодређено	38	10	не	
57.	Миклушев Љиљана	VI	да	100%	неодређено	36	11	не	
58.	Ђурица Драгана	VII	да	100%	неодређено	25	11	не	
59.	Панић Татјана	VII	да	100%	неодређено	37	2	не	
60.	Јашић Радмила	VII	да	100%	неодређено	32	3	не	
61.	Радојевић Горана	VII	да	100%	неодређено	26	8	не	
62.	Басарић Гордана	VII	да	100%	неодређено	29	3	не	

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

НАСТАВНО ОСОБЉЕ									
Редни број	Презиме и име	Стручна спрема	Државни испит	% радног времена	Врстародног односа	Радни стаж: ГОД.	Радни стаж: МЕС.	Путник	Напомена
63.	Маринковић Тања	VII	да	100%	неодређено	22	10	не	
64.	Милановић Драгана	VII	да	100%	неодређено	33	11	да	
65.	Петрић Милица	VII	да	100%	неодређено	23	4	не	
66.	Бороцки Биљана	VI	да	100%	неодређено	33	9	не	
67.	Лачански Светлана	VII	да	100%	неодређено	32	6	не	
68.	Малетин Оливера	VI	да	100%	неодређено	38	9	не	
69.	Глувић Марјана	VII	да	100%	неодређено	23	11	не	
70.	Шијаков Биљана	VII	да	100%	неодређено	29	4	не	
71.	Дракулић Дара	VI	да	100%	неодређено	28	0	не	
72.	Баљ Стојанка	VII	да	100%	неодређено	25	11	не	
73.	Стојић Светлана	VI	да	100%	неодређено	32	3	не	
74.	Карановић Драгана	VI	да	100%	неодређено	36	6	не	
75.	Ђопић Душица	VII	да	100%	неодређено	28	7	да	
76.	Војводић Снежана	VII	да	100%	неодређено	22	8	да	
77.	Кнежевић Рада	VI	да	100%	неодређено	39	8	не	
78.	Снежана Поповић	VII	да	70%	неодређено	18	0	не	
79.	Адамов Душан	VII	да	50%	одређено	10	0	не	

КАДРОВСКА СТРУКТУРА		
		Број наставника
Врста наставе	разредна	23
	предметна	56
	васпитачи	-
Степен стручне спреме	VIII	2
	VII ₂	-
	VII	64
	VI	12
	IV	1
Стручни испит	положен	74
	без положеног	5
Врста радног односа	неодређено	64
	одређено	15
Дошколовавање		-
Путници		20
Стручни сарадници	педагог	1
	психолог	1
	дефектолог	0,5
	библиотекар	1
	педагошки асистент	1
Руководиоци школе	директор	1
	помоћник директора	0,5

Директор школе ступио на дужност дана 25.04.2020.год

Остали сарадници	секретар	1
	шеф рачуноводства	1
	административни радник	1
	домар/мајстор одржавања	2
	сервирка	1
	спремачица	15

ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ									
Р. број	Презиме и име	Стручна спрема	Државни испит	% радног времена	Врста радног односа	Радни стаж: ГОД	Радни стаж: МЕС	Путник	Напомена
1.	Керкез Јелена	VII	да	100%	неодређено	13	10	не	
2.	Терзић Снежана	I		100%	неодређено	39	4	не	
3.	Кузмић Ружа	I		100%	неодређено	20	1	не	
4.	Ковачевић Славица	I		100%	неодређено	20	3	не	
5.	Савка Цвијановић	I		100%	неодређено	2	7	не	
6.	Морача Катарина	I		100%	одређено	1	0	не	
7.	Совиљ Верица	I		100%	неодређено	27	2	не	
8.	Шпирић Срето	III		100%	неодређено	29	10	да	
9.	Петковић Милан	IV		100%	неодређено	27	9	не	
10.	Киртић Елеонора	IV		100%	неодређено	28	5	не	
11.	Угрица Зорица	I		100%	неодређено	8	10	не	
12.	Мишков Драгана	I		100%	неодређено	16	8	не	
13.	Златанов Горка	I		100%	неодређено	28	6	не	
14.	Раца Гордана	I		100%	неодређено	23	11	не	
15.	Данијела Фајдновић	I		100%	неодређено	4	5	не	
16.	Шпирић Луција	I		100%	неодређено	26	10	не	
17.	Мирјана Терзић	IV		100%	одређено	2	2	не	
18.	Олић Драгана	VII		100%	неодређено	5	3	не	
19.	Гемеш Даница	III		100%	неодређено	12	10	не	
20.	Јелена Антић	IV		100%	неодређено	2	7	да	
21.	Родић Драган	III		100%	одређено	1	0	не	породи љско
22.	Лакић Ранисављев Весна	II		100%	одређено	0	0	не	

ДИРЕКТОР И ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ:	ШКОЛСКА СПРЕМА:	СТРУЧНИ ИСПИТ:	СТАЖ:	% РАДНОГ ВРЕМЕНА	ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА	ПУТНИК
Пилиповић Валтер Нинослава	VII	да	21г 6 м	100	неодређено	не
Предраг Вајагић	VIII	да	19г 2м	50	неодређено	не

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ:	ШКОЛСКА СПРЕМА:	СТРУЧНИ ИСПИТ:	СТАЖ:	% РАДНОГ ВРЕМЕНА	ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА	ПУТНИК
Вујичић Весна	VII	да	22г	100%	неодређено	да
Јовановић Милена	VII	да	38г 9 м	100%	неодређено	не
Миона Ковачевић Поповић	VII	не	1г 4 м	50%	одређено	да
Јовановић Маја	IV	не	9 г	100%	одређено	да

БИБЛИОТЕКАР

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ:	ШКОЛСКА СПРЕМА:	СТРУЧНИ ИСПИТ:	СТАЖ:	% РАДНОГ ВРЕМЕНА	ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА	ПУТНИК
Оклобција Снежана	VII	да	26г 1 м	100	неодређено	да

2.11. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА

ОШ "Вук Караџић", Бачка Паланка Фонд часова - Наставници			
Прва смена			Важи од: 9.9.2019.
Ред. број	Презиме и име	Одељења	Број часова
1.	Љиљана Милошев	61, 63, 81, 82, 83	20
2.	Николина Ерцег	51, 52, 71, 72	18
3.	Станислава Чивчић	62	4
4.	Јасна Капелан	31, 32, 41, 42, 43, 61, 62, 63, 71, 72	20
5.	Слађана Баћина	11, 21, 22, 23, 51, 52, 81, 82, 83	18
6.	Лазић Дуња	51, 52, 61, 62, 63, 71, 72, 81, 82, 83	20
7.	Рамић Снежана	51, 52, 61, 62, 63	20
8.	Владан Којић	71, 72, 81, 82, 83	20
9.	Боја Кнежевић	61, 62, 63, 71, 72, 81, 82, 83	16
10.	Рада Карановић	71, 72, 81, 82, 83	10
11.	Кајка Павловић	51, 52, 61, 62, 63, 71, 72, 81, 82, 83	18
12.	Пријић Солар Душанка	52, 63, 81, 82, 83	9
13.	Марјанац Јована	51, 61, 62, 71, 72	9
14.	Јована Крстин	51, 52, 61, 62, 63, 71, 72, 81, 82, 83	20
15.	Златко Тешан	51, 52, 61, 62, 63, 71, 72, 81, 82, 83	12
16.	Горјана Стојић	52, 81, 82, 83	5
17.	Ђурђина Ристић	51, 61, 62, 63, 71, 72	7
18.	Пушкар Александар	61, 62, 63	6
19.	Здравко Шкаво	51, 61, 62, 63	4
20.	Милан Бељански	51, 52, 71, 72, 81, 82, 83	20
21.	Верица Петровић	51, 52, 61, 62, 63, 71, 72, 81, 82, 83	20
22.	Слађана Абаџић	14, 12, 21, 22, 23, 31, 32, 41, 42, 43, 53, 81, 82, 51, 52, 61, 62, 71, 72	20
23.	Тијана Аугустинов	51, 61, 71, 72, 81, 82, 83	7
24.	Прерадов Наталија	51, 52, 61, 62, 63, 71, 72, 81, 82, 83	10
25.	Снежана Поповић	52, 62, 63	3
26.	Биљана Златар	52	2
Укупно:			338

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

ОШ "Вук Караџић", Бачка Паланка			
Фонд часова - Наставници			
Друга смена			Важи од: 9.9.2019.
Ред. број	Презиме и име	Одељења	Број часова
1.	Мариола Давидовић	64, 65, 66, 74	16
2.	Слободанка Јовичић	53, 54, 55, 75	19
3.	Тања Дробац	73, 84, 85, 86	16
4.	Дубравка Ковачевић	15/35, 26/46, 16/27/47, 53, 54, 55, 73, 74, 75	18
5.	Слађана Мандић	13, 14, 33, 34, 64, 65, 66, 84, 85, 86	20
6.	Биљана Златар	24, 25, 44, 45	8
7.	Душка Којић	54, 55, 64, 65, 66, 73, 74, 75, 84, 85	20
8.	Мања Вуков	53, 83	4
9.	Шијаков Сава	73, 74, 84, 85, 86	20
10.	Јелена Ристић	54, 75	8
11.	Радмила Краљ	53, 55, 64, 65, 66	20
12.	Боја Кнежевић	73, 74	4
13.	Сузана Бороња	64, 65, 66, 75, 84, 85, 86	14
14.	Душко Адамов	73, 74, 75, 84, 85	10
15.	Ћулибрк Злата	74, 83, 75, 76	8
16.	Бубања Татјана	84, 85	4
17.	Предраг Вајагић	53, 55, 64, 65, 66, 86	10
18.	Кајка Павловић	54	1
19.	Душка Пријић	53, 54, 55, 66, 84, 85, 86	11
20.	Светлана Векић	84, 64, 83	6
21.	Павел Блатњицки	64, 65, 74	6
22.	Марија Медаревић	64, 65, 66, 73, 84, 85, 86	14
23.	Јована Рађеновић	53,54,55,74,75	10
24.	Златко Тешан	53, 64, 74, 75, 84, 85, 86	8
25.	Сања Велимир	54, 55, 65, 66, 73	7
26.	Горјана Стојић	53, 54, 55, 64, 65, 66, 73, 74, 75, 84, 85, 86	15
27.	Аранђел Новаковић	53, 54, 55, 64, 84, 85, 86	20
28.	Шкаво Здравко	64, 65, 66, 73, 74, 75	16
30.	Зоран Шиник	54, 65, 66, 73, 74, 75, 84, 85, 86	18
31.	Мирјана Којић	53, 55, 64	6
32.	Марија Мучибабић	11, 13, 14, 24, 25, 33, 34, 44, 45, 53, 54, 55, 64, 65, 66, 73, 74, 75, 84, 85, 86	20
33.	Тијана Аугустинов	53, 54, 64, 66, 73, 74, 75, 84, 85	9
34.	Наталија Прерадов	55, 65, 75	3
37.	Поповић Снежана	53, 54, 55, 64, 65, 66, 73, 74, 84, 85, 86	11
Укупно:			400

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	НЕДЕЉНО ЧАСОВА
ЧУВАРИ ПРИРОДЕ		
Јована Марјанац		1
Душанка Пријић Солар		1
Павле Блатњицки		1
Светлана Векић		1
Јована Рађеновић		1
Јована Крстин		1
СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ		
Кајка Павловић		1
Душан Адамов		1
ХОР И ОРКЕСТАР		
Ђурђина Ристић		2
ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ И ВАЈАЊЕ		
Златко Тешан		3
Сања Велимир		2
ДОМАЋИНСТВО		
Марија Медаревић		2
Радмила Карановић		1
Јована Крстин		1
Јована Рађеновић		1

2.12. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА

I-1	Драгана Ђурица		V-1	Дуња Лазић
I-2	Драгана Милановић		V-2	Милан Бељански
I-3	Дара Дракулић		V-3	Аранђел Новаковић
I-4	Биљана Шијаков		V-4	Дубравка Ковачевић
			V-5	Јована Рађеновић

II-1	Татјана Панић		VI-1	Кајка Павловић
II-2	Биљана Бороцки		VI-2	Наталија Прерадов
II-3	Рада Кнежевић		VI-3	Јасна Капелан
II-4	Марјана Глувић		VI-4	Радмила Краљ
II-5	Мирјана Алиђукић		VI-5	Мариола Давидовић
			VI-6	Зоран Шиник

III-1	Светлана Лачански		VII-1	Слађана Абаџић
III-2	Оливера Малетин		VII-2	Николина Ерцег
III-3	Душица Ћопић		VII-3	Душка Којић
III-4	Стојанка Бал		VII-4	Здравко Шкаво
			VII-5	Марија Мучибабић Лаћарак

IV-1	Гордана Басарић		VIII-1	Верица Петровић
IV-2	Драгана Милановић		VIII-2	Душанка Пријић Солар
IV-3	Милица Петрић		VIII-3	Владан Којић
IV-4	Радмила Јашић		VIII-4	Горјана Стојић
IV-5	Горана Радојевић		VIII-5	Сузана Бороња
			VIII-6	Сава Шијаков

2.13. РАСПОРЕД ИСПИТА

Испити у основној школи су поправни, разредни, испит из страног језика и испити који полажу ученици којима је престала обавеза похађања школе.

Рокови полагања:

- Разредни испити: редовни ученици VIII разреда у мају - јуну, а остали ученици у јунском року.
- Испити из страног језика – у септембарском и јунском року.
- Поправни испити – ученици VIII разреда у јунском, а ученици осталих разреда у августовском року.

Испити за ученике којима је престала законска обавеза похађања школе полажу испит из предмета у августовском, септембарском, новембарском, фебруарском и априлском испитном року. За полагања овог испита ученик, односно његов родитељ или старатељ подноси писмени захтев директору Школе.

3. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

Педагошким колегијумом преседава и руководи директор.

Питања којима се бави Педагошки колегијум:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно - васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана установе;
- организује и врши педагошко - инструктивни увид и прати квалитет образовно - васпитног рада и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;

Педагошки колегијум у школи чине:

1. Нина Пилиповић Валтер - директор школе,
2. Предраг Вајагић, помоћник директора,
3. Милена Јовановић - педагог
4. Биљана Шијаков, руководица стручног већа разредне наставе
5. Верица Петровић, руководица стручног већа разредне наставе
6. Љиљана Милошев, председник стручног већа српског језика
7. Владан Којић, председник стручног већа математике
8. Јелена Керкез, записничар

Педагошки колегијум сазива и њиме руководи директор школе.

Састанци Педагошког колегијума ће се одржавати по плану, а на свакој седници ће се договарати време и датум наредне седнице.

Месец	Програмски садржај	Метод рада	Реализатор
Септембар Октобар	- Договор о организацији рада у наредној школској години - Самовредновање рада школе (шта смо урадили и докле смо стигли) и шта даље? - Планирање стручног усавршавања наставника - Упознавање са програмом- планом рада инклузивног образовања и индентификовање ученика за рад по овом програму - Договор о реализацији акционих планова за унапређење васпитно образовног рада (Извештај о посећеним часовима у прошлој школској години са посебним акцентом на	- договор - извештај - дискусија	- чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	<p>стандарде који се најмање примењују и акционим планом како унапредити исте)</p> <p>-Упознавање са извештајем Тима за безбедност, као и планом за наредну школску годину</p> <p>- Решења о ИОП-има на предлог Тима за ИО</p> <p>-Текућа проблематика</p>		
Новембар Децембар	<p>Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање истог;</p> <p>-Договор и предлози о праћењу напредовања ученика-оцењивања заснованог на стандардима;</p> <p>-Договор око организовања приредбе за Дан школе и школске славе-Свети Сава</p> <p>-Анализа реализације и договор о даљој реализацији акционих планова свих тимова(усклађено са објективним стањем);</p> <p>-Текућа проблематика</p>	<p>- извештај,</p> <p>- дискусија</p>	<p>- чланови Педагошког колегијума</p> <p>- чланови стручних већа</p>
Јануар Фебруар	<p>-Анализа рада стручних већа за предходни период са предлогом мера за побољшање;</p> <p>-Анализа извештаја директора, помоћника директора и стручних сарадника о посећеним часовима;</p> <p>-Анализа остварених резултата у настави на крају првог Полугодишта;</p> <p>-Планирање угледних часова;</p> <p>- Реализација васпитног рада школе;</p> <p>-Анализа рада ваннаставних активности;</p> <p>-Извештај о реализацији акционих планова тимова;</p> <p>-Текућа проблематика</p>	<p>- договор анализа</p> <p>- извештај, дискусија</p>	<p>-чланови Педагошког колегијум</p>
Март Април	<p>-Анализа планираних акција које су у функцији маркетинга школе</p> <p>-Самовредновање рада школе – шта смо урадили?</p> <p>-Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода</p> <p>-Анализа досадашњег рада задужених за реализацију дела годишњег програма;</p>	<p>- договор</p> <p>- извештај, дискусија</p>	<p>-чланови Педагошког колегијум</p>

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	-Текућа проблематика		
Мај Јун	<ul style="list-style-type: none"> -Успех и дисциплина ученика завршног разреда; -Анализа професионалне оријентације за ученике завршног разреда /извештај одељенског старешине и ПП службе/; -Анализа реализације наставног плана и програма; -Договор о предлогу плана рада за наредну школску Годину; -Самовредновање рада школе – шта смо урадили? -Извештаји о раду свих тимова у школи -Извештај о реализацији угледних и часова отворених врата; -Извештаји о раду ПП службе,библиотекара, стручних већа, и ваннаставних активности, - стручно усавршавање-сагледавање реализованог у односу на планирано; - Договор о реализацији акционих планова из ШРП-а -Текућа проблематика 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - извештај, дискусија - подела задужења 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови стручних већа - члан Педагошког колегијума
август	-Анализа рада педагошког колегијума (на основу анализе стања у предходној години)		
август			

3.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Ред. бр.	Садржај рада	Време	Носиоци реализације	Облик рада
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду школе за шк. 2019/2020. годину - Предлог Годишњег плана рада школе за шк. 2020/21. годину - Презентација акционог плана школског развојног планирања за шк. 2020/21.; плана самовредновања за шк. 2020/21.; програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Информације о екскурзијама - Актуелна проблематика 	IX	<ul style="list-style-type: none"> директор, помоћник директора координатори тимова 	седница
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају првог наставног периода шк. 2020/21. године - Извештај о имплементацији новог модела рада школе - Извештаји о раду Тимова - Договор о обележавању Дана школе - Реализација активности из ГПРШ - Посете часовима - Актуелна проблематика 	X	<ul style="list-style-type: none"> директор, помоћник директора координатори Тимова комисија за културну и јавну делатност директор 	седница
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта шк. 2020/21. године - Реализација активности из ГПРШ - Полугодишњи извештаји о раду Тимова - Договор о обележавању Светог Саве - Обавештења са Савет родитеља-евентуална питања, предлози, мишљења - Текућа проблематика 	XII	<ul style="list-style-type: none"> директор, помоћник директора координатори Тимова вероучитељи директор, помоћник директора 	седница
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Организација за извођење припремне наставе за ученике осмог разреда - Активности које предстоје у другом полугодишту (промоција школе у ПУ и др.) - Информације о предстојећем пробном завршном испиту за ученике осмог разреда - Текућа проблематика 	I-II	<ul style="list-style-type: none"> педагог директор, помоћник директора 	седница
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају трећег наставног периода шк. 2020/21. године - Извештаји о раду Тимова - Рад допунске, додатне и припремне наставе - Предстојеће активности за ученике осмих разреда - Резултати са такмичења (евентуално) 	III-IV	<ul style="list-style-type: none"> директор, помоћник директора координатори Тимова педагог 	седница

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	<ul style="list-style-type: none"> - Извођење екскурзија (ако буду одобрене) - Припреме за упис првака - Актуелна проблематика 		руководиоци директор психолог	
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта шк. 2020/21. године - „Бак генерције“, награде и похвале, матурско вече - Договор о реализацији завршног испита за ученике осмог разреда - Текућа проблематика 	VI	директор, помоћник директора комисија координатор уписа/педагог	седница
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика од 1. до 7. разреда на крају другог полугодишта шк. 2020/21. године - Информације са завршног испита за ученике осмог разреда - Успеси на такмичењима и награђивање успешних ученика - Извештаји о раду Тимова - Анализа стручног усавршавања наставника - Извештај о раду школе за шк. 2020/21. годину - Предлог израде ГПРШ за нову школску годину - Школски календар за шк. 2021/22. годину - Анкетирање ученика за изборне предмете - Ажурирање педагошке документације - Актуелна проблематика 	VI	директор, помоћник директора; координатор уписа/педагог; помоћник директора; координатори Тимова; комисија за стручно усавршавање; педагошки колегијум; директор, помоћник директора наставници и ОС	седница
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Рокови за израду делова ГПРШ за шк. 2021/2022. годину - Резултати завршног испита и уписа у средње школе ученика осмог разреда - Договор о пријему првака - Текући послови везани за почетак нове школске године - Текућа проблематика 	VIII	директор, помоћник директора; координатор уписа/педагог; актив 4 разреда; директор	седница
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Успех ученика на крају школске године после полагања поправних испита - Подела одељењских старешинстава - Организација рада на почетку нове школске године - Актуелна проблематика 	VIII	директор, помоћник директора	седница

3.2.1. КОМИСИЈЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

1. *Културна и јавна делатност:*

Чланови:

- Љиљана Милошев, председник
- Слободанка Јовичић,
- Николина Ерцег,
- Тања Дробац,
- Мариола Давидовић
- Станислава Чивчић
- Светлана Лачански

Припремање приредби:

- За Дан школе: Татјана Дробац, Горјана Стојић, Златко Тешан
- За Дан Светог Саве: Слађана Абаџић, Марија Мучибабић, Горјана Стојић, Златко Тешан
- За Завршну приредбу: Ученички парламент, учитељи, наставници

2. *Комисија за позоришне представе:*

Чланови:

- Драгана Карановић,
- Радмила Јашић
- Светлана Стојић

3. *Комисија – Пријатељи деце – Дечји савез:*

Чланови:

- Драгана Ђурица,
- Светлана Лачански

4. *Комисија –Ђачки парламент*

Чланови:

- Николина Ерцег
- Душица Ћопић
- одељенске старешине 7. и 8. разреда

5. *Комисија за избор “Бака генерације”*

Чланови:

- педагог
- психолог
- ОС VIII разреда и
- представник Ђачког парламента

6. *Комисија за праћење и вредновање васпитног рада:*

Чланови:

- педагог, психолог,
- помоћник директора и директор школе.

7. *Комисија за дистрибуцију ђачке штампе:*

Чланови:

- Мирјана Алиђукић,
- Рада Кнежевић

8. *Комисија за стручна усавршавања и семинаре:*

Чланови:

- Слободанка Јовичић,
- Владан Којић,
- Бороцки Биљана,
- Стојанка Баљ,
- педагог, психолог, помоћник директора и директор.

9. *Летопис:*

- Јована Марјанац

10. *Комисија за одабир уџбеника:*

Чланови:

- Руководиоци стручних већа разредне и предметне наставе:
- Светлана Лачански и Верица Петровић

11. Комисија за маркетинг:

Чланови:

- Светлана Лачански,
- Снежана Оклобција

12. Комисија за уређење учионица:

Чланови:

- Сања Велимир
- Златко Тешан

13. Комисија за пројекте:

Чланови:

- директор, помоћник директора,

14. Комисија за екскурзије

Чланови:

- Предраг Вајагић
- Кајка Павловић
- Душица Ћопић
- Стојанка Бал

3.2.2. ПОДЕЛА ОСТАЛИХ ЗАДУЖЕЊА

За организовање рада стручних органа, одељенских већа и стручних актива задужени су:

- **Наставничко веће:** директор/помоћник директора

- **Стручни активи – разредна настава:**

Актив првог разреда – Дара Дракулић

Актив другог разреда – Татјана Панић

Актив трећег разреда – Стојанка Бал

Актив четвртог разреда – Милица Петрић

- **Стручни активи – предметна настава**

Актив петог разреда – Аранђел Новаковић

Актив шестог разреда – Кајка Павловић

Актив седмог разреда – Слађана Абацић

Актив осмог разреда – Сава Шијаков

- **Стручни већа- предметна настава:**

српског језика – Љиљана Милошев

математике – Владан Којић

страног језика – Биљана Златар

историје – Предраг Вајагић

географије – Душанка Пријић Солар

биологије – Јована Крстин

физика-хемија – Радмила Карановић

Техника и технологија/ТИО – Зоран Шиник

музичког – Горјана Стојић

ликовног – Златко Тешан

физичког васпитања – Аранђел Новаковић

верске наставе – Слађана Абацић

информатике и рачунарства – Тијана Аугустинов

ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

са седница Наставничког већа – Дуња Лазић

Разредног већа (I - IV) – Тања Маринковић

(V – VIII) – Кајка Павловић

Руководиоци разредних већа:

I-IV – Биљана Шијаков, Светлана Лачански

V-VIII – Верица Петровић

3.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

3.3.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ I-IV

Рб р	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин	Место
	<ul style="list-style-type: none"> - Предлог активности за промоцију школе - Израда плана стручног усавршавања - Израда глобалних и оперативних планова - Иницијални тестови - Предлог наставника о стручном усавршавању - Планирање распореда угледних часова - Организација школе у природи, екскурзија и излета - Пријем првака - Израда распореда часова и распореда за салу - Договор о обележавању значајних датума - Планирање активности у Дечјој недељи 	Август Септембар	Чланови стручног већа, директор, ППП служба учитељи	Састанак	Школа
	<ul style="list-style-type: none"> - Активности поводом месеца књиге - Реализација Дечје недеље и пријем првака у Дечји савез - Анализа активности остварених у Дечјој недељи - Праћење и идентификовање ученика за ИОП - Састанак наставника и учитеља за ученике петог разреда - Предавање: Безбедност у саобраћају - Извештај о реализованим иницијалним тестовима - Припреме за Дан школе - Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода - Анализа остварености образовних стандарда - Учешће у организацији јесењег кроса 	Октобар	Чланови стручног већа ППП служба Предметни наставници и учитељи Актив наставника физичког васпитања	Презентације, Представља Састанак	Школска библиотека Градска библиотека Школа Рекреациони центар
	<ul style="list-style-type: none"> - Прослава Дана школе и Дана просветних радника 	Новембар	Чланови стручног већа	приредба	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

- Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта Анализа остварености образовних стандарда - Организовање новогодишњег вашара - Припреме за обележавање Дана Светог Саве, избор светосавског кума	Децембар	Чланови стручног већа	Састанак	Школа
- Обележавање Школске славе	Јануар	Чланови стручног већа	приредба	Школа
- Реализација часова предметних наставника у четвртном разреду - Угледни час	Фебруар	Чланови стручног већа		Школа
- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода Анализа остварености образовних стандарда - Припреме за обележавање Ускрса	Март	Чланови стручног већа	састанак	Школа
- Ускршњи вашар	Април	Чланови стручног већа	Изложба	Школа
- Реализација школе у природи и екскурзија	Мај	учитељи		
- Анализа успеха и владања ученика на крају школске године Анализа остварености образовних стандарда - Извештаји о раду Стручног већа разредне наставе, Дечјег савеза, Црвеног креста - Предлози плана рада Стручног већа за следећу годину	Јун	Чланови стручног већа	састанак	Школа

3.3.2.СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ V-VIII

Ред.бр	Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада	Место
1.	1. Доношење годишњег програма рада 2. Усаглашавање планова и програма рада и ваннаставних активности 3. План рада сарадње са родитељима 4. Организација Плана посета, излета, екскурзија 5. Евиденција ученика за допунску наставу, додатну наставу и секције 6. ТЕМА: Прелазак ученика са разредне на предметну наставу	Септемб. Октобар Новембар	СВ, педагог, Школски развојни тим	акција	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	<p>7. Социјализација ученика у петом разреду</p> <p>8.Обележавање значајних датума</p> <p>9.Анализа успеха и владања на крају првог квартала са предлогом мера за побољшање успеха</p> <p>10.Црвени крст</p> <p>11.Примери добре праксе</p> <p>12.Иницијални тестови</p> <p>13.Радионице</p> <p>14.Родитељски састанци</p> <p>15. Ученичке организације</p>				
2.	<p>1.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</p> <p>2.Анализа реализације плана и програма</p> <p>3.Реализација програма васпитног рада</p> <p>4.Предлог мера за побољшање успеха ученика</p> <p>5. Реализација Програма васпитног рада</p> <p>6. Обележавање значајних датума</p> <p>7.Примери добре праксе</p> <p>8.Родитељски састанци</p> <p>9.Радионице</p> <p>10.Ученичке организације</p>	децембар	СВ	акција	школа
3.	<p>1.Анализа успеха ученика на крају трећег наставног периода са предлогом мера за побољшање успеха</p> <p>2.Информације о досадашњем учешћу ученика на такмичењима и постигнутим резултатима</p> <p>3. Договор око ученичких екскурзија-датум извођења и реализација исте</p> <p>4. Обележавање значајних датума</p> <p>5.Примери добре праксе</p> <p>6.Родитељски састанци</p> <p>7.Радионице</p> <p>8.Пробни пријемни</p> <p>9.Резултати пробног завршног испита</p> <p>10.Ученичке организације</p>	март април	СВ	акција	Школа
4.	<p>1. Успех ученика на крају другог полугодишта</p> <p>2.Реализација васпитних задатака, реализација фонда часова, наставних садржаја по предметима</p> <p>3.Информација о постигнутим резултатима на такмичењима</p> <p>4.Родитељски састанци</p> <p>5. Завршни испит</p> <p>6.Обележавање значајних датума</p> <p>7.Анкетирање ученика за изборне предмете</p> <p>8.Вуковци и ученици са посебним дипломама</p> <p>9.Ђак генерације</p>	мај јун	СВ	акција	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	10.Радионице 11.Ученичке организације				
5.	1.Разматрање постигнутих резултата по поправним испитима, коначан успех на крају школске године 2.Подела поноваца и новоуписаних ученика 3.Извештај о раду стручног већа у протеклој школској години 4.Предлог плана стручног већа за наредну школску годину	август	СВ	акције	школа

3.4. ПЛАНОВИ АКТИВА

3.4.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ПРВОГ РАЗРЕДА

Чланови Актива првог разреда: Драгана Ђурица I-1, Драгана Карановић I-2, Дара Дракулић I-3, Биљана Шијаков I-4, Снежана Војводић I-5, Љиљана Миклушев I-6

Рб р	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин	Место
1.	<ol style="list-style-type: none"> Усвајање плана рада актива првог разреда Организациона припрема Разматрање предлога програма стручног усавршавања; Пријем првака 	Август	Актив првог раз. Наст. енглеског језика и веронауке	Договор, Припрема,	Школа
2.	<ol style="list-style-type: none"> Израда распореда часова Анализа наставних планова и одабир слободних активности Родитељски састанак Одабир дестинација за екскурзију и школу у природи 	Септембар	Актив првог раз. Наст. енглеског језика и веронауке	Договор, Припрема, Реализац.	Школа
3.	<ol style="list-style-type: none"> Пријем првака у Дечји савез и обележавање Дечје недеље Анализа напредовања и владања на крају 1.наставног периода Организација активности за јачање улоге одељењске заједнице – амбијентална настава СПР „Багремара“ 	Октобар	Актив првог раз. Дечји савез	Договор, Извештај, Реализац.	Школа СПР Багремара
4.	<ol style="list-style-type: none"> Обележавање Дана школе Утврђивање нивоа постигнућа ученика у претходном наставном периоду-педагошка документација о напредовању ученика 	Новембар	Актив првог раз.	Договор, Извештај, Реализац.	Школа
5.	<ol style="list-style-type: none"> Реализација плана и програма за прво полугодиште и свих облика образовно-васпитног рада «Новогодишњи вашар» Посета СНП Нови Сад Организација и реализација допунске и додатне наставе у току распуста 	Децембар	Актив првог раз.	Договор, Извештај, Реализац.	Школа СНП - Нови Сад
6.	<ol style="list-style-type: none"> Обележавање школске славе Индивидуални разговори са родитељима 	Јануар	Актив првог раз.	Договор, Извештај, Реализац.	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

7.	1. Стручно усавршавање и извештаји са семинара 2. Мотивација за учење-радионице за ученике 3. Амбијентална настава - СРП Багремара 4. Редовно извештавање родитеља о напредовању ученика	Фебруар	Актив првог раз.	Договор, Извештај, Реализац.	Школа СРП Багремара
8.	1. Анализа напредовања и владања на крају 3.наставног периода 2. Утврђивање нивоа постигнућа из свих наставних предмета 3. Угледни часови 4. Планирање васкршњих активности	Март	Актив првог раз. Дечји савез	Договор, Извештај, Реализац.	Школа
9.	1. Уређење школског простора 2. Излет до Дунава 3. Активности којима се промовишу здрави стилови живота	Април	Актив првог раз.	Договор, Реализац.	Школа Обала Дунава
10.	1. Реализација и извештаји екскурзије и школе у природи; 2. Амбијентална настава СРП-Багремара 3. Родитељски састанак – степен постигнућа и оцењивање 4. Оспособљавање ученика за самопроцену	Мај	Актив првог раз.	Договор, Извештај, Реализац.	Школа СРП Багремара
11.	1. Анализа резултата рада на крају наставне године; 2. Реализација плана и програма свих облика васпитно-образовног рада; 3. Праћење остварености образовних стандарда- портфолио ученика 4. Избор руководиоца актива за наредну школску годину; 5. Извештај за текућу и план актива за школску 2021-22. год.	Јун	Актив првог раз.	Договор, Извештај, Реализац.	Школа

3.4.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ДРУГОГ РАЗРЕДА

ЧЛАНОВИ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА СУ УЧИТЕЉИЦЕ:

Татјана Панић П1, Биљана Бороцки П2, Рада Кнежевић П3, Марјана Глувић П4, Мирјана Алићукић П5, Тања Маринковић П6.

Р. бр.	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин	Место
1	- Израда распореда часова; - Административна припрема за успешну реализацију наставног плана и програма у 2020/2021.; - Израда иницијалних тестова; - Доношење и усвајање планова рада Одељенског већа; - Припрема првог родитељског састанка (избор представника у Савет родитеља);	Август Септембар	-Чланови стручног већа, -директор, -педагог, -психолог, -дефектолог.	-Састанак; -Рад на рачунару; -Презентација; -Дискусија; -Договор; -Анализа.	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	<ul style="list-style-type: none"> - Избор ученика на предлог учитеља којима је потребно организовати допунску наставу; - Предлог набавке наставних средстава; - Договор око организације Дечје недеље; - Месечна предаја оперативних планова за 2020/2021. годину. 				
2.	<ul style="list-style-type: none"> -Обележавање Дечје недеље и Недеље Црвеног крста; - Организација допунске и додатне наставе; - Анкетирање родитеља за једнодневну екскурзију и рекреативну наставу. Избор најповољније понуде; - Месец књиге; - Договор око прославе Дана школе; - Јесењи крос. 	Октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Чланови стручног већа, -директор, -педагог, -психолог, -дефектолог. 	<ul style="list-style-type: none"> -Састанак; -Рад на рачунару; -Презентација; -Дискусија; -Договор; -Анализа. 	Школа
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа дисциплине у протеклом периоду; - Припрема другог родитељског састанка; - Уређење паноа поводом Дана школе; - Обележавање Дана школе; - Анализа резултата који су ученици постигли на тромесечју. 	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Чланови стручног већа, - директор, -педагог, -психолог, -дефектолог. 	<ul style="list-style-type: none"> -Састанак; -Рад на рачунару; -Презентација; -Дискусија; -Договор; -Анализа. 	Школа
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање степена нивоа постигнућа за све наставне предмете; - Анализа успеха на крају првог полигодишта као и реализација плана и програма свих облика васпитно-образовног рада; - Анализа дисциплине у протеклом периоду; - Обележавање новогодишњих празника; - Сређивање документације; - Организовање допунске наставе у току зимског распуста; 	Децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Чланови стручног већа, -директор, -педагог, -психолог, -дефектолог. 	<ul style="list-style-type: none"> -Састанак; -Рад на рачунару; -Презентација; -Дискусија; -Договор; -Анализа. 	Школа
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана Светог Саве; - Припрема трећег родитељског састанка; 	Јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Чланови стручног већа, -директор, -педагог, -психолог, -дефектолог. 	<ul style="list-style-type: none"> -Састанак; -Рад на рачунару; -Презентација; -Дискусија; -Договор; -Анализа. 	Школа
6.	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање: - Дан матерњег језика 21. 02.; - Дан ретких болести 28. 02.. 	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -Чланови стручног већа, -директор, -педагог, -психолог, -дефектолог. 	<ul style="list-style-type: none"> -Састанак; -Рад на рачунару; -Презентација; -Дискусија; -Договор; -Анализа. 	Школа
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа дисциплине у протеклом периоду; - Анализа успеха на крају трећег квартала; 	Март	<ul style="list-style-type: none"> -Чланови стручног већа, -директор, -педагог, 	<ul style="list-style-type: none"> -Састанак; -Рад на рачунару; -Презентација; -Дискусија; 	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

			-психолог, -дефектолог.	-Договор; -Анализа.	
8.	Обележавање: - Светски дан књиге 2.04. сарадња са градском библиотеком; - Дан планете Земље 22. 04.; - Ускршњи празници.	Април	-Чланови стручног већа, -директор, -педагог, -психолог, -дефектолог.	-Састанак; -Рад на рачунару; -Презентација; -Дискусија; -Договор; -Анализа.	Школа
9.	- Припрема четвртог родитељског састанка; - Пролећни крос; - Екскурзија или рекреативна настава;	Мај	-Чланови стручног већа, -директор, -педагог, -психолог, -дефектолог.	-Састанак; -Рад на рачунару; -Презентација; -Дискусија; -Договор; -Анализа.	Школа
10.	- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; - Реализација ГПРШ	Јун	-Чланови стручног већа, -директор, -педагог, -психолог, -дефектолог.	-Састанак; -Рад на рачунару; -Презентација; -Дискусија; -Договор; -Анализа.	Школа

3.4.3. ПЛАН РАДА АКТИВА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Чланови Актива трећег разреда:

Светлана Лачански- III1, Оливера Малетин- III2, Душица Ћопић- III3, Стојанка Баљ- III4, Снежана Војводић - III5, Љиљана Миклишев III – 6.

Редн и бр.	Садржај активности	Време реализације	Носиоци	Начин	Место
12.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Административна припрема за успешну реализацију наставног плана и програма у наредној школској години ➤ Израда распореда часова ➤ Израда педагошке документације о напредовању ученика ➤ Коришћење сале за физичко ➤ Израда иницијалних тестова ➤ Сређивање и планирање потребних материјала ➤ Усвајање једне од предложених дестинација за школу у природи или екскурзију 	Август	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Разматрање предлога стручног усавршавања ➤ Уређење учионице 				
13.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Доношење и усвајање плана рада Стручног већа ➤ Усаглашавање заједничких, јасних и дефинисаних критеријума оцењивања (у сагласности с стандардима) ➤ Припрема првог родитељског састанка и избор представника у Савет родитеља школе ➤ Избор ученика, на предлог учитеља, којима је потребно организовати допунску наставу ➤ Анализа успешности иницијалних тестова по предметима ➤ Предаја оперативних планова за школску 2020/2021. годину ➤ Одређивање дана за индивидуалне разговоре 	Септембар	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
14.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Месец књиге ➤ Обележавање Дечје недеље и Недеље црвеног крста ➤ Јесењи крос ➤ Организација допунске и додатне наставе ➤ Уређење паноа поводом Дана здраве хране ➤ Хоризонтална евалуација ➤ Припрема ученика за такмичење из математике 	Октобар	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
15.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа резултата рада које су ученици постигли на тромесечју ➤ Анализа дисциплине у протеклом периоду ➤ Припрема другог родитељског састанка ➤ Осмишљавање активности и уређење паноа поводом Дана школе ➤ Посета позоришту ➤ Месец борбе против болести зависности 	Новембар	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Индивидуални разговори са родитељима ➤ Стручна тема (С.Лачански) 				
16.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Утврђивање степена постигнућа ученика из наставних предмета ➤ Анализа реализације плана и програма ➤ Сређивање документације ➤ Организовање допунске и додатне наставе у току зимског распуста ➤ Стручна тема (Т.Маринковић) 	Децембар	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
17.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће у активностима поводом школске славе – Светог Саве ➤ Украшавање хола школе поводом школске славе ➤ Припрема трећег родитељског састанка ➤ Стручна тема (С.Баљ) 	Јануар	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
18.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа задатака и постигнућа на школском и општинском такмичењу из математике ➤ Дан матерњег језика ➤ Дан ретких болести ➤ Радионица за децу (С. Лачански) 	Фебруар	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
19.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Утврђивање степена постигнућа на крају трећег квартала школске 2020/21. године ➤ Анализа дисциплине у протеклом периоду ➤ Припрема четвртог родитељског састанка ➤ Светски дан позоришта за децу ➤ Индивидуални разговори ➤ Уређење паноа школе ➤ Стручна тема (Д.Ђопић) 	Март	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
20.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Светски дан књиге за децу – 2. април ➤ Дан здравља ➤ Дан планете Земље ➤ Стручна тема 	Април	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	(С. Лачански)				
21.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Пролећни крос и дружење на спортским теренима ➤ Реализација екскурзије и школе у природи ➤ Дан заштите животне средине ➤ Стручна тема (О.Малетин) 	Мај	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
22.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа степена постигнућа у крају наставне године ➤ Реализација плана и програма свих облика образовно-васпитног рада ➤ Анализа дисциплине у протеклом периоду ➤ Утврђивање оцена из владања на основу укупних резултата рада и понашања ➤ Анализа екскурзије и школе у природи – предлози ➤ Избор руководиоца Актива за следећу школску годину 	Јун	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа

3.4.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Чланови Актива четвртог разреда:

Гордана Басарић - IV₁, Драгана Милановић - IV₂, Милица Петрић - IV₃, Радмила Јашић - IV₄, Горана Радојевић - VI₅, Тања Маринковић - IV₆ и Љиљана Миклушев - IV₇.

Рб р	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин	Место
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Административна припрема за успешну реализацију наставног плана и програма у шк. 2020/ 2021. години; ➤ Израда распореда часова; ➤ Израда педагошке документације о напредовању ученика; ➤ Израда иницијалних тестова; ➤ Сређивање и планирање потребног материјала; ➤ Разматрање предлога стручног усавршавања; ➤ Уређење учионице. 	август	<p>чланови Стручног већа</p> <p>чланови Актива четвртог разреда</p>	<p>састанак</p> <p>рад на рачунару</p> <p>презентац ија</p>	школа
2.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Доношење и усвајање плана рада Стручног већа; ➤ Усаглашавање заједничких, јасних и дефинисаних критеријума оцењивања (у сагласности с стандардима); ➤ Коришћење мале сале за физичко; ➤ Припрема првог родитељског састанка и избор представника у Савет родитеља школе; ➤ Презентација: „Научите их како да уче“, М. Петрић (родитељски састанак и Актив); ➤ Презентација: „ИОП“; ➤ Избор ученика, на предлог учитеља, којима је потребно организовати допунску наставу; ➤ Анализа успешности иницијалних тестова по предметима; ➤ Предаја оперативних планова за школску 2020/2021. годину; 	септембар	<p>чланови Стручног већа</p> <p>чланови Актива четвртог разреда</p>	<p>састанак</p> <p>рад на рачунару</p> <p>презентац ија</p>	школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Припрема ученика за такмичење из математике; ➤ Светска акција „Очистимо севет“; ➤ Одређивање дана за индивидуалне разговоре; ➤ Припрема ученика за такмичење из математике. 				
3.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Месец књиге; ➤ Обележавање Дечје недеље и Недеље црвеног крста; ➤ Јесењи крос; ➤ Организација допунске и додатне наставе; ➤ Светски дан животиња; ➤ Светски дан хране / здраве хране (<i>признат од УН</i>); ➤ Светски дан чистих руку; ➤ Стручно усавршавање: „Кључ мотивације деце“, М.Петрић; ➤ сарадња са библиотекачом секцијом. 	октобар	<p>чланови Стручног већа</p> <p>чланови Актива четвртог разреда</p>	<p>састанак</p> <p>рад на рачунару</p> <p>презентација</p>	школа
4.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа резултата рада које су ученици постигли на тромесечју; ➤ Анализа дисциплине у протеклом периоду; ➤ Припрема другог родитељског састанка; ➤ Дочек гостију поводом Дана школе; ➤ Месец борбе против болести зависности; ➤ Међународни хуманитарни дан; ➤ Стручно усавршавање: „Старокинеска математика“, Г. Радојевевић; ➤ Стручна тема, Г.Басарић; ➤ Светски дан детета; ➤ Индивидуални разговори са родитељима. 	новембар	<p>чланови Стручног већа</p> <p>чланови Актива четвртог разреда</p>	<p>састанак</p> <p>рад на рачунару</p> <p>презентација</p>	школа
5.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Утврђивање степена постигнућа ученика из наставних предмета; ➤ Анализа реализације плана и програма; ➤ Сређивање документације; ➤ Анализа задатака и постигнућа на школском и 	децембар	<p>чланови Стручног већа</p> <p>чланови Актива четвртог разреда</p>	<p>састанак</p> <p>рад на рачунару</p> <p>презентација</p>	школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	<p>општинском такмичењу из математике;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Организовање допунске и додатне наставе у току зимског распуста; ➤ Међународни дан људске солидарности. 				
6.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Израда позивница поводом школске славе – Светог Саве; ➤ Украшавање хола школе поводом школске славе; ➤ сарадња са библиотекачом секцијом; ➤ Припрема трећег родитељског састанка. 	јануар	<p>чланови Стручног већа</p> <p>чланови Актива четвртог разреда</p>	<p>састанак</p> <p>рад на рачунару</p> <p>презентација</p>	школа
7.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа задатака и постигнућа на окружном такмичењу из математике; ➤ Дан матерњег језика; ➤ Дан ретких болести. 	фебруар	<p>чланови Стручног већа</p> <p>чланови Актива четвртог разреда</p>	<p>састанак</p> <p>рад на рачунару</p> <p>презентација</p>	школа
8.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Утврђивање степена постигнућа на крају трећег квартала школске 2020/21. ➤ Анализа дисциплине у протеклом периоду; ➤ Припрема четвртог родитељског састанка; ➤ Дан жена; ➤ Међународни дан река; ➤ Светски дан позоришта за децу – посета децјем позришту у Новом Саду; ➤ Индивидуални разговори; ➤ Уређење паноа у учионицама и холу школе поводом Дана пролећа. 	март	<p>чланови Стручног већа</p> <p>чланови Актива четвртог разреда</p>	<p>састанак</p> <p>рад на рачунару</p> <p>презентација</p>	школа
9.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Светски дан књиге за децу – 2. април ➤ Дан здравља; ➤ Презентација: „Дан наше планете“, Г. Гадојевић, ➤ УН недеља безбедности у саобраћају. 	април	<p>чланови Стручног већа</p> <p>чланови Актива четвртог разреда</p>	<p>састанак</p> <p>рад на рачунару</p> <p>презентација</p>	школа
10.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Пролећни крос и дружење на спортским теренима; ➤ Реализација екскурзије и школе у природи; 		чланови Стручног већа	<p>састанак</p> <p>рад на рачунару</p>	

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Светски дан Сунца; ➤ Светски дан птица и дрвећа ➤ Дан заштите животне средине. 	мај	чланови Актива четвртог разреда	презентација	школа
11.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа степена постигнућа у крају наставне године; ➤ Реализација плана и програма свих облика образовно-васпитног рада; ➤ Анализа дисциплине у протеклом периоду; ➤ Утврђивање оцена из владања на основу укупних резултата рада и понашања; ➤ Анализа екскурзије и школе у природи – предлози; ➤ Усвајање једне од предложених дестинација за школу у природи или екскурзију; ➤ Избор руководиоца Актива. 	јун	чланови Стручног већа чланови Актива четвртог разреда	састанак рад на рачунару презентација	школа

3.5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

3.5.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА

Чланови: Љиљана Милошев-председник, Слободанка Јовичић, Татјана Дробац, Николина Ерцег, Мариола Давидовић, Станислава Чивчић

Рб р	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализаци је	Начин	Место
1.	<ul style="list-style-type: none"> -Договар о изради глобалних и оперативних планова рада и подели часова; - Повезивања знања из српског језика са знањем из других области и ваншколских искустава ученика; Корелација као важан фактор у планирању; -Анализа рада Већа у прошлој шк.години; -Размена искустава у изради ИОП-а ученика у овој шк.години; - Иницијални тестови ; - Формулисање анкете за избор ученика за секције у оквиру српског језика -Договор око израде плана рада за реформисани 7. разред ; -Пројектна наставе ; 	Септембар	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презента ција	Школа
2.	<ul style="list-style-type: none"> -Договор о организацији додатне,допунске и припремне наставе; -Подела задужења везано за осмишљавање приредбе за Дан школе, Светог Саву; -Планирање рада секције које Веће организује (новинарска, литерарна, рецитаторска...) с тенденцијом унапређивања и осавремењивања рада; важне су ваннаставне активности за мотивацију ученика; - Договор о реализацији писмених задатака, вежби, контролних задатака, формирање збирки у библиотеци; -Током читаве школске године пратити литерарне конкурсе и учествовати на њима; 	Октобар	Чланови стручног већа	Састанак	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	<ul style="list-style-type: none"> -Планирање реализације часова српског језика у школској библиотеци уз помоћ школске библиотекарке; -Планирање угледних часова за ову школску годину; - Обогаћивање збирке презентација са часова српског језика и прављење збирке угледних часова; - Индивидуализација и дифренцирана настава на часовима српског језика - Обележавање Месеца књиге; - Планирање активности везаних за обележавање Дана школе (литерарни конкурс , квиз знања , уређење панона , исписивање народних умотворина ...) 				
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање критеријума за избор ученика за додатну наставу (идентификација даровитих ученика, могућност ИОПа 3); - Осмишљавање допунске наставе и идентификација ученика за допунску наставу, разговор о могућности израде ИОПа 3; - Договори о активностима везаним за хоризонтану евалуацију часова српског језика; избор параметара за праћење; -Анализа и избор понуђених семинара за ову школску годину; - Реализација стручне теме по избору наставника. -Пројектна настава , анализа предузетих активности 	Новембар	Чланови стручног већа	Састанак	Школа
4.	<ul style="list-style-type: none"> -Припреме за обележавање Школске славе-Светог Саве; -Интензивна припрема ученика за такмичење; - Приказ стручне литературе по избору чланова Стручног већа; - Анализа редовног и континуираног оцењивања ученика. 	Децембар-јануар	Чланови стручног већа	Састанак	Школа
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Договор око припреме ученика за такмичење: организација школског такмичења и припреме за општинско такмичење граматичара, књижевна олимпијада и рецитатора; 	Фебруар-март		Састанак	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	<ul style="list-style-type: none"> - Договор око организације општинског такмичења граматичара чији смо традиционални домаћини; - Обележавање Дана матерњег језика; квиз за ученике осмог разреда; - Анализа праћених параметара из области хоризонталне евалуације; - Самовредновање у планирању и препремању наставника – анкета, анализа, разговор. 		Чланови стручног већа		
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Осмишљавање рада на припремној настави за Матурски испит; - Стручна тема: Представљање семинара, уџбеника, прикази стручне литературе... - Анализа постигнутих резултата на такмичењима, конкурсима, смотрема ; - Организација песничког дружења у школској библиотеци или одлазак у позориште. - Избор уџбеника за 8. разред , реформисан ; 	Април-мај	Чланови стручног већа	Састанак	Школа
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Израда извештаја о раду Стручног већа; - Договор о подели часова за следећу школску годину и планирање рада; - Анализа постигнутог у школској 2020/2021. - Анализа пројектне наставе разре (мере за побољшање) 	Јун	Чланови стручног већа	Састанак	Школа

3.5.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Чланови: Дубравка Ковачевић, Јасна Капелан, Слађана Мандић, Слађана Баћина, Дуња Лазић, Мања Вуков, Душка Којић, Биљана Златар - руководилац СВ

Ред. бр.	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин	Место
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о начинима реализације часова (писмене и усмене провере). - Усклађивање критеријума оцењивања. - Договор о начину хоризонталне евалуације ове школске године. - Договор о обележавању европског дана језика 26.9.2020. године. - Организација допунске и додатне 	Септембар	Чланови стручног већа	Састанак	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	наставе				
2.	- Презентација колегинице Јелене Кузмановић о онлајн учењу и тестирању енглеског језика.	Октобар	Јелена Кузмановић	Имејл	Школа
3.	- Евалуација успеха ученика на крају првог тромесечја школске 2020/2021. године. - Разговор о примећеним евентуалним недостацима у реализацији писмених и усмених провера	Новембар	Чланови стручног већа	Састанак	Школа
4.	- Евалуација успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2020/2021. године. - Припреме за школско такмичење из енглеског језика.	Јануар	Чланови стручног већа	Састанак	Школа
5.	- Хоризонтална евалуација – увид у и коментари о писаним припремама чланова актива . -	Фебруар	Чланови стручног већа	Имејл	Школа
6.	- Евалуација успеха ученика на крају трећег тромесечја школске 2020/2021. године. - Анализа успеха ученика на досадашњим нивоима такмичења.	Март	Чланови стручног већа	Састанак	Школа
7.	- Презентација колегинице Слађане Савић о пауперпоинт презентацијама ученика.	Мај	Слађана Савић	Имејл	Школа
8.	- Евалуација успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2020/2021. године. - Анализа успеха ученика на такмичења. - Анализа успешности и начина извођења писмених и усмених провера ученика. - Анализа планова и програма по разредима. - Договор о подели часова у разредима и одељењима за следећу школску годину. -	Јун	Чланови стручног већа	Састанак	Школа

3.5.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ

Чланови: Владан Којић-председник, Сека Вујасиновић, Сава Шијаков, Снежана Рамић, Радмила Краљ, Јелена Ристић

Рбр	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин	Место
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Припремање и планирање рада стручног већа - Усвајање годишњег плана рада стручног већа - Наставни планови за школску 2020/21. годину - Планови додатне наставе - Планирање додатне, допунске наставе - Планиран је рад са талентованом децом у оквиру додатне наставе и припреме за такмичење - Планирање писмених задатака - Договор око критеријума оцењивања у складу са правилником о оцењивању - Подела часова - Анализа успеха ученика на завршном испиту 	Август	Чланови стручног већа 1. Сава Шијаков 2. Снежана Рамић 3. Радмила Краљ 4. Владан Којић, руководилац Стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање наставних планова за школску 2020/21. - Договор око почетка реализације додатне наставе - Стручно усавршавање наставника путем семинара - Потребна наставна средства - Набавка математичких часописа - Реализација иницијалних тестова 	Септембар	Чланови стручног већа	Састанак	Школа
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа иницијалних тестова 	Октобар	Чланови стручног већа		Школа
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа календара такмичења - Школско такмичење - Анализа резултата школског такмичења 	Новембар	Чланови стручног већа:	Организација такмичења, дежурство, прегледање задатака	Школа
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Општинско такмичење - Анализа резултата општинског такмичења - 	Децембар	Чланови стручног већа:	Дежурство, прегледање задатака	Школа домаћин такмичења
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставних планова у току првог полугодишта - Реализација додатне наставе у првом полугодишту - Анализа успеха ученика у првом полугодишта 	Јануар	Чланови стручног већа	Састанак	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

7.	- Окружно такмичење	Март	Чланови стручног већа	Дежурство ,прегледање задатака	Школа домаћин такмичења
8.	-	Април			
9.	- Договор око припремне наставе за ученике осмих разреда - Реализација наставних планова - Реализација додатне наставе у другом полуугодишту - Анализа рада Стручног већа у протеклој години - Израда плана за наредну шк. годину - Расподела часова - Учествовање чланова стручног већа у прегледању задатака на завршном испиту	Мај, јун	Чланови стручног већа	Састанак	Школа

3.5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈЕ

Чланови: Предраг Вајагић – председник, Кајка Павловић, Душан Адамов

	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин	Место
1	- Подела послова према Плану рада Актива за школску 2020/2021. год.	Септембар	Чланови актива	Састанак	Школа
2.	- Припрема ученика за Такмичење у познавању историје Бачке Паланке	Октобар	Чланови актива	Менторск и рад	Школа
3.	- Реализација Такмичење у познавању историје Бачке Паланке	Новембар	Чланови актива	Менторск и рад	Школа
4.	- Организовање и извођење школског такмичења из историје	Фебруар	Чланови актива	састанак	Школа
5.	- Извођење општинског такмичења из историје	Март	Чланови актива	такмичење	Школа домаћин
6.	- Приказ стручне литературе	Април	Чланови актива	састанак	Школа
7.	- Анализа учешћа на такмичењима општинског нивоа, организација наставка припреме ученика за учешће на окружном и републичком нивоу (уколико се оствари пласман)	Април	Чланови актива	састанак такмичење	Школа
8.	- Избор уџбеника за 8. разред	Мај	Чланови актива	састанак	Школа
9.	- Разматрање и усвајање предлога Плана рада Актива за школску 2021/2022. год.	Јун	Чланови актива	састанак	Школа

3.5.5. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ГЕОГРАФИЈЕ 2020/2120. ГОДИНЕ

Чланови: Душанка Пријић Солар -руководилац, Јована Марјанац, Светлана Векић, Павле Блатњицки

Р.БР.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН РАДА	МЕСТО
1.	Анализа резултата завршног испита осмих разреда и усклађивање оперативних планова рада с тим у вези	До 5. септембра	Сви чланови већа	Групно	Школа
2.	Израда глобалних и оперативних планова	До 15. септембра	Сви чланови већа	Индивидуално	Школа
3.	Израда ИОП-а	IX, I	Наставници по задужењу	Индивидуално	Школа
4.	Израда иницијалних тестова	До 5. септембра	Пријић Солар, Марјанац, Векић	Индивидуално	Школа
5.	Израда планова рада додатне и допунске наставе	До 1. октобра	Сви чланови већа	Индивидуално	Школа
6.	Договор о терминима извођења контролних задатака у школској 2020/2021.	IX, I	Сви чланови већа	Индивидуално	Школа
7.	Евалуација ИОП-а	XII, VI	Наставници који реализују ИОП-е	Индивидуално	Школа
8.	Договор о извођењу угледних часова и реализација угледни часова	X - IV	Сви чланови већа	Групно	Школа
9.	Дан Црног мора (31.10.)- обележавање	X	Заинтересовани чланови већа	Презентација одабраних ученичких радова	Школа
10.	Израда плана рада припремне наставе	I	Наставници који предају у 8. разреду	Индивидуално	Школа
11.	Израда плана за стручне посете и реализација стручних посета	I - VI	Чланови већа који ће реализовати посете	Групно	Школа, терен
12.	Резултати са такмичења (школска, општинска, регионална, републичка)	I, VI	Сви чланови већа	Индивидуално	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

13.	Извештај наставника који су присуствовали семинарима стручног усавршавања	I, VI	Чланови већа који су похађали семинаре	Индивидуално	Школа
14.	Међународни дан птица (9.мај.)- обележавање	V	Заинтересовани чланови већа	Презентација одабраних ученичких радова	Школа
15.	Разговор о примењеним иновацијама у настави, размена искустава	VI	Сви чланови већа	Разговор на састанку стручног већа	Школа
16.	Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину	VI	Сви чланови већа	Групно	Школа

3.5.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА БИОЛОГИЈЕ

Чланови: Јована Крстин – председник, Марија Медаревић, Јована Рађеновић

Рбр	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин	Место
1.	Анализа рада у претходној години	Септембар	Чланови СВ	Састанак	Кабинет биологије
2.	Договор о плановима за шк.2020/21. и припрема иницијалног тестирања	Септембар	Чланови СВ	Договор	Кабинет биологије
3.	Избор ученика за додатни рад и припрема за такмичење	Новембар	Чланови СВ	Састанак	Кабинет биологије
4.	Превенција повреда	Новембар	Ј. Крстин А. Новаковић	Предавање, Демонстрација	Амфитеатар
5.	Приказ стручне литературе	Фебруар	Чланови СВ	Састанак	Кабинет биологије
6.	Општинско такмичење из биологије	Март	Чланови СВ	Тестирање Ученика	Челарево
7.	Окружно такмичење из биологије	Април	Чланови СВ	Тестирање ученика	Нови Сад
8.	Договор о припремној настави за осмаке	Април	Чланови СВ	Састанак	Кабинет биологије
9.	Избор уџбеника за 8. разред	Мај	Чланови СВ	Састанак	Кабинет биологије

У зависности од могућности, у току године организовати посете Научном фестивалу, на Природно-математичком факултету у Новом Саду, као и фабрикама и установама у граду.

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

10.	Извођење припремне наставе за осмаке	Мај - јун	Чланови СВ	Часови припремне наставе	Кабинет биологије
11.	Републичко такмичење из биологије (у зависности од резултата)	Мај	Чланови СВ	Тестирање ученика	Београд
12.	Обележавање Светског дана заштите животне средине	Јун	Чланови СВ	Презентација ученичких радова	Кабинет биологије
13.	Учешће у реализацији завршног испита за осмаке	Јун	Чланови СВ	Прегледање комбинованог теста	Основне школе наше општине
14.	Извештај о раду у шк. 2020/21. години	Јун	Чланови СВ	Састанак	Кабинет биологије

У току године чланови Стручног већа треба да реализују низ активности које су предвиђене Школским развојним планом, а у циљу повећања квалитета наставе и учења.

3.5.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ

Чланови Стручног већа су:

Верица Петровић, Мирјана Којић и Зоран Шиник-председник

Ред.бр.		Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада	Место
1.	септембар	Подела часова по разредима и одељењима	септембар 2020.	чланови	састанак	школа
2.		Израда планова рада наставника и усклађивање планова и програма	септембар 2020.	чланови	састанак	школа
3.		Планирање иницијалних тестирања ученика	септембар 2020.	чланови	састанак	школа
4.		Планирање угледних часова за прво полугодиште	септембар 2020.	чланови	састанак	школа
5.		Набавка дидактичког материјала	септембар 2020.	чланови	састанак	школа
6.	октобар	Планирање и извођење часова у одељењима 4.разреда	октобар/ новембар 2020.	чланови	-	школа
7.		Договор о извођењу додатне наставе	октобар 2020.	чланови	састанак	школа
8.		Организација рада секција	октобар 2020.	чланови	састанак	школа
9.		Планирање припрема за такмичење	октобар 2020.	чланови	састанак	школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

10.	новембар/децембар	Анализа рада у току првог квартала	новембар 2020.	чланови	састана к	школа
11.		Израда плана активности за зимски распуст- секције, допунска и додатна настава	децембар 2020.	чланови	састана к	школа
12.		Анализа рада у току првог полугодишта	децембар 2020.	чланови	састана к	школа
13.	јануар/февруар	Планирање угледних часова за друго полугодиште	јануар/февруар 2021.	чланови	састана к	школа
14.		Планирање и извођење часова у одељењима 4. Разреда	февруар/март 2021.	чланови	-	школа
15.		Припрема и организација школских такмичења	февруар 2021.	чланови	састана к	школа
16.		Избор ученика за учешће на општинским такмичењима	февруар - март 2021.	чланови	састана к	школа
17.		Избор уџбеника за наредну школску годину	февруар 2021.	чланови	састана к	школа
18.	март/април	Припрема ученика за такмичења	март/април 2021	чланови	састана к	школа
19.		Анализа рада у току трећег квартала	април 2021.	чланови	састана к	школа
20.		Анализа резултата ученика на општинским такмичењима	април 2021.	чланови	састана к	школа
21.	јун	Анализа резултата ученика на општинском, окружним и републичким такмичењима	јун 2021.	чланови	састана к	школа
22.		Анализа рада у току године	јун 2021.	чланови	састана к	школа
23.		Извештаји о стручном усавршавању у току године	јун 2021.	чланови	-	-
24.		Израда Плана стручног усавршавања за следећу годину	јун 2021.	чланови	-	-
25.		Израда извештаја о раду Стручног већа	јун 2021.	председник већа	-	-
26.		Предлози активности за следећу школску годину	јун 2021.	чланови	састана к	школа
27.		Израда Плана рада за следећу школску годину	јун 2021.	председ. већа	-	-

У зависности од могућности, у току године организовати посете Научном фестивалу, на Природно-математичком факултету у Новом Саду, Сајму технике у Београду, као и фабрикама и установама у граду.

У току године чланови Стручног већа треба да реализују низ активности које су предвиђене Школским развојним планом, а у циљу повећања квалитета наставе и учења.

3.5.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИКЕ И ХЕМИЈЕ

Чланови Стручног већа су:

наставници физике: Боја Кнежевић, Сузана Бeroња

наставници хемије: Злата Ђулибрк, Татјана Бубања, Радмила Карановић – председник

Редни број	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације	Место
1.	Израда планова рада наставника и усклађивање планова и програма	септембар 2020.	чланови	састанак	школа
2.	Планирање и реализација иницијалних тестирања и анализа резултата	септембар 2020.	чланови	састанак	школа
3.	Планирање писмених провера знања ученика	септембар 2020.	чланови	састанак	школа
4.	Планирање угледних часова за 1.полугодиште	септембар 2020.	чланови	састанак	школа
5.	Набавка дидактичког материјала	септембар 2020.	чланови	састанак	школа
6.	Планирање додатне наставе и припрема за такмичење	октобар 2020.	чланови	састанак	школа
7.	Планирање обележавања значајних датума-2020.година- година електрохемије	октобар 2020.	чланови	састанак	школа
8.	Обележавање Европског дана науке (8.новембар, Дан школе)	новембар 2020.	чланови	угледни час изложба излагање	школа
10.	Анализа рада у току 1.квартала	новембар 2020.	чланови	састанак	школа
11.	Израда плана активности за зимски распуст- допунска и додатна настава	децембар 2020.	чланови	састанак	школа
12.	Анализа рада у току 1.полугодишта	децембар 2020.	чланови	састанак	школа
13.	Припрема и организација школског такмичења	јануар/ фебруар 2021.	чланови	састанак	школа
14.	Избор ученика за општинско такмичење и припрема за такмичење	јануар/ фебруар 2021.	чланови	састанак	школа
15.	Обележавање Светског дана заштите вода	22.март 2021.	наставници хемије	посета	Фабрика воде Бачка Паланка
16.	Планирање припремне наставе за ученике 8.разреда	март 2021.	чланови	састанак	школа
17.	Прегледање и анализа резултата пробног завршног испита	март 2021.	чланови	састанак	школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

18.	Обележавање Светског дана планете Земље	22.април 2021.	чланови	састанак излагање	школа
19.	Организација припремне наставе за ученике 8.разреда	март/април 2021.	чланови	састанак	школа
20.	Посета Фестивалу науке у Новом Саду	мај 2021.	чланови	посета	Кампус УНС Нови Сад
21.	Посета Дому здравља	мај 2021.	наставници хемије	посета	Дом здравља Бачка Паланка
22.	Анализа рада и извештаји	јун 2021.	чланови	састанак	школа
23.	Израда годишњег извештаја	јун 2021.	председник	-	школа
24.	Предлози активности за следећу школску годину	јун 2021.	чланови	састанак	школа
25.	Израда плана за следећу школску годину (председник)	јун 2021.	председник	-	школа

У току године чланови Стручног већа треба да реализују низ активности које су предвиђене Школским развојним планом, а у циљу повећања квалитета наставе и учења.

3.5.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

Чланови: Горјана Стојић - председник, Ђурђина Ристић

Рб р	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин	Место
1	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација плана, допуне и измене, рада стручног већа за шк.2020/2021. - Планирање активности поводом Дана школе - Израда педагошке документације о напредовању ученика 	Септембар	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару састанак анализа учешће	Школа
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање каталога- добро написана припрема за час - Припрема хора за Дан школе- - Организовање вршњачке едукације у оквиру одељенских заједница 	Октобар	Чланови стручног већа	учешће, практичан рад	Школа
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Оспособљавање ученика за самопроцену - Реализација приредбе поводом Дана школе 	Новембар	Чланови стручног већа	учешће, практичан рад	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

4.	- Планирање светосавске приредбе - Тропар и музичке нумере- за светосавску приредбу	Децембар	Чланови стручног већа	учешће, практичан рад	Школа
5.	- Тропар и музичке нумере- за светосавску приредбу - Реализација светосавске свечаности	Јануар	Чланови стручног већа	учешће, практичан рад	Школа
6.	- Примена стечених знања са семинара и облици ефикасне наставе ЕРР структура	Фебруар	Чланови стручног већа	учешће, практичан рад	Школа
7.	- Упознавање ученика о могућностима коришћења и примене различитих мендија у настави	Март	Чланови стручног већа	учешће, практичан рад	Школа
8.	- Одржавање угледних часова	Април	Чланови стручног већа	учешће, практичан рад	Школа
9.	- Избор и израда задатака у којима се стечена знања могу применити у животним ситуацијама - Припрема прославе матурске вечери	Мај	Чланови стручног већа	учешће, практичан рад	Школа
10.	- Прослава матурске вечери	Јун	Чланови стручног већа	учешће	Школа

3.5.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

Чланови стручног већа: Сања Велимир, Златко Тешан – председник

Р. Б. Р.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада	Место
1.	Реализација плана, допуне и измене, рада стручног већа за шк. 2020/21	Септембар	Председник стручног већа	Састанак, анализа учешће	Школа
2.	Организовање вршњачке едукације у оквиру одељенских заједница	Током школске године	Чланови стручног већа	Менторски рад	Школа
3.	Одржавање угледних часова	Током школске године	Чланови стручног већа	Практичан рад	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

4.	Пример добре праксе	Септембар	Чланови стручног већа	Састанак практичан рад ППТ	Школа
5.	Планирање активности поводом Дана школе	Септембар	Чланови стручног већа	Састанак записник	Школа
6.	Избор и израда задатака у којима се Стечена знања могу применити уживотним ситуацијама	Друго полугодиште	Чланови стручног већа, председници актива стручних већа	Састанак, записник, извештај и	Школа
7.	Израда педагошке документације о напредовању ученика	Септембар	Чланови стручног већа	Извештај и анализа	Школа
8.	Оспособљавање ученика за самопроцену	Током школске године	Чланови стручног већа	Учешће, практичан рад	Школа
9.	Упознавање ученика омогућностима коришћења и примене различитих медија у настави	Прво полугодиште	Чланови стручног већа	ППТ радионица учешће	Школа
10.	Припрема сценографије за Дан школе школе	Октобар	Наставници музичке културе	Учешће, практичан рад	Школа
11.	Планирање сценографије за Светосавску приредбу	Децембар	Чланови стручног већа	Састанак	Школа
12.	Светосавска приредба	27.01.2020.	Чланови стручног већа	Реализација	Школа
13.	Праћење остварености Образовних постигнућа ученика	Током школске године	Чланови стручног већа	Израда, вођење портфолија ученика	Школа

3.5.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Чланови: Аранђел Новаковић-председник, Александар Пушкар, Здравко Шкаво, Милан Бељански.
Стручно веће физичког и здравственог васпитања састаће се 4 пута у току шк. 2020/21. године.

Ред. Бр.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада	Место
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Договор око израде планова рада наставника - Договор око реализације плана Стручног већа - Договор око реализације јесењег кроса у оквиру Дечје недеље 	септембар	Чланови стручног већа	састанак	школа
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Јесењи крос - Спортско такмичење, турнир у малом фудбалу ученика 5 и 6 разреда - Уличне трке – узимање учешћа - Слободне активности –рад и организација - Организација активности оквиру Недеље школског спорта. - Договор око Дана школе (организација спортских такмичења) 	октобар	Чланови стручног већа, Чланови других већа.	састанак извођење кроса и спортских такмичења на спортском терену. Презентација	школа СПЦ „Тиквара“
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Општинско такмичење у фудбалу за дечаке - Поводом Дана школе Спортско такмичење за ученике 5 разреда - Јавни час - Стицање знања за препознавање ризика од спортских повреда и указивање прве помоћи –у сарадњи са стручним већем биологије и активиста Црвеног крста Бачка Паланка - Општинско такмичење у рукомету за дечаке 	новембар	Чланови стручног већа	састанак извођење јавног часа	школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

4.	<ul style="list-style-type: none"> - Информација о организацији и учешћу ученика на такмичењима у општини и јужно-бачком округу - Општинско такмичење у одбојци за дечаке и девојчице-ОШ „Вук Караџић“ домаћин 	децембар-јануар	Чланови стручног већа	састанак	школа
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Договор око реализације пролећног кроса и других активности - Општинско такмичење у шаху - Општинско такмичење у кошарци 	фебруар	Чланови стручног већа	састанак	школа
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Прочећни крос - Анализа реализације пролетњег кроса - Окружно такмичење у атлетици 	април	Чланови стручног већа Александар Пушкар	састанак извођење кроса на спортском терену	школа СПЦ „Тиквара“
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнутих резултата на такмичењима у оквиру школског спорта за шк. 2020/21. - Турнир у фудбалу за ученике 7. и 8. разреда 	мај	Чланови стручног већа	састанак	школа
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације програма рада стручног већа наставника физичког васпитања; - Предлог програма актива за 2021/22. - Избор председника стручног већа за шк. 2021/2022. год. 	јун	Чланови стручног већа	састанак	школа

3.5.13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ-ПРАВОСЛАВНОГ КАТИХИЗИСА

Чланови стручног већа: Марија Лаћарак Мучибабић и Слађана Абацић-председник, Немања Теофиловић

Рб р	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин	Место
1	Молитва за почетак школске године	септембар	чланови Стручног већа	одлазак на Литургију	Црква
2.	- Ликовни конкурс „Светињама у походе“ Прослава Храмовне славе на Синају, изложба дечијих радова; -Наградно-поклоничка екскурзија (дестинација по благослову архијерејског намесника)	октобар	чланови Стручног већа	цртање радова у школи	школа
3.	Месец толеранције- предавања и радионице „Јединство у различитости“	новембар	чланови Стручног већа	радионица	школа
4.	-Детинци – одлазак ученика на причешће -Божићни квиз архијерејског намесништва бачкопаланачког	децембар	чланови Стручног већа	одлазак на Литургију такмичење	Црква ОШ из архијерејског намесништва бачкопаланачког по благослову надлежног намесника
5.	-Светосавска академија у градском биоскопу; -Прослава школске славе	јануар	чланови Стручног већа	представа	градски биоскоп школа
6.	Одлазак на Литургије пређеосвећених дарова и причешће ученика	март	чланови Стручног већа	одлазак на Литургију	Црква
7.	-Прослава Врбице -Васкршње игре	април	чланови Стручног већа		школа, Црква
8.	Изложба ученичких радова „Црква у хришћанској архитектури“	јун	чланови Стручног већа	цртање радова и изложба	школа
9.	Најлепши ивањдански венац – практична радионица	јул	чланови Стручног већа	радионица	Црква

3.5.14. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА

Чланови стручног већа информатичара су:

Тијана Аугустинов, професор информатике, председник стручног већа

Наталија Прерадов, професор информатике

Снежана Поповић, дипломирани инжењер организације рада

Циљеви:

Упознавање ученика од 5. до 8. разреда са употребом рачунара у настави, креирању мултимедијалних презентација, реализација електронског учења, безбедног понашања на Интернету и основа програмирања. Реализација информатичких обука примене електронског учења, размене материјала и остваривање квалитетније сарадње професор информатике-ученик-професор разредне и предметне наставе.

Учешће на такмичењима из информатике. Учешће на конкурсима за Основну школу у циљу боље примене информационо-комуникационе технологије у настави.

Рб р	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин	Место
11.	<ul style="list-style-type: none"> - Подела ученика у групе за наставу Информатике и рачунарства. - Расподела часова Информатике и рачунарства - Организовање додатне наставе, информатичке секције и секције из програмирања 	Септембар	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
12.	<ul style="list-style-type: none"> - Пријава и учешће на конкурсима - Повезивање наставе информатике са другим предметима: примена мултимедија - Обука: Електронско учење на Moodle платформи: пријављивање на систем, упознавање са окружењем и креирање тестова - Пријављивање учешћа на такмичењу „Дабар“ ученика од 5 до 8 разреда. Сарадња са учитељима на учешћу на такмичењу „Дабар“ за ученике од 1 до 4 разреда. - Обука: употреба Google диска 	Октобар	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
13.	<ul style="list-style-type: none"> - Организација квиза знања за Дан школе - Припрема ученика за такмичење Дабар 	Новембар	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

14.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених активности у претходном периоду. - Рад са ученицима на додатној настави и припрема за такмичење из програмирања - Угледни час: информатика и рачунарство 	Децембар	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
15.	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за школско и општинско такмичење из информатике 	Јануар	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
16.	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће на школском и општинском такмичењу 	Фебруар	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
17.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених резултата на такмичењима. 	Март	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
18.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених резултата на такмичењима и конкурсима - Припреме за полагање завршног испита - Угледни час: Информатика и рачунарство 	Април	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
19.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених активности. - Припреме за полагање завршног испита - Координација са разредним старешинама за употребу програма за упис у средњу школу - Координација са предметним наставницима о употреби Moodle система за завршни испит 	Мај	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
20.	<ul style="list-style-type: none"> - Координација са разредним старешинама за употребу програма за сведочанства - Унос података за ученике осмих разреда за упис у средњу школу 	Јун	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа

3.6. СТРУЧНИ АКТИВИ

3.6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови актива:

1. Стојанка Баљ
2. Слободанка Јовичић
3. Радмила Карановић
4. Аранђел Новаковић
5. Дубравка Ковачевић
6. Весна Вујичић, психолог
7. Милена Јовановић, педагог
8. Предраг Вајагић, помоћник директора
9. Нинослава Пилиповић Валтер, директор

Стручни актив за развој школског програма периодично прати остваривање Школског програма кроз реализацију наставних садржаја обавезних и изборних предмета. Такође, предлаже нове облике слободних наставних активности ради потпунијег остваривања циљева и задатака образовања и васпитања.

Стручни актив за развој школског програма обавља посебно следеће послове:

1. Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
2. Учествоје у изради школског програма
3. Израђује пројекте који су у вези са школским програмом;
4. Прати реализацију школског програма;

	ОПИС ПОСЛОВА	ДИНАМИКА
ПРВИ САСТАНАК		СЕПТЕМБАР
	1. Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину 2. Увид у квалитет Годишњих планова рада за наредну школску годину. Увид у квалитет месечних планова рада за септембар 3. Помоћ око израде материјала које припремају стручна већа ради информисања родитеља о садржају и начину спровођења Школског програма и Годишњег плана рада школе 4. Подела задатака у оквиру Актива за сваког члана	
ДРУГИ САСТАНАК	1. Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма; 2. Провера квалитета планова рада; 3. Анализа извештаја о успеху за први класификациони период; 4. Анализа броја и квалитета посебних програма, садржаја и активности (пројекти школе) којима се омогућавају да	НОВЕМБАР

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	ученици унапреде своја знања, развију обим интерсовања и потреба;	
ТРЕЋИ САСТАНАК	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провера педагошке документације – месечних планова и припрема за Часове ради праћења примене школског програма; 2. Организовање и праћење одржавања додатне наставе за надарене ученике и ученике такмичаре; 3. Организовање и праћење реализације слободних наставних активности и ваннаставних активности; 4. Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту; 5. Анализа стања опремљености наставним средствима 	ФЕБРУАР
ЧЕТВРТИ САСТАНАК	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период 2. Присуствовање интерним часовима и родитељским састанцима у циљу прикупљања информација о квалитету и реализацији Школског програма 3. Праћење реализације наставе: постигнутих резултата у односу на дефинисане циљеве и задатке и опште и посебне стандарде знања; 4. Увид у усклађеност рада на нивоу стручних већа и школе у целини 5. Завршни испит-упоредна анализа школског успеха и постигнућа. 	АПРИЛ
ПЕТИ САСТАНАК	<ol style="list-style-type: none"> 1. . Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час; 2. Праћење и анализа тока припрема за завршни испит 3. Присуствовања угледним/огледним часовима - анализа остварености циљева и стандарда постигнућа, 4. Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час; 5. Давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину; 6. Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искориштености . 	МАЈ-ЈУН
ШЕСТИ САСТАНАК	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години; 2. Сугестије за израду коначне верзије годишњег плана рада 	АВГУСТ

3.7. ТИМОВИ

3.7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Овај Тим чине представници наставника, васпитача, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља. Чланове Тима за самовредновање школе именује орган управљања - Школски одбор.

ЗАДАЦИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

- стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- прати остваривање програма образовања и васпитања;
- стара се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања;
- вредније резултате рада наставника, васпитача или стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада деце и ученика;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ:

Снежана Оклобција, библиотекар - координатор Тима

Нинослава Пилиповић Валтер, директор

помоћник директора

Милена Јовановић, педагог

Весна Вујичић, психолог

Гордана Басарић, учитељ

Душанка Каран, учитељ

Марјана Глувић, учитељ

Владан Којић, наставник

Зоран Шиник, наставник

Тања Дробац, наставник

Боја Кнежевић, наставник

представник родитеља

представник локалне самоуправе

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1	Израда плана рада тима и акционог плана самовредновања	септембар	чланови Тима	план
2	Информисање Наставничког већа о Акционом плану самовредновања-	септембар	педагог	презентација
3	Избор и израда инструмената за самовредновање	септембар, октобар	ППС	
4	Кванитативна и квалитативна обрада података	јануар/мај	ППС	статистичка анализа
5	Анкетирање родитеља о задовољству сарадњом са школом	новембар/април	чланови Тима	анкета

Акциони план самовредновања

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

6	Израда извештаја о раду тима и извршеном самовредновању	квартално	координатор Тима	писани извештаји квалитативна и квантитативна анализа
7	Презентовање извештаја о самовредновању наставничком већу и школском одбору	мај	координатор Тима	извештај
8	Праћење реализације Акционог плана самовредновања	фебруар, мај	чланови Тима	извештаји, анализа реализованих активности
9	Израда извештаја о раду Тима и израда предлога Акционог плана за наредну годину	јун	координатор Тима	извештај

ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА (стандарди 3.1. и 3.2.)

Р. БР.	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН	ИНСТРУМЕНТИ
1.	Анализа резултата завршног испита (3.1.1.)	прво полугодиште	чланови тима	статистичка анализа	Извештај Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања
2.	Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама. (3.2.3.)	друго полугодиште	чланови тима	анкетирање	анкета за ученике
3.	Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу (3.2.4.)	друго полугодиште	чланови тима	анкетирање	анкета за наставнике
4.	Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама. (3.2.5)	друго полугодиште	чланови тима	анкетирање	анкета за наставнике
5.	Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима	друго полугодиште	чланови тима	анализа евалуације ИОП-а	

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	учења/прилагођеним образовним стандардима. (3.2.2.)				
6.	Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. (3.2.6.)	друго полугодиште	чланови тима	анкетирање	анкета за ученике и наставнике

ОБЛАСТ ЕТОС (стандард 5.4.4.)

Р. БР.	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН	ИНСТРУМЕНТИ
1	Испитивање учешћа родитеља у животу и раду школе	новембар / април	чланови тима	анкетирање родитеља, анализа	анкета

3.7.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови Тима за ШРП су:

Нинослава Пилиповић Валтер – директор школе

Предарг Вајагић – помоћник директора

Милена Јовановић – педагог

Весна Вујичић – психолог

Дара Дракулић – учитељ

Горјана Стојић – наставник музичке културе

Дубравка Ковачевић – наставник енглеског језика

Душка Којић – наставник немачког језика

Јасна Капелан – наставник енглеског језика

Радмила Краљ – наставник математике

Марија Лаћарак-Мучибабић – наставник верске наставе, координатор Тима

Александра Стојаковић - родитељ

РЕД. БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	МЕСТО
1.	Договор о раду Тима школској 2020/21.	септембар	Тим	састанак	школа
2.	Упознавање свих актера са садржајем развојног плана за шк. 2020/21; Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор	август/ септембар	Тим	састанак	школа
3.	Размена информација и заједничко планирање са Тимом за самовредновање и Тимом за инклузивно образовање	август/ септембар	ТИМОВИ	састанак	школа
4.	Праћење реализације активности ШРП предвиђених за текућу школску годину и евалуација петогодишњег ШРП	током године	Тим	документација; извештаји, записници, посете часовима	школа
5.	Извештавање о раду тима	квартално	координатор Тима	састанци, Наставничко веће	школа
6.	Израда новог петогодишњег ШРП 2020/25. и акционог плана за школску 2020/21.	друго полугодиште	ТИМ	састанци	школа

3.7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

1. Предраг Вајагић, наставник историје -координатор тима
2. Нинослава Пилиповић Валтер – директор школе
3. Биљана Шијаков, учитељ
4. Драгана Милановић учитељ
5. Аранђел Новаковић, наставник физичког васпитања
6. Дуња Лазих, наставник немачког језика
7. Слађана Абацић, вероучитељ
8. Кајка Павловић, наставник историје
9. Весна Вујичић, психолог
10. Милена Јовановић, педагог
11. Милан Бељански, наставник физичког васпитања
12. Јелена Керкез, секретар

План заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу посебног протокола и правилника о поступању у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама. Програмом су дефинисане и разрађене превентивне и интервентне активности чији је основни циљ превенција и сузбијање свих видова насиља у школској средини.

ЦИЉ: Учинити школску средину што безбеднијим и подстицајнијим местом за сву децу и ученике.

Задачи тима за заштиту деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања

- израда, реализација и евалуација програма заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- идентификовање и информисање о случајевима насиља, уз поштовање личности детета/ученика
- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- праћење и евидентирање свих врста насиља
- јачање и одржавање сарадње са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља, Специјална школа „Херој Пинки“)
- тимски рад на превенцији насилног понашања или решавање оних ситуација у којима је насиље регистровано
- саветодавни рад са ученицима и родитељима

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Евалуација – анализа реализације програма за заштиту деце за протеклу школску годину: -анализа и израда извештаја о евидентираним ситуацијама насиља -анализа и израда извештаја о предузетим превентивним и интервентним активностима -анализа и израда извештаја о свескама праћења	Тим за заштиту ученика	Свеске праћења, протоколи, педагошка документација, база података	јун 2021.
Израда програма за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера: Савет родитеља, Наставничко веће, Школски одбор, Бачки парламент	ППС, Координатор школског тима	Педагошка документација, извештаји	септембар 2020.
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и Бачког парламента са Планом	Координатор школског тима,	записници са седница	септембар 2020.

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	директор		
Усклађивање интерних акта школе са Законском регулативом	чланови Тима, секретар школе	Интерни акт	октобар 2020.
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и Ђачког парламента са променама у Законској регулативи	Координатор школског тима, директор	записници са седница	По потреби
Ревизија школских правила, одељенских правила, допуна и измена документације праћења ученика	Тим за заштиту	Педагошка документација, извештаји	По потреби
Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
План успостављања унутрашње и спољашње заштитне мреже	Психолог, директор, координатор Тима	Интерни акт	септембар 2020.
Упознавање родитеља ученика првог и петог разреда са школским правилима, свеском праћења и програмом заштите ученика	Учитељице, одељењске старешине, психолог	Педагошка документација	септембар 2020.
Евиденција и документација о појавама насиља, свеска праћења за бележење инцидента	Запослени у школи	Документација	током године
Израда одељенских правила - реституција у одељењима првог и петог разреда	Учитељице, одељенске старешине и ученици	Педагошка документација, пано правила	септембар, октобар 2020.
Подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности: на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине (радионице из програма „Школе без насиља“), грађанског васпитања, састанцима Ђачког парламента, Акције у организацији Вршњачког тима (обележавање Међународног дана толеранције и Учинимо добро дело – акција промоције рада тима)	Учитељице наставници, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, учитељи, ППС	радионице, радови. панои	током године
АКТИВНОСТИ Ђачког парламента и Тима за вршњачку медијацију у складу са планом превентивних активности -Права и обавезе ученика - израда паноа у хол школе -Презентовање једног искуства ефикасног решавања проблема насиља -Активности у оквиру месеца ненасиља -Месец лепих речи -Зидне новине -„Топ листа“саговорника и тема за сусрете	Ђачки парламент Тим за вршњачку медијацију	Плакати, презентације, фотографије, записи	током године
Укључивање ученика у рад секција	Учитељи, наставници	Активности секције - изложбе, такмичења,	током године

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

		акције, утакмице	
Редовно функционисање Тима вршњачке медијације, презентација чланова Тима о њиховим активностима, обука нових чланова Тима за вршњачку медијацију	чланови Тима за вршњачку медијацију, психолог	Плакати, презентације	током године
„Дани промоције спорта“ - представљање локалних спотрских клубова у циљу промовисања здравог начина живота, важности физичке активности за правилан раст и развој и укључивања већег броја ученика у спортске клубове	помоћник директора, стручно веће физичког васпитања, руководиоц и стручног већа разредне наставе, Ђ.парламент	Плакати, Фотографије, извештаји	септембар 2020.
Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Организовање изложбе ликовних радова ученика на тему ненасиља и превенције	наст. ликовне културе, учитељи	радови	фебруар 2021.
Конференција и радионице за Тимове школа са територије општине Бачка Паланка	ШУ Н. Сад, школски Тимови, директор, пом. директора	конференција	децембар 2020.
Школска спортска такмичења/ спортски дани посвећен безбедном и сигурном школском окружењу у оквиру недеље спорта (организовање турнира и спортских сусрета)	Учитељи, наставници физичког васпитања	спортски сусрети	октобар 2020. мај 2021.
Јавни час о Холокаусту (последнице најтежег облика насиља у историји човечанства)	наставници историје	јавни час	јануар 2021.
Болести зависности (наркоманија, алкохолизам)	ППС, Дом здравља	јавни час	март 2021.
Угледни час - Свет око нас - развијање одговорног односа према друговима	Учитељице	Припрема за час, посета часу-фотографије, анализа и дискусија	током године
Ажурирање базе података о евидентираном насиљу	ППС	Пријаве, база података	током године
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља:	Тим, директор,	Педагошка документација, извештаји	током године
Едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља (врсте, облици, начини испољавања)	Стручна литература, предавања	Педагошка документација, извештаји	током године

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

Новембар - месец ненасиља: -Дан толеранције -јавни час- физичко васпитање/биологија СТИЦАЊЕ ЗНАЊА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ РИЗИКА ОД СПОРТСКИХ ПОВРЕДА И УКАЗИВАЊЕ ПРВЕ ПОМОЋИ -јавни час- физичко васпитање-аикидо -презентације у холу школе -предавање од стране Ђачког парламента или израда и подела флајера о толеранцији - поједина одељења -родитељски састанци-1. и 5. разред	Тим, Ђачки парламент, поједина одељења, наставници физичког васпитања и биологије, ППС	Презентације, фотографије, извештаји, записи	новембар 2020.
Саветовалиште за родитеље: јачање свести о насиљу и начинима поступања-предавања за родитеље – „Насиље међу децом“ за родитеље ученика првог и петог разреда	ППС	Педагошка документација, извештаји	новембар 2020.
Пружање помоћ ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	током године
Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Интензиван и индивидуализан васпитни рад: -са починиоцима насиља -са жртвама насиља	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	током године
Појачан васпитни рад са ученицима -праћење понашања ученика на часу -праћење односа учесника насиља на часу и ваннаставе уз помоћ дежурног наставника и радника обезбеђења -примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе -вођење појачаног васпитног рада са ученицима	Одељенске старешине, психолог, педагог	Педагошка документација, извештаји	током године
Праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус	ППС, Одељенске старешине	Досије ученика, евиденције	током године
Организовање и реализација културних, ваннаставних активности у циљу промоције школе као безбедног места	Задужени наставници, ВТ, Координатор ШТ, Родитељи	Педагошка документација, извештаји	током године
Редовни контакт са родитељима ученика починиоцем насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	током године
Анкетирање ученика и наставника о познавању процедура иначина заштите од насиља	Тим за самовреднов	Анкете, извештаји	октобар 2020.
Предавање - Центар за социјални рад	Управа школе	Фотографије, извештај	новембар 2020.
Радионица/трибина - МУП	Управа школе	Фотографије, извештај	октобар новембар 2020.

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ: ❖ спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља ❖ праћење и евидентирање свих врста насиља ❖ примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља ❖ укључивање родитеља у решавање проблема ❖ сарадња са локалном заједницом ❖ праћење ефеката предузетих мера	ТИМ, директор школе, ВТ, Одељенске старешине и остали актери	Педагошка документација, извештаји	током године
Прикупљање основних информација у циљу процене нивоа насиља и ризика од будућег насиља	Тим, остали актери	Педагошка документација, извештаји	током године
Активирање на основу правилника о безбедности: -унутрашње заштитне мреже -спољашње заштитне мреже	Тим, остали актери	Педагошка документација, извештаји	током године
Покретање поступака унутар установе: -васпитни (према ученицима и родитељима) -васпитно дисциплински (према ученицима) -дисциплински (према наставницима и запосленима)	Директор школе	Извештаји, решења	током године
Праћење промена понашања ученика	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	Т.Г 2019/20.
Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Евалуација програма на основу документације и евентуалне измене у програму	Тим	Педагошка документација, извештаји	јун 2021.

3.7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови Тима за инклузивно образовање:

1. Нинослава Пилиповић Валтер- директор
2. Помоћник директора
3. Миона Поповић Ковачевић, дефектолог-координаторка тима
4. Мирјана Алиђукић – учитељица
5. Весна Вујичић – психолошкиња
6. Милена Јовановић – педагошкиња
7. Драгана Карановић - учитељица
8. Милица Петрић – учитељица
9. Гордана Басарић– учитељица
10. Дара Дракулић - учитељица
11. Љиљана Милошев – наставница српског језика
12. Маја Јовановић, педагошки асистент

Ред. бр	Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада	Место
1	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	IX, X	психолог, педагог, дефектолог, наставници - одељењске старешине	праћење постигнућа - користити извештаје из предшколских установа и са тестирања за упис, посета часовима ППД	школа
2	Идентификација даровитих ученика	X	наставници, одељењске старешине, психолог и педагог	праћење постигнућа - извештаји наставника тестирање, посета часовима	школа
3	Промовисање свих активности везаних за ИОП	током године	СТИО - одељењске старешине	сајт, пано, презентације	школа
4.	Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у	током године	наставници, одељењске старешине, психолог, педагог и дефектолог	праћење наставе (посетом часовима, извештаји, евиденција)	школа
5.	Израда педагошког профила	током године / по потреби	тим за подршку ученику на челу са одељенским старешином/учитељем	обједињавање прикупљених података за све предмете и области - идентификовање приоритетних области за подршку	школа
6.	Предавање педагошког профила	током године	ОС, учитељ	документација и за ученике са којим се примењују ИОП и мере индивидуализације	школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

7.	Одређивање мера индивидуализације	током године / по потреби	наставници, ОС, педагог, психолог и дефектолог	прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава	школа
8.	Праћење, евалуација и корекција плана	крај првог и другог полугодишта, ако је дете тек уведено на иоп онда на свака 3 месеца.	одељењски старешина, предметни наставник	процена нивоа остварености планираних циљева - вођење виденције	школа
9.	Израда Извештаја о реализацији плана додатне подршке	крај првог полугод. и другог полугод.	дефектолог, учитељ, предметни наставник	-извештај о нивоу остварености планираних циљева	школа
10.	Доношење одлуке о изради ИОП-а, на основу поднетих предлога	X и по потреби	СТИО	-анализа поднетих предлога, одређивање приоритета, подела задатака и предлагање тима за подршку -договор са родитељима	школа
11.	Формирање тимова за индивидуалну подршку ученицима	IX, по потреби	СТИО, директор	одабир чланова на основу утврђених приоритета	школа
12.	Израда ИОП-а	у току првог месеца у полугодишту	Тим за подршку	одређивање приоритета подршке, документација, договор са родитељима	школа
13.	Праћење, евалуација и корекција ИОП-а	током године, крај првог полугод. и другог полугод.	тим за подршку, СТИО, Педагошки колегијум	процена нивоа постигнућа и остварености планираних циљева - вођење евиденције - извештавање	школа
14.	Сарадња са ИРК	по потреби	СТИО	консултације, подношење захтева/иницијативе за процену	школа
15.	Сарадња са Школском управом	по потреби током године	СТИО	консултације	школа

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

16.	Стручно усавршавање, из свих области рада са децом са посебним потребама	током године	комисија за стручно усавршавање	семинари, трибине, консултације са ресурсним центром	школа, ван установе
17.	Интерна обука Стратегије у раду са особама са инвалидитетом	Децембар (почетак децембра)	дефектолог	Предавање-презентација	школа
18.	Обележавање међународног дана особа са инвалидитетом	3.12.2021.	СТИО, директор, наставници, дефектолог, ученици	презентација, изложба радова (пано), мини приредба.	школа
19.	Евалуација рада тимова за подршку	квартално	СТИО, директор	-процена степена ангажованости у обављању активности и поштовање временских рокова	школа
20.	Извештавање Наст. већа и Педагошког колегијума о раду Стручног тима за ИОП	крај првог полугод. и другог полугод.	координатор	читање извештаја и достављање у електронској форми	школа
21.	Израда плана рада Тима за ИОП	VI	Тим за ИО	начин рада -носиоци активности - усаглашавање са Развојним планом	школа

3.7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Чланови Тима:

1. Весна Вујичић, психолошкиња – координаторка тима
2. Николина Ерцег, наставница српског језика
3. Верица Петровић, наставница техничког образовање
4. Кајка Павловић, наставница историје

РЕД. БР	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	МЕСТО
1.	Договор о раду тима у школској 2020/2021.	септембар	тим	састанак	школа
2.	Израда плана реализације радионица професионалне оријентације	септембар	тим	састанак	школа
3.	Праћење реализације програма радионица професионалне оријентације	полугодишње	координаторка тима	анализа извештаја ОС о реализацији радионица	школа
4.	Извештавање о реализацији програма радионица професионалне оријентације	децембар/ јун	координаторка тима	састанак, наставничко веће	школа
5.	Договарање о организовању и реализацији реалних сусрета и Сајма образовања	март	тим	састанак	школа
6.	Организовање и праћење реализације реалних сусрета и Сајма образовања	април, мај	тим	извештаји о реалним сусретима	школа
7.	Анализирање реализације радионица и програма професионалне оријентације	јун	тим	састанак	школа
8.	Извештај о реализацији програма професионалне оријентације и раду тима у школској 2020/2021.	јун	тим	састанак, извештавање наставничког већа	школа
9.	Израда предлога програма професионалне оријентације за наредну школску годину	август	тим	састанак	школа

3.7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САЈТ ШКОЛЕ

Адреса сајта школе је: <http://vukaros.edu.rs/>

Овај тим чине представници наставника и стручних сарадника.

Чланови тима су:

1. Тијана Аугустинов, професор информатике, координатор тима
2. Предраг Вајагић, помоћник директора школе
3. Наталија Прерадов, професор информатике
4. Снежана Поповић, професор информатике
5. Владан Којић, професор математике
6. Ерцег Николина, професор српског језика и књижевности
7. Здравко Шкаво, професор физичког васпитања
8. Весна Вујичић, психолог
9. Снежана Оклобција, библиотекар
10. Радмила Карановић, професор хемије
11. Слађана Абацић, вероучитељ
12. Сава Шијаков, професор математике
13. Стојанка Баљ, професор разредне наставе
14. Горана Радојевић, професор разредне наставе

Тим за сајт има основну улогу да ученици, родитељи и наставници буду благовремено информисани о активностима у школи. Упознавање ученика и родитеља са планом писмених провера, распоредом часова, радом ђачког парламента, учешћем ученика у приредбама, такмичењима... Постављање обавештења о уџбеницима, пробном завршном испиту, упису у први разред и у средњу школу. Праћење догађања у школи: Дан школе, Свети Сава, екскурзије, такмичења... Постављање актуелних докумената јавних набавки, правилника и других докумената. Праћење стручног усавршавања у установи и ван установе, школским секцијама, сарадњом са институцијама. Упознавање ученика са могућностима учења на даљину. Развијање електронског учења.

Рб р	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин	Место
21.	- Анализа сајта, подела задужења	септембар	Чланови тима за сајт	Састанак Рад на рачунару	Школа
22.	- Прикупљање материјала и постављање на сајт	Октобар-новембар	Чланови тима за сајт	Састанак Рад на рачунару	Школа
23.	- Анализа постављених садржаја	децембар	Чланови тима за сајт	Састанак Рад на рачунару	Школа
24.	- Подела активности за прикупљање и достављање садржаја са такмичења, обележавање Светог Саве и друге догађања...	Јануар-фебруар	Чланови тима за сајт	Састанак Рад на рачунару	Школа
25.	- Подела активности: подношење извештаја са екскурзија, извештаја са такмичења...	Март-април	Чланови тима за сајт	Састанак Рад на рачунару	Школа
26.	- Анализа постављених садржаја	Мај - јуни	Чланови тима за сајт	Састанак Рад на рачунару	Школа

3.7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Чланови: Нинослава Пилиповић Валтер директор, Предраг Вајагић помоћник директора, учитељи, Стојанка Баљ и Драгана Милановић, наставници српског језика, Николина Ерцег и Мариола Давидовић, родитељ, Александра Стојаковић, 2 члана ученичког парламента.

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август / септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2019/20. - Разматрање оставивања Школског програма школе за школску 2019/20. - - Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико је било предлога - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2020/21 .(давање сугестија) - Анализа усклађености рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе на основу извештаја - Расподела образаца за посматрање и вредновање области стандарда квалитета рада школе 	Анализа, дискусија, сугестије	Чланови тима
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2020 / 2021.г - Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту 	Анализа, дискусија, сугестије	Чланови тима
	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика у току наставне 		

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

<p>Јун</p>	<p>2020/ 2021.г. (годишњи испити, такмичења...) - Анализа реализације наставе - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању - Анализа остварених активности везаних за самовредновање школе у току школске 2020 / 2021. године .</p>	<p>Анализа, дискусија, сугестије</p>	<p>Чланови тима</p>
<p>Август</p>	<p>- Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2021/2022.г. - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2021 / 2022.г. - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2020/21.) и предлог за нови циклус Школског развојног планирања - Анализа Записника, Извештаја и Плана стручних већа и актива - Давање сугестија за стицање звања наставника и стручних сарадника. - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду тима</p>	<p>Анализа, дискусија, сугестије, извештај</p>	

3.7.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови: Зоран Шиник – координатор тима, директор, педагог, психолог, председници актива и стручних већа по предметима

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017.) предвиђено је да се Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва радиће на:

- развоју међупредметних компетенција кроз координацију актива и стручних већа
- усклађивању наставних планова
- праћењу развоја међупредметних компетенција у оквиру школског програма
- развоју предузетништва кроз одређене наставне предмете
- подстицању предузетништва кроз пројекте

Улога Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва у шк. 2020/21. години ће се пре свега односити на развијање свести о значају развоја међупредметних компетенција и предузетништва кроз наставне предмете, ваннаставне активности и пројекте; предузимање активности на успостављању комплекснијег рада наставника на часу; утврђивање метода и учења.

Активност	Носиоци активности	Начин праћења	Место	Време
1. Доношење и усвајање акционог плана рада Тима	Чланови Тима	Увид у акциони план Тима	Школа	До 5. октобра 2020.
2. Анализа наставних планова на нивоу стручних већа Усклађивање планираних активности: угледних часова, школских пројеката, слободних активности, ради остваривања међупредметних компетенција	Чланови стручних већа	Глобални и оперативни планови наставника, планови стручног усавршавања у оквиру установе	Школа	Октобар 2020.
5. Праћење развоја међупредметних компетенција у оквиру школског програма	Чланови Тима	Увид у документацију, планове рада и припреме наставника	Школа	полугодишње
6. Развој предузетништва кроз реализацију школских пројеката у оквиру разредне и предметне наставе	Чланови стручних већа	Увид у планиране школске пројекте, извештаје о реализацији, сајт школе	Школа	Током године
7. Активности усмерене на успостављању комплекснијег рада	чланови актива и стручних већа	Презентације, извештаји Бележнице	Школа	Током школске 2020/2021.

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

наставника на часу-промене у методама подучавања и оцењивања-представљање промоција иновативних облика рада наставника		наставника, дневници рада, ученички радови и свеске		
8. Увид у збирке реализованих угледних часова, пројеката и ученичких продуката	Чланови Тима	Припреме наставника, збирка часова, извештаји, сајт школе	Школа	Јануар/ мај
9. Изложбе и јавне презентације продуката пројектне наставе	Ученици, чланови стручног већа стручни сарадници, управа школе	Ученички радови	Хол школе, школске новине, сајт школе	Децембар/јануар мај/јун 2021.
10. Анализа рада Тима и давање извештаја Предлог плана рада Тима за 2021/22.	Чланови Тима	Извештај о раду за школску 2020/2021. Годину Педагошком колегијуму и на Наставничком већу	Школа	Јун 2021.

3.7.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Чланови Тима: директор школе, помоћник директора школе, педагог, психолог, Владан Којић, Љиља Милошев, Марија Лаћарак Мучибабић, Биљана Шијаков

На основу извештаја Тима за вредновање и самовредновање рада школе и извештаја Тима за школско развојно планирање, Тим за стручно усавршавање направио је план активности за школску 2020/2021. годину.

ВРСТЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
-Анализа извештаја Тима за вредновање и самовредновање школе; - Анализа извештаја Тима за школско развојно планирање; -Израда годишњег плана рада Комисије за стручно усавршавање; -Планирање стручног усавршавања на нивоу разредних и стручних већа	-Наставничо веће -Комисија за стручно усавршавање -Руководиоци разредних и стручних већа	Август/септембар	-План рада Тима вредновање и самовредновање рада школе -План рада Тима за ШРП -Школски развојни план; План рада Тима вредновање и самовредновање рада школе; План рада Тима за ШРП -Годишњи план рада школе -Извештај о раду разредних и стручних већа
-Упознавање чланова Стручних и Одељењских већа о активностима Комисије	-Комисија за стручно усавршавање	октобар	Извештај о раду Комисије за стручно усавршавање
-Евиденција о стручном усавршавању у школској 2020/21.	-комисија за стручно усавршавање		Евиденциони листови
-Анализа класификационог периода-настава и учење(број одржаних угледних и огледних часова), -Оснаживање компетенција наставника	-Стручна већа -Педагошко-психолошка служба	јануар	-Дневници образовно-васпитног рада; полугодишњи извештаји наставника о СУ
-Анализа стручног усавршавања у функцији вредновање и	-Комисија за стручно усавршавање	фебруар	

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

самовредновање рада школе			
-Примена нових наставних средстава, метода и облика рада	-Педагошко-психолошка служба	Током године	
-Евалуација стручног усавршавања у установи и ван ње у школској 2020/21. години; -Анализа реализованих угледних и огледних часова; -Информисање наставника о стручном усавршавању и напредовању	-Комисија за стручно усавршавање; -Стручна већа, -Директор, Комисије за стручно усавршавање	јун	-Извештај о раду Комисије за стручно усавршавање; -Дневници образовно-васпитног рада;годишњи извештаји наставника о СУ; -Лични планови СУ наставника
-Организација реализације семинара	- Комисије за стручно усавршавање;		-План за стручно усавршавање ван установе;

Планови стручног усавршавања у установи налазе се у персоналним досијеима наставника и саставни су део Школског програма.

Када је реч о стручном усавршавању ван установе, приоритетне области од значаја за развој образовања и васпитања и ове школске године су: инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група; превенција насиља; јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем.

4. ПЛАНОВИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

4.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у школи, чине га девет чланова, укључујући и председника и то: три члана из редова запослених у школи, три члана – представника родитеља ученика и три члана – представника локалне самоуправе.

Редни број	Надлежност Школског одбора
1.	- доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
2.	- доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3.	- утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
4.	- доноси финансијски план установе, у складу са законом; б5
5.	- усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија,
6.	односно наставе у природи;
7.	- расписује конкурс за избор директора установе; - даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
8.	- закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
9.	- одлучује о правима и обавезама директора установе;
10.	- доноси одлуку о проширењу делатности установе;
11.	- разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
12.	- доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
13.	- одлучује по жалби на решење директора;
14.	- обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

План рада Школског одбора

Месец	Програмски садржај
Септембар/ октобар	- Извештај о упису ученика, - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији плана рада у протеклој школској години; - Разматрање и усвајање годишњег плана рада школе за 2020/2021. школску годину; - Доношење одлука око спровођења поступака јавних набавки за потребе Школе; - Разматрање извештаја о раду директора; - Разматрање и усвајање анекса школског програма за 2020/2021. Годину; - Разматрање и усвајање Правилника и других општих аката школе; - Избор дестинације и програмски садржај за ученичке екскурзије (по ГПРШ); - Текућа питања.
Децембар/	- Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

јануар	класификационог периода и доношења предлога мера за побољшање истог - Разматрање и усвајање финансијског плана школе за 2018.годину - Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању школе, - Текућа питања
Фебруар	- Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог класификационог периода; - Разматрање извештаја о раду директора; - Предлог мера за подизање квалитета наставе; - Усвајање завршног рачуна за 2020. годину - Текућа питања
Април	- Извештај о завршеном трећем наставном периоду, усвајање и предлог мера за побољшање; - Инвестициона решења; - Текућа питања
Јун-август	-Извештај о завршеном другом полугодишту, постигнутом успеху и усвајање истог; -резултати завршног испита; -усвајање извештаја о реализацији ГПРШ; - Текућа питања.

За праћење плана рада Школског одбора задужена је секретар школе Јелена Керкез.

4.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Програм рада директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама образовања и васпитања и Статутом школе.

Основни задаци директора школе су:

1. Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе
2. Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривања стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада
3. Стара се о остваривању развојног плана установе
4. Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом
5. Сарађује са органима јединице локалане самоуправе, организацијама и удружењима
6. Организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника
7. планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника
8. предузима мере у случају повреде радне обавезе запослених
9. стара се о благовременом и тачном усносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете
10. стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа
11. сазива и руководи седницама
12. образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи
13. сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика
14. подноси извештај о свом раду
15. доноси општи акт о организацији и систематизацији послова
16. одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

Рада по месецима

<p><u>Август-септембар</u></p>	<p>-Израда годишњег плана рада школе и наставничког већа за школску 2020/2021. годину; -Израда плана рада директора; - Извештај о раду школе за шк. 2019/20. годину; -Организација рада школе -Усвајање ГПРШ за текућу школску годину на Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља; -Упознавање наставничког већа са стручним упутством за организацију и реализацију образовно - васпитног рада у школској 2020/2021. години; -Упознавање наставничког већа и техничког особља са Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених (Препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије COVID 19); -Перманентно праћење ситуације везане за пандемију COVID 19; -Учешће у организовању екскурзија за ученике (уколико то буде омогућавала епидемиолошка ситуација); -Израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава за унапређивање наставног процеса; -Активности и сарадња са Саветом родитеља и Школским одбором; -Припрема заједничких родитељских састанака у измењеним форматима; -Обилазак одељења 1. и 5. разреда ради увида у адаптацију ученика на школску средину; -Подршка ученицима и свим радницима школе у измењеним условима рада, као и подстицање тимског духа и међусобне сарадње. -</p>
<p><u>Октобар</u></p>	<p>Посета часовима редовне наставе код наставника-почетника у разредној и предметној настави као и саветодавни разговори; -Увид у педагошку документацију;; -Праћење рада стручних органа школе и учешће у раду; -Континуирана сарадња са јединицама локалне самоуправе, организацијама и институцијама, као и другим школама на територији општине; -Праћење здравственог стања ученика и запослених, као и количине средстава за дезинфекцију и чишћење (стална активност); -Учешће у припреми седница за анализу успеха и владања на крају првог класификационог периода. -</p>
<p><u>Новембар</u></p>	<p>Праћење извођења online наставе и коришћења Google учионице, као наставних средстава; -Посета часовима свих облика наставе; -Саветодавни рад са ученицима и наставницима (по потреби); -Обележавање Дана школе; -Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља.</p>
<p><u>Децембар</u></p>	<p>-Учешће у припреми седница за анализу успеха и владања ученика на крају првог полугодишта, остваривање наставног плана и програма школе и извештавање наставничког већа; -Извештај о раду школе у току првог полугодишта; -Контрола вођења педагошке документације; -Анализа остваривања Развојног плана школе; -Финансијска ситуација и пословање школе; анализа рада секретара школе</p>
<p><u>Јануар-Фебруар</u></p>	<p>-Извештај о раду школе, извештај директора о праћењу реализације Годишњег плана рада за прво полугодиште школске године; -Организација прославе школске славе Светог Саве; -Увид у рад слободних активности; -Праћење стручног усавршавања наставника;</p>

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа завршног рачуна за 2020. годину и припрема финансијског плана за 2021. годину; -Препоруке за рад са ученицима који су имали слаб успех на крају првог полугодишта, праћење реализације ИОП-а; -Праћење рада Тимова; -Сарадња са предшколским установама у циљу промоције школе пре уписа ђака првака. -
<u>Март</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Посете часовима; -Праћење додатног рада и припрема за такмичења, као и извођења такмичења (у формату који допусти епидемиолошка ситуација); -Праћење припремне наставе за ученике осмог разреда; -Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима; -Праћење рада стручних сарадника, рад тимова и актива - реализације плана рада развојног плана, и плана заштите и безбедности деце, самовредновања, професионалне оријентације, школских програма; -Извођење пробног завршног испита за осмаке; -Учешће у припреми седница за анализу успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; -Контрола вођења педагошке документације; -Рад на промоцији школе
<u>Април</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Праћење уписа у први разред; -Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља; -Рад на самовредновању; -Праћење рада на професионалној оријентацији ученика; -Праћење припремне наставе за ученике осмог разреда.
<u>Мај</u>	<ul style="list-style-type: none"> Праћење реализације екскурзија (ако буду изведене); - Припреме за завршни испит; -Планирање прославе мале матуре; -Рад у стручним органима школе; -Саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима;
<u>Јун</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће у припреми седнице за анализу успеха и владања ученика осмог разреда на крају школске године; -Организација и праћење полагања завршног испита за ученике осмог разреда; -Учешћеу организација прославе матурске вечери у зависности од епидемиолошке ситуације; -Учешће у припреми седница за анализу успеха и владања ученика од 1-7. разреда на крају школске године; -Награђивање успешних такмичара; -Праћење извођења разредних и поправних испита; -Контрола вођења педагошке документације; -Финансијска ситуација и пословање школе; -Извештај о раду школе; -Припреме за израду ГПРШ; -Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља.
<u>Август</u>	<ul style="list-style-type: none"> Организација поправних испита; -Израда извештаја о раду и резултатима у школској 2020/2021. години; -Припреме за почетак нове школске године (анализа кадровских питања у новој школској години); - Увид у преглед педагошке документације; -Учешће у изради Годишњег плана рада школе за наредну школску годину; -Организација образовно-васпитног рада за наредну школску годину.

4.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Рад помоћника директора представља сталну активност на унапређивању, усавршавању и рационализацији наставног, односно школског рада у целини. У тој функцији помоћник директора иступа као саветник и сарадник наставницима и стручним сарадницима школе.

Помоћник директора помаже директору у организовању образовно-васпитног рада и обезбеђивању квалитета образовно-васпитног рада, а нарочито:

- у организацији седница наставничког већа и стручних актива;
- у координацији рада стручних органа;
- у припреми предлога и изради годишњег плана рада;
- у организацији рада школе;
- у припреми акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
- у обезбеђивању квалитета образовно-васпитног рада;
- у стварању услова за рад савета родитеља;
- у усклађивању сарадње наставника, ученика и родитеља;
- организовању и старању о благовременој и тачној изради статистичких и других података који се достављају надлежним органима;
- обавља друге послове по налогу директора школе, у складу са законом и статутом;

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ
ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање структуре годишњег плана рада - Израда одређених сегмената годишњег плана рада - Израда мерила плана рада за праћење годишњег - Извештај о раду школе - Задужења за 40-часовну радну недељу - Израда плана рада помоћника директора - Рад на унапређењу васпитно-образовног рада
ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање броја одељења - Одређивање одељенских старешина - Организација припремне наставе, разредних и поправних испита - Утврђивање броја часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности - Организовање и поделе предмета и др. активности - Организација и подела задужења техничког особља, као и праћење извршавања задужења током године - Комплетирање података за распоред часова и израда распореда часова - Утврђивање смена, распореда по учионицама и дежурства наставника - Израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава за унапређивање наставног процеса - Пружање помоћи одељењским старешинама на ванредним родитељским састанцима - Организовање и координирање семинара у школи
ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД	<ul style="list-style-type: none"> - Посета часовима - Анализа посећених часова - Припрема заједничких родитељских састанака - Инструкција и контрола педагошке документације - Замена и организовања замена одсутних наставника
АНАЛИТИЧКИ РАД	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика по квалификационим периодима и на крају школске године - Анализа остваривања Развојног плана школе

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа и реализација постављених виљева самовредновања школе за текућу школску годину - Увид у начин, квалитет и вредност оцењивања ученика
РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Наставничко веће - Одељенска већа - Стручни активи - Педагошки колегијум - Рад у тимовима, комисијама и Ђачком парламенту
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ РАДА	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у раду стручних Актива, семинара, саветовања - Праћење стручних литература, часописа, приручника - Перманентно стручно усавршавање - Праћење и вођење стручног усавршавања наставног особља
ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> - Контрола вођења педагошке документације (записници са актива, стручних већа предметне наставе, стручних већа разредне и предметне наставе, Наставничког већа, Педагошког колегијума, Стручног актива за развој школског програма, тимова и деџих организација, Летописа школе) - Вођење документације о посећеним часовима - Вођење евиденције о резултатима такмичењима у текућој школској години - Евиденција о бодовима стручног усавршавањанаставника ван установе

Раd по месецима

<u>Август-септембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са новим планом и програмом и активностима на његовој адекватној примени; - Учешће на изради годишњег плана рада наставничког већа, односно плана рада школе за школску 2020/2021. годину; - Израда плана рада помоћника директора - Представљање годишњег плана рада школе Наставничком већу - Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима; - Учешће у организовању екскурзија за ученике - Израда распореда часова ученика и наставника - Израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава за унапређивање наставног процеса - Активности и сарадња са Саветом родитеља и Школским одбором - Припрема заједничких родитељских састанака
<u>Октобар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Активности на организовању допунске и додатна наставе; - Посета часовима редовне наставе код наставника-почетника у разредној и предметној настави и вођење индивидуалних разговора; - Увид у месечне послове за октобар и праћење њихове реализације; - Саветодавни рад са одељенским заједницама; - Контрола вођења педагошке документације-записници - Остали послови
<u>Новембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Увид месечно планирање наставног у и ваннаставног рада за овај месец; - Посета часовима свих облика наставе; - Учешће у припремању седнице стручних органа за анализу рада и успеха ученика на првом класификационом периоду; - Праћење коришћења и примена наставних средстава; - Увид у рад библиотеке и коришћење књижног фонда од стране ученика; - Рад са ученицима (саветодавни и по потреби), - Учешће у припремању свечаности на Дан школе;
<u>Децембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада;

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење стручне литературе из области методике; - Праћење рада одељенских заједница; - Саветодавни рада са наставницима, ученицима и родитељима; - Присуство седницама стручних актива и одељенских већа за утврђивање појединачног и општег успеха на крају другог класификационог периода; - Припремање извештаја за наставничко веће о полугодишњем успеху и остваривању наставног плана и програма рада школе; - Израда извештаја о свеукупном раду и резултатима школе на крају I полугодишта; - Увид у педагошку документацију; - Контрола вођења педагошке документације-записници - Анализа остваривања Развојног плана школе
<u>Јануар- Фебруар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у месечне послове, - Посета часовима свих видова наставе са ученицима, - Саветодавни рада са наставницима, ученицима и родитељима; - Саветодавни рад са родитељима; - Увид у рад слободних активности; - Учешће у припреми школске славе Св. Саве - Анализа стручног усавршавања наставника - Активности на усмеравању стручног усавршавања наставника путем огледних предавања
<u>Март</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада; - Посета часовима редовне и допунске наставе; - Припреме за такмичење ученика-организација, пријаве; - Активности на популаризацији свих видова стручног усавршавања; - Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима; - Увид у рад слободних активности; - Присуство седницама стручних актива и седницама одељенских већа за утврђивање општег и појединачног успеха ученика на крају трећег класификационог периода. - Учешће у припремању извештаја за седницу наставничког већа - Контрола вођења педагошке документације
<u>Април</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада и праћење реализације; - Посета часовима свих видова наставе са ученицима; - Активности везане за организовано припремање ученика за такмичења из свих видова наставе; - Увид у рад и коришћење библиотеке и дечије штампе; - Увид у педагошку документацију;
<u>Мај</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада и праћење реализације градива и месечног фонда часова; - Посета часовима свих видова наставе са ученицима; - Пружање помоћи ученицима за учешће на такмичењима; - Учешће у утврђивању успеха ученика осмог разреда на крају наставне године; - Праћење реализације плана излета и екскурзија; - Саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима;
<u>Јун</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у утврђивању коначног успеха на крају школске године; - Планирање годишњег плана и ваннаставног рада за наредну школску годину; - Припрема извештаја Савету родитеља, екскурзија, коначни успех; - Организација припремне наставе, разредних и поправних испита; - Учешће у организацији матурске вечери; - Контрола вођења педагошке документације

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

Август	<ul style="list-style-type: none"> - Организација поправних испита; - Израда извештаја о раду и резултатима за школску 2019/2020.годину; - Учешће у припремању за почетак школске године; - Увид у сређивање педагошке документације; - Контола вођења летописа школе;
---------------	---

Напомена:

Помоћник директора ће обављати и друге послове према потреби наставе и школе у целини.

4.4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Ред. Број	Садржај рада	Време Реализације	Носиоци реализације
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ГПРШ – календар рада- програм екскурзија 2. Извештај о раду школе за шк. 2018/19. 3. Изборни предмет : спроведене анкете 4. Усвајање програма Савета родитеља 5. Стварање услова за квалитетан рад: <ul style="list-style-type: none"> - опремање школе наставним средствима; 6. Активности поводом Дечије недеље: <ul style="list-style-type: none"> - укључивање родитеља 	IX - X	директор и ППП служба
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успех ученика на крају првог I полугодишта 2. Васпитне и друге педагошке мере 3. Презентација- „Насиље у школи“ 4. Рад и укљученост ученика у ваннаставне активности 5. Текућа питања 	XII/I	председник директор ППП служба
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање родитеља са професионалном оријентацијом кроз предавање и посете РО; 2. Реализација актуелних садржаја на ЧОС-у и родитељским састанцима; 3. Учешће на такмичењима и календар такмичења; 4. Екскурзије, рекреативна настава, избор агенција и извођење истих; 5. Обезбеђивање средстава: похвале, награде и награда за ђака генерације 	III - IV	Председник СР директор ППП служба
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успех ученика на крају шк. 2020/21. год. 2. Успех ученика на такмичењу 3. Извештај о извед. екскур. и рекреатив. настави 4. Реализација здравственог и васпитног програма 5. Извештај о раду Савета родитеља 6. Предлог Плана рада Савета родитеља 7. Пријем у први разред 	VI/ VIII	председник СР директор ППП служба

5. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

За школску 2020/21. годину сачињени су планови редовне, допунске, изборне наставе и додатног рада на основу Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања (Службени гласник-Просветни гласник РС бр. 4/90, 2/91, 2/92, 13/93, 1/94, 5/95, 6/96, 8/97, 14/97, 10/98, 19/98, 2/00, 4/01, 4/03, 7/03, 4/04, 9/04, 12/04, 1/05, 7/05, 8/05, 6/06, 7/06, 9/06, 6/07, 7/07, 2/08, 5/08, 6/09, 2/10, 7/10) и образовних стандарда за крај основног образовања и крај првог циклуса, Правилника о измени правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања, Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања за први разред („Службени гласник РС –Просветни гласник“ бр.10/2017), Правилник о изменама и допуни правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19), 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”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19), Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/17 и 27/18-др. закон).

Глобални планови наставног рада чине саставни део Годишњег плана рада школе-анекс.

5.1. РЕДОВНА НАСТАВА

У оквиру редовне наставе наставник је обавезан да сачини глобални (годишњи) и оперативни план рада до 15. септембра.

Глобални (годишњи) план рада мора да садржи следеће елементе: област-тема, време, број часова за обраду, за утврђивање и укупно часова. Саставни део глобалног плана су и образовни стандарди, који се могу унети у виду шифре или пуног текста, као и провера остварености образовних стандарда.

Оперативни план рада представља дидактичко-методичку разраду наставних тема на наставне јединице према хронолошком редоследу реализације. Поред редног броја теме и наставне јединице, обухватита исходе на крају месеца/теме, међупредметно повезивање, назив наставне јединице, образовне стандарде, као и евалуацију квалитета испланираног.

Планирање наставног часа представља даљу операционализацију глобалног и оперативног плана. Код планирања за одељеља 5.-7. пети разреда потребно је дефинисати исходе часа/дана, недеље. артикулацију часа са тезама, облике, методе и средства рада, корелацију са другим предметима, изворе за ученике и наставнике, прилоге, итд. У припреми треба да се уочавају задаци предвиђени за просечне, боље и ученике са тешкоћама у раду. Део припреме су и облици индивидуализованог рада са ученицима, као и образовни стандарди. Саставни део припреме треба да буде и самокритички осврт наставника на реализовани наставни час.

За одељења 8. разреда образац за писане припреме наставника није прописан, треба их радити на уобичајен начин: да обухвати назив наставног предмета, наставне јединице, разред и одељење, тип часа, циљ и задатке часа (образовни, васпитни, функционални), а

5.2. ДОПУНСКА НАСТАВА И ДОДАТНА НАСТАВА

Допунска настава

Допунска настава се организује за ученике који заостају у савлађивању наставног градива у свим предметима и разредима. Допунска настава је обавезна за ученике који су упућени да је похађају од стране предметног наставника или одељењског већа. Извођење допунске наставе врши се у току целе школске године са недељним фондом од 1 часа, а годишњим од 36 часова. Школа је у обавези да за време трајања зимског распуста организује допунску наставу за ученике који заостају у савлађивању наставног градива. Са допунском наставом се почиње чим се код неких ученика уоче тешкоће у раду, а ученици се укључују повремено, док им је такав вид помоћи потребан. Допунска настава је искључиво индивидуализована.

Евиденција о раду допунске наставе води се у дневницима осталих облика образовно васпитног рада за сваки разред. Планови допунског рада су саставни део Школског програма.

Додатна настава

Додатни рад се организује за ученике од IV-VIII разреда који испољавају посебне склоности, интересовања и способности за поједине наставне предмете. У додатни рад ученици се укључују добровољно, а могу бити укључени у додатни рад само из једног наставног предмета. Идентификација ученика за додатни рад врши се на почетку школске године и обављају је предметни наставници и психо-педагошка служба и рад са њима је индивидуалан или у мањим групама. Планови додатног рада су саставни део Школског програма.

ПРЕДМЕТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Српски језик	Љиљана Милошев Дробац Татјана Николина Ерцег Слободанка Јовичић Мариола Давидовић Станислава Чивчић
Математика	Снежана Рамић Јелена Ристић Радмила Краљ Владан Којић Сава Шијаков
Физика	Боја Кнежевић Сузана Берића
Хемија	Злата Ђулибрк Радмила Карановић Татјана Бубања
Физичко и здравствено васпитање	Аранђел Новаковић Александар Пушкар Здравко Шкаво Милан Бељански
Енглески језик	Дубравка Ковачевић Слађана Мандић Биљана Златар Јасна Капелан Слађана Баћина
Немачки језик	Дуња Лазич Душка Којић Мања Вуков
Биологија	Марија Медаревић Јована Крстин Јована Рађеновић
Географија	Светлана Векић Душанка Пријић Солар Јована Марјанац Павле Блатњицки
Историја	Кајка Павловић Предраг Вајагић Душан Адамов
Музичка култура	Горјана Стојић Ђурђина Ристић
Ликовна култура	Сања Велимир Златко Тешан
Техника и технологија/ТИО	Верица Петровић Мирјана Којић

	Зоран Шиник
Информатика и рачунарство	Тијана Аугустинов Наталија Прерадов Снежана Поповић
Верска настава	Марија Мучибабић Слађана Абаџић Немања Теофиловић
Грађанско васпитање	Татјана Дробац Мариола Давидовић
Словачки језик	Марија Шулцова
Мађарски језик	Марта Карчу Копривица

5.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

За ученике упућене на поправни испит, школа организује припремну наставу.

Припремна настава организује се у јуну и августу, пет дана пре почетка испитног рока, са по два часа дневно. Рад је индивидуализован. Припремна настава организује се и за ученике осмог разреда са циљем оспособљавања за успешно полагање завршног испита - са фондом од 10% од годишњег фонда (минимум 14 часова по предмету).

5.4. ПЛАН ИЗРАДЕ ИОП-а

ИОП се израђује за децу са сметњама у развоју као идецу која из било ког другог разлога остварују право на додатну подршку у образовању, за коју се реализована индивидуализација наставе показала недовољно ефикасном.

Дете које има право на ИОП је дете које:

- 1) има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи у учењу или проблема у понашању и емоционалном развоју);
- 2) има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или сметње из спектра аутизма);
- 3) потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);
- 4) из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Право на прилагођен начин образовања по ИОП-у у смислу проширивања и продубљивања садржаја учења има и ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.

ИОП је писани документ који покрива области академских и ванакадемских знања и вештина, заснива се на динамичкој процени актуелног и планираног нивоа знања и вештина, и у ком је дефинисан ниво и врста подршке која је детету потребна у учењу и школском животу. За ефикасан рада са децом са сметњама у развоју, школа сарађује са стручњацима локалне заједнице и има интензивну сарадњу са родитељима ученика на реализацији ИОП-а

**ПРОЦЕДУРА
ПОСТУПКА У ИЗРАДИ ИОП-А**

Редни број	Садржај	Носиоци	Време реализације
1.	Процена потреба ученика и израда педагошког профила за новоуписане ученике код којих се утврде тешкоће у савладавању градива, (детекција ученика)	наставник, стручни сарадник, родитељ	у току првих месец дана од уписа у школу
2.	Индивидуализација наставе	Индивидуализација наставе	у току године
3.	Подношење иницијативе за израду ИОП-а за ученике који и уз индивидуализацију имају тешкоћа у савладавању градива координатору тима за ИО у писменом облику	предметни наставник, учитељ, родитељ, стручни сарадник	до краја првог тромесечја, три месеца након отпочињања индивидуализације за ученике уписане током године
4.	Разматрање иницијатива и подношење предлога за израду ИОП-а директору школе и предлога о члановима тима за подршку	стручни тим за инклузивно образовање	најкасније 10 дана од подношења иницијативе за израду ИОП-а
5.	Обавештавање родитеља о поднетом предлогу за израду ИОП-а и прибављање сагласности родитеља	директор, ОС	најкасније 5 радних дана од утврђивања права на израду ИОП-а
6.	Доношење решења и именовање тима за подршку	директор	најкасније 5 радних дана од утврђивања права на израду ИОП-а за нове ученике, за ученике који настављају образовање по ИОП-у до 1. септембра
7.	Израда ИОП-а	тим за додатну подршку ученику	пет радних дана по именовању тима за нове ученике, за ученике који настављају образовање по ИОП-у до 10.9. за прво полугодиште и до 25.1. за друго полугодиште
8.	Сарадња са родитељима у изради ИОП-а и прибављање сагласности родитеља за спровођење ИОП-а	координатор тима за додатну подршку	пет радних дана по завршеној изради ИОП-а
9.	Усвајање ИОП-а	педагошки колегијум	у року од 5 радних дана од прибављања сагласности родитеља на спровођење

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

10.	Евалуација ИОП-а и предлог даљих мера подршке	тим за додатну подршку	полугодишње, најкасније до последњег наставног дана у полугодишту
11.	Одлука о даљој примени, измени и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом	педагошки колегујум, на основу мишљења тима за додатну подршку	децембар/јун
12.	Слање захтева интересорној комисији за прелазак на ИОП2	координатор тима за ИО, директор	најкасније 5 радних дана по утврђивању потребе за прелазак на ИОП2
13.	Израда плана транзиције за ученике који прелазе на виши ниво образовања (V, VIII разред)	стручни тим за инклузивно образовање, ПП служба	април/мај

5.5. ИЗБОРНА НАСТАВА

Изборна настава биће организована за ученике од I – VIII разреда.

Планови изборне наставе саставни су део ГПРШ и налазе се у прилогу.

ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД	БРОЈ ГРУПА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
Немачки језик	V	5	Душка Којић Дуња Лазић Мања Вуков
	VI	6	
	VII	5	
	VIII	6	
Верска настава	I-VIII	20	Слађана Абадић Марија Мучибабић Немања Теофиловић Аница Петровић Лидиа Чиеф
	I-VIII	21	
	I-IV	3	
	I-VIII	1	
	I-VIII	1	
Грађанско васп.	I-IV	1 по одељењу	Учитељи Мариола Давидовић
	VII-VIII	1	
	V-VI	1	
Народна традиција	IV	5	Учитељи
Пројектна настава	II	5	Учитељи
	III	4	
Дигитални свет	I	4	Учитељи
Словачки језик са елем. нац. културе	I-VIII	3	Марија Шулцова
Мађарски језик са елем. нац. културе	I-VIII	2	Марта Карчу

5.6. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ	РАЗРЕД	БРОЈ ГРУПА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
Чувари природе	V-VI	6	Светлана Векић Душанак Пријић Солар Јована Марјанац Павле Блатњицки Јована Крстин Јована Рађеновић
Свакодневни живот у прошлости	VII-VIII	2	Кајка Павловић Душан Адамов
Хор и оркестар	V-VIII	2	Ђурђина Ристић
Цртање, вајање и сликање	V-VI-VII	5	Златко Тешан Сања Велимир
Домаћинство	VII-VIII	5	Марија Медаревић Радмила Карановић Јована Крстин Јована Рађеновић

5.7. ПЛАН ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

Ред. Бр.	Наставни предмет	Име и презиме наставника	Разреди обухваћени припремом за такмичење
1.	Српски језик	Љиљана Милошев Слободанка Јовичић Тања Дробац Николина Ерцег Мариола Давидовић Станислава Чивчић	V VI VII VIII
2.	Енглески језик	Слађана Мандић Слађана Баћина	VIII
3.	Немачки језик	Дуња Лазић Душка Којић	VIII
4.	Математика	Владан Којић Јелена Ристић Сава Шијаков Снежана Рамић	V VI VII VIII

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

		Радмила Краљ	
5.	Биологија	Јована Рађеновић Марија Медаревић Јована Крстин	V VI VII VIII
6.	Хемија	Злата Ђулибрк Радмила Карановић Тања Бубања	VII VIII
7.	Физика	Боја Кнежевић Сузана Бeroња	VI, VII, VIII
8.	Техничко и информатичко образовање/Техника и технологија	Верица Петровић Зоран Шиник Мирјана Којић	V, VI, VII, VIII
9.	Информатика и рачунарство	Тијана Аугустинов Наталија Прерадов Снежана Поповић	V, VI, VII, VIII
10.	Историја	Предраг Вајагић Кајка Павловић Душан Адамов	V, VI, VII, VIII
11.	Географија	Светлана Векић Душанка Пријић Солар Павле Блатњицки Јована Марјанац	VII, VIII
12.	Физичко васпитање - фудбал - одбојка - кошарка - рукомет	Аранђел Новаковић Александар Пушкар Здравко Шкаво Милан Бељански	VIII

6.ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

6.1. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Рада одељењског старешине одвија се у неколико области:

I Планирање и програмирање

- рада одељењског старешине
- рада одељењског већа
- рада са заједницом ученика на ЧОС-у
- сарадње са родитељима
- укључивање ученика у слободне и ваннаставне активности школе
- организовање послова за унапређивање, анализирање и вредновање квалитета и ефеката образовно-васпитног рада у одељењу

II Рада одељењског старешине са ученицима

1. Индивидуални рад са ученицима

- прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља/старатеља, учитеља, стручних сарадника, лекара, наставника)
- уочавање индивидуалних способности, особина, интересовања, склоности ученика, тенденција у развоју,
- упознавање породичних, социјалних, материјалних и других услова за развој ученика,
- праћење напредовања ученика - успех, владање, интелектуални развој, мотивација, оспособљеност за самостално и рационално учење, однос према раду, социјални статус у одељењу,
- примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног понашања,
- идентификација даровитих ученика и учествовање у изради педагошког профила и ИОП-а,
- идентификација ученика којима је потребна подршка у раду и учествовање у изради педагошког профила и ИОП-а,
- координација рада тима за подршку (ИОП тима),
- покретање и вођење појачаног васпитног рада за ученике који чине повреду правила понашања и процена успешности примењених поступака
- предлагање васпитних и васпитно-дисциплинских мера након ПВР-а
- планирање и спровођење друштвено-корисног рада за ученике којима су изречене васпитне и васпитно-дисциплинске мере

- саветодавни рад у решавању школских проблема

2. Рад са одељењем

- организовање учења, игре и рада
- изграђивање осећања припадности одељењу
- реализовање активности предвиђених годишњим планом рада школе (обавезне теме и активности из посебних програма, учествовање у различитим активностима школе...)
- укључивање одељења у шире активности школе
- организовање екскурзија, посета и излета

III Рад са одељењским већем и наставницима

- припремање и организовање седница одељенског већа,
- координирање рада наставника,
- праћење реализације плана и програма образовно-васпитног рада,
- праћење и евалуација ИОП-а и сарадња са тимом за подршку и Тимом за ИО,
- предлагање уједначавања критеријума вредновања и растерећења ученика,
- сарадња са наставницима у вези избора ученика за такмичења,
- учешће у организацији наставе, допунског и додатног рада, слободних активности, ваннаставних активности, такмичења,
- упознавање наставника са индивидуалним карактеристикама ученика и напредовањем

IV Рад са родитељима

- индивидуални и групни рад у циљу упознавања развоја ученика у породичним условима,
- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета,
- сарадња са родитељима у изради педагошког профила и ИОП-а за њихово дете
- информисање родитеља о успеху и постигнућу њиховог детета (квартално)
- организовање родитељских састанака - у току школске године одржати најмање 4 родитељска састанка (септембар, децембар, март, јун), а по потреби и више,
- упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање,
- информисање родитеља о важним активностима школе,
- подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешином и наставницима

V Сарадња са стручним сарадницима и институцијама

- према потребама у одељењу, одељењски старешина укључује стручне сараднике у школи на решавању проблема,
- одељењски старешина сарађује са школским лекаром, стручњацима Центра за социјални рад, МУП-ом, педагошким асистентом, по потреби са дефектологом, логопедом и другим стручњацима ван школе

VI Сарадња са другим стручним органима, директором школе и помоћником директора

- у решавању сложенијих педагошких проблема одељењски старешина полази од одлуке Наставничког већа и упутстава директора,
- упознавање стручних органа школе са оствареним резултатима рада.

VII Вођење педагошке документације

- вођење дневника образовно-васпитног рада
- праћење усклађености вођења евиденције у дневнику образовно-васпитног рада од стране предметних наставника са правилницима и упутствима
- ажурно и прецизно уношење података у матичну књигу школе
- попуњавање ђачких књижица
- попуњавање похвалница, диплома, уверења
- издавање сведочанстава

ОБАВЕЗНЕ ТЕМЕ ПО РАЗРЕДИМА*

РАЗРЕД	ТЕМЕ
I разред	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са школским правилима и успостављање одељенских правила - Прилагођавање ученика на школу и развијање социјалних сазнања и социјалних односа (групна кохезија) - Безбедност ученика (МУП) - Хигијенске мере као превенција вируса Ковид 19
II разред	<ul style="list-style-type: none"> - Развијање радних навика - Развијање другарства и пријатељства - Хигијенске мере као превенција вируса Ковид 19
III разред	<ul style="list-style-type: none"> - Развијање комуникативних способности (вербална и невербална комуникација) - Ненасилно решавање конфликта - Хигијенске мере као превенција вируса Ковид 19
IV разред	<ul style="list-style-type: none"> - Подстицање толеранције и прихватања различитости - Ненасилно решавање конфликта - Безбедност ученика (МУП) - Хигијенске мере као превенција вируса Ковид 19
V разред	<ul style="list-style-type: none"> - Учење учења - Ненасилно решавање конфликта - Хигијенске мере као превенција вируса Ковид 19
VI разред	<ul style="list-style-type: none"> - Ненасилно решавање конфликта - Учење учења - Безбедност ученика (МУП) - Хигијенске мере као превенција вируса Ковид 19
VII разред	<ul style="list-style-type: none"> - Родна равноправност - Ненасилно решавање конфликта - Професионална оријентација - Хигијенске мере као превенција вируса Ковид 19
VIII разред	<ul style="list-style-type: none"> - Ненасилно решавање конфликта - Професионална оријентација - Хигијенске мере као превенција вируса Ковид 19

*Ове теме се реализују према датим материјалима за рад са ученицима који су припремили: тим за заштиту деце/ ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за професионалну оријентацију, педагог и психолог школе.

АКТИВНОСТИ ИЗ ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ИЗ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ КОЈЕ СЕ РЕАЛИЗУЈУ ПО МЕСЕЦИМА**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМЕ
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са правилима понашања у школи и доношење одељенских правила - Месец солидарности
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - «Сунчана јесен живота» - Месец књиге
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Дан школе

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	- Светски дан права детета - Месец толеранције
Децембар	- Светски дан борбе против АИДС-а - Месец борбе против алкохолизма - Новогодишња дешавања
Јануар	- Обележавање школске славе – Свети Сава
Фебруар	- Превенција болести зависности - Месец љубави - Светски дан ретких болести
Март	- Дан жена - Дан пролећа - Родна равноправност
Април	- Дан шале - Светски дан здравља - Дан планете Земље - Штетност дроге по здравље - Безбедност у саобраћају
Мај	Дан борбе против пушења
Јун	Дан заштите животне средине

ОСТАЛЕ ТЕМЕ ИЗ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ КОЈЕ СЕ РЕАЛИЗУЈУ НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ТОКОМ ГОДИНЕ**

- Неговање осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција
- Препознавање својих и туђих потреба
- Развијање другарства и пријатељства
- Сараднички односи
- Активно слушање
- Невербална комуникација
- Динамика сукоба, конструктивно решавање сукоба
- Ефикасно решавање проблема
- Болести зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија)
- Моралне вредности и моралне норме
- Критички однос према вредностима у мас-медијима
- Полно преносиве болести
- Стилски и технике учења
- Безбедност ученика у школи

**Ове активности спроводе се према индивидуалним плановима одељењских старешина кроз различите облике рада: радионице, дебате, трибине, квизове, постер презентације, предавања, заједничке акције, приредбе... У реализацији ових тема могу се користити приручници које су припремили стручни сарадници, или материјал који се одељењске старешине самостално припремиле, а узимајући у обзир динамику и време реализације према годишњем плану рада школе.

6.2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне активности/секције организују се за ученике од I-VIII разреда ради задовољења и развијања њихових интересовања, склоности и способности.

Подручја рада слободних активности су наставни предмети, радно производне и техничке делатности, културно-уметничке и спортско рекреативне делатности.

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

Ученици од првог до четвртог разреда ће своја интересовања задовољити у оквиру одељењских заједница.

Планови рада слободних активности у предметној настави су саставни део Годишњг плана рада школе - анекс.

Наставници ће водити Дневник о раду слободних активности.

Ученици школе су на основу интересовања организовани у секције и то према садржају:

Ред.бр.	Назив секције	Разреди обухваћени радом	Годишњи фонд часова	Име и презиме наставника
1.	Литерарна секција	V-VIII	36	Љиљана Милошев Мариола Давидовић
2.	Лингвистичка секција	V-VIII	36	Слободанка Јовичић
3.	Драмска секција	V-VIII	36	Николина Ерцег
4.	Рецитаторска и лиртерарна	V-VIII		Тања Дробац
5.	Моделарска секција	V,VI,VII,VIII	36	Верица Петровић
6.	Саобраћајна секција	V,VI,VII,VIII	36	Зоран Шиник
7.	Информатичка секција	V,VI,VII,VIII	36	Тијана Аугустинов Снежана Поповић
8.	Програмерска секција	V,VI,VII,VIII	36	Наталија Прерадов
9.	Спортске секције - одбојка - кошарка - рукомет	V,VI,VII,VIII	36	Аранђел Новаковић Александар Пушкар Здравко Шкаво Милан Бељански
10.	Библиотека	V,VI,VII,VIII	36	Снежана Оклобција
11.	Драмска секција верске наставе	V,VI,VII,VIII	36	Марија Лаћарак Мучибабић

6.3. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

1.разред - Бачки Моноштор

Програм:

Полазак испред школе у 7 часова. Путовање преко Сомбора до Бачког Моноштора где је предвиђена посета пчеларском домаћинству уз дегустацију медањака, посета етно кући, посета ковачу, ручак у ресторану, возња бродом по Великом Бачком каналу, посета Еко рекреативном центру. Након завршеног програма, повратак кући у касним поподневним сатима.

Аранжман обухвата:

- транспорт са аутобусом са клима уређајима, старост у складу са одлуком министарства РС
- плаћене улазнице према програму (дегустација медањака, сокића, етно кућа, ковач,возња бродом, радионица)
- ручак у ресторану у Бачком Моноштору
- лиценцирани туристички водич
- посебно осигурање ученика за случај повреде
- организационе трошкове.

2.разред - Нови Сад – Петроварадин – Сремски Карловци

Камп животних вештина

Програм:

- Полазак испред школе у 8 часова. Путовање преко Новог Сада до Петроварадина
- обилазак Петроварадинске тврђаве и Музеја града Новог Сада
- путовање до Сремских Карловаца

- обилазак центра Сремских Карловаца, Саборна црква, Карловачка гимназија
- ручак
- обилазак Стражилова
- повратак кући где се стиже у вечерњим сатима.

Аранжман обухвата

- превоз аутобусима старости у складу са прописима министарства РС
- лиценцирани туристички водич
- на 15 плативих једно гратис место за наставнике
- на 15 плативих једно гратис место за ученике
- плаћене улазнице према програму
- ручак
- посебно осигурање ученика и наставног особља за случај повреде
- организационе трошкове.

3. разред - Нови Сад – Зрењанин – Царска бара – Бечеј

Програм:

Полазак испред школе у 7 часова.

Путовање преко Новог Сада и Зрењанина до Царске баре.

Одлазак до Специјалног резервата природе-Царска бара. Обилазак туристичким бродом уз посматрање живог света овог природног резервата. Ручак у ресторану хотела Сибила. Повратак у Зрењанин, где је предвиђена посета Народном музеју. Шетња и разгледање центра. Наставак путовања преко Бечеја до дворца Фантаст. Обилазак дворца и слободно време за игру и одмор. Повратак у место боравка где се стиже у вечерњим сатима.

Аранжман обухвата:

- превоз аутобусом са клима уређајима, старост у складу са одлуком министарства РС
- ручак у ресторану "Сибила" на Царској бари,
- плаћене улазнице према програму (Царска бара, музеј у Зрењанину, дворец Фантаст),
- лиценцирани туристички водич,
- посебно осигурање ученика за случај повреде
- организационе трошкове.

4.разред - Београд – Бели двор – Авалски торањ - Позоришна представа

Програм:

Полазак испред школе у 7 часова.

Долазак у Београд у преподневним сатима. Разгледање Београда са стручним водичем: Калемегдан, Београдска тврђава, Кнез Михајлова улица.

Одлазак у Храм Светог Саве који је највећи српски православни храм, највећи православни храм на Балкану и једна од највећих православних цркава на свету. Обилазак Белог двора, резиденције династије Карађорђевића. Посета новоизграђеном торњу Авала (једном од симбола Београда) и споменику Незнаоком јунаку. У оближњем хотелу ручак. Одлазак у позориште Душко Радовић на представу која је у то време на репертоару.

Аранжман обухвата

- превоз аутобусима старост у складу са прописима министарства РС
- лиценцирани туристички водич
- на 15 плативих једно гратис место за наставнике
- на 15 плативих једно гратис место за ученике
- плаћене улазнице према програму (целокупан програм)
- ручак у ресторану
- посебно осигурање ученика и наставног особља за случај повреде
- организационе трошкове.

Школа у природи (1. – 4. разред)

Тара (мај-јун)

Планина Тара је познато и традиционално летње и зимско рекреативно подручје. Повољни климатски услови, велики број сунчаних дана, средња висина око 1000 метра надморске висине.

Седмодневна настава у природи, 6 пуних пансиона укључујући и ужину. Смештај организовати у хотелу **Бели бор** уз обавезну лекарску пратњу и лиценцираног рекреатора.

Планирани излети су посета Мокрој гори, вожња Шарганском осмицом, обилазак Националног парка са језером Перућац.

Аранжман обухвата:

- превоз аутобусом у складу са прописима
- на 15 плативих једно гратис место за наставника
- на 15 плативих једно гратис место за ученике
- 6 пуних пансиона у изабраном хотелу
- посебно осигурање за децу и наставнике
- лекарску службу
- лиценцираног рекреатора
- излет у Мокру гору
- вожња Шарганском осмицом
- обилазак Националног парка са језером Перућац
- организационе трошкове
- лиценцираног туристичког водича
- лиценцираног рекреатора
- лекарску пратњу

Екскурзија за 5. разред

ДЕСТИНАЦИЈА:

- а) Засавица – Сремска Митровица - Музеј Срема

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ:

- Узрост Узраста упознаје ширу околину краја у коме живи – ВОЈВОЂАНСКА РЕГИЈА
- Корелација са наставом веронауке
- Упознавање историјске прошлости краја
- Рекреација и обука непливача ученика
- Дружење и упознавање ученика из других разреда

ЗАХТЕВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА У РЕАЛИЗАЦИЈИ:

- Ручак уговорити у цену екскурзије
- Улазнице уговорити у цену екскурзије
- Аутобус – са климом, високоподни и да није на спрат

Екскурзија за 6. разред

Врњачка бања

Путни правац: Бачка Паланка – Нови Сад – Београд – Свилајнац – Деспотовац-манастир Манасија – Ресавска пећина – Крушевац – Врњачка бања- – манастир Жича – Прелјина – Београд – Бачка Паланка

Први дан

Полазак из Бачке Паланке у раним јутањим часовима, путовање ауто – путем Нови Сад – Београд . Долазак у Свилајнац. Обилазак природњачког центра Србије. Наставак путовања до Деспотоваца. обилазак **манастира Манасије** и **Ресавске пећине**. Наставак пута и долазак у Врњачку бању.

Смештај у хотелу, вечера и диско вече.

Други дан

Доручак. Обилазак бање, повратак у хотел, ручак.

Путовање преко Краљева и обилазак **манастира Жиче**. Повратак за Бачку Паланку, ауто – путем Прељина – Обреновац – Београд – Нови Сад.

Аранжман обухвата:

- један пун пансион у хотелу „Бреза“ у Врњачкој Бањи.
- на плативих 15 један гратис за наставнике
- на плативих 15 један гратис за ученике
- лиценцирани туристички водич
- лекар пратилац (уколико у месту боравка ученика не постоји организована лекарска служба)
- плаћене улазнице према програму (Природњачки центар-Свилајнац и Ресавкса пећина, дискотека)
- Посебно осигурање ученика и наставника за случај повреде
- организациони трошкови

Екскурзије за 7. разред

Седми разред организоваће дводневну екскурзију према наставном плану и програму:

А) Смедерево – Виминацијум –Лепенски Вир

Услови:

- Високоподни аутобус са климом, савремени;
- Улазнице да буду урачунате у цену
- Пратилац групе
- Осигурање
- Стручни водич
- Плаћање на рате
- Ручак

Први дан- Полазак испред школ еу раним јутарњим часовима. Путовање преко Новог Сада, Београда до Смедерева. Обилазак Смедеревске тврђаве. Наставак путовања преко Пожаревца и Костолца до археолошког локалитета Виминацијум. Обилазак истог. Наставак путовања преко Голупца уз разледање Голубачкре тврђаве, до Доњег Милановца. Смештај у хотелу „Лепенски вир“. Вечера. Дискотека.Ноћење.

Други дан- Доручак. Путовање до локалитета Лепенски вир и обилазак истог. Повратак у хотел. Ручак. Путовање до Мајданпека, обилазак Рајкове пећине. Путовање преко Пожаревца и Београда до Бачке Паланке где се стиже у вечерњим сатима.

Аранжман обухвата:

- један пун пансиона у хотелу Лепснеки вир Доњи Милановац
- на плативих 15 један гратис за наставнике
- на плативих 15 један гратис за ученике
- лиценцирани туристички водич
- лекар пратилац (уколико у месту боравка ученика не постоји организована лекарска служба)
- плаћене улазнице према програму (1 диско вечери, Смедеревска тврђава, Виминацијум, Голубачка тврђава, Лепенски вир, Рајкова пећина)
- Посебно осигурање ученика и наставника за случај повреде

-организациони трошкови

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ:

ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ:

ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ: Моја домовина је лепа, а како је познајемо.

ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ПУТА: Високоподни аутобус са климом, аудио опрема, возач и водич.

Екскурзија за 8. разред

За ученике осмог разреда предвиђена је тродневна екскурзија која би се реализовала у јесењем периоду:

а) Копаоник

Циљеви и задаци:

На завршној екскурзији ученици треба да се упознају са што ширим простором наше земље. На почетку пута следе слике географског подручја Шумадије: рељеф прошаран питомим брежуљцима и широким долинама, познат воћарски виноградарски крај. Боравак у планинском окружењу прилика је да ученици упознају природне феномене, флору и фауну карактеристичну за то поднебље и да се развија еколошка свест ученика.

То је прилика да се сазна о начину живота и рада људи у планинском миљеу и на тај начин уочи разлика у односу на свој живот у равничарском пределу. Васпитна димензија екскурзија ће доћи до изражаја приликом посете манастира чија дуга традицији и духовност има изузетан значај у очувању националног идентитета. Неопходно је перманентно развијати позитиван однос према културним и историјским знаменитостима. Кроз тродневни боравак циљ је и развијање духа толеранције, колективизма, позитивних социјалних односа и самосталности ученика.

Први дан- Полазак испред школе у раним јутарњим часовима.

Путовање преко Београда, Ниша и Коршумлије до Ђавоље вароши. Обилазак локалитета-Споменик природе „Ђавоља варош“. Наставак путовања преко Бруса до Копаоника. Смештај у хотелу „ЈАТ апартамани“. Вечера. Дискотека. Ноћење.

Други дан- Доручак. Путовање преко бање Јошаница и Ушћа до Студенице. Обилазак манастира Студеница. Повратак на Копаоник. Ручак. Слободно време ради шетње и разгледање НП Копаоник. Вечера. Дискотека. Ноћење.

Трећи дан- Доручак. Слободно време ради одмора. Ручак. Путовање до Крушевца. Обилазак Народног музеја и старог Лазаревог града. Након обиласка, путовање преко Београда и Новог Сада до Бачке Паланке где се стиже у вечерњим сатима.

-два пуна пансиона у хотелу „ЈАТ апартамани“ Копаоник

-на плативих 15 један гратис за наставнике

-на плативих 15 један гратис за ученике

-лиценцирани туристички водич

- лекар пратилац (уколико у месту боравка ученика не постоји организована лекарска служба)

-плаћене улазнице према програму (2 диско вечери, Ђавоља варош, Народни музеј у Крушевцу)

-Посебно осигурање ученика и наставника за случај повреде

-организациони трошкови

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ:

ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ:

ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ: Моја домовина је лепа, а како је познајемо.

ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ПУТА: Високоподни аутобус са климом, аудио опрема, возач и водич.

Време реализације:

Екскурзија од I – VIII разреда: април - мај 2021. год.

Школа у природи: друга половина маја/прва половина јуна 2021. год.

У случају да постоји заинтересованост ученика школа ће организovati:

1. одалазак на позоришне представе у Нови Сад
2. одлазак на фестивале науке, образовања, сајмове књига у Новом Саду и Београду

Ако буду постојале финансијске могућности школа ће организovati награду екскурзију за ученике, односно стручну екскурзију за наставнике у сарадњи са синдикатом школе.

7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

7.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Задачи педагога прецизирани у Закону о основама система образовања и васпитања:

- да својим компетенцијама, саветодавним и другим облицима рада унапређује образовно-васпитни рад и сарадњу са родитељима у установи;
- да прати остваривање утврђених стандарда постигнућа;
- пружа подршку наставницима за унапређивање њиховог образовно-васпитног рада у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа;
- помоћ наставницима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности које доприносе развоју и напредовању деце
- помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање и развој професионалне каријере ученика.

Планирање, програмирање и организација васпитно-образовног рада

- Сагледавање образовних и васпитних потреба ученика, родитеља, школе и локалне средине и утврђивање могућности за остваривање
- Сарадња са тимовима за израду Школског програма, Годишњег програма рада школе, Школског развојног плана и сл.
- Сарадња са Активом за развој школског програма
- Планирање наставних, ваннаставних активности и сарадње школе са окружењем
- Преглед поделе одељења у I и V разреду
- Два семинара стручног усавршавања у оквиру стручних органа школе

Реализација образовног и васпитног рада

- Сарадња са наставницима у креирању наставног процеса (избор концепције наставе, уџбеника, наставног материјала)
- Подстицање активности за укључивање родитеља и локалне заједнице у образовно-васпитни рад школе
- Реализација појединих наставних и ваннаставних активности.

Евалуација образовног и васпитног рада

- Анализа података из школске праксе у циљу вредновања образовно-васпитног процеса
- Сарадња са наставницима у процесу вредновања школског постигнућа и оцењивања ученика
- Помоћ наставницима и ученицима у процесу евалуације и самоевалуације, упознавање са функцијом, техникама и процедурама

Педагошко-инструктивни рад са наставницима

- Помоћ и подршка наставницима у професионалном развоју
- Подстицање сарадничког и тимског начина рада
- Помоћ и подршка наставницима у раду
- Идентификовање, конкретизовање и операционализација циљева и задатака образовања и васпитања
- Анализа посећених часова и других облика образовно-васпитног рада и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости (остварености циљева и задатака, ефикасност примењених метода, облика и средстава, активност ученика и наставника и сл.)
- Упућивање наставника на коришћење педагошке литературе ради осавремењивања наставног процеса
- Идентификовање обдарени ученика, као и оних који имају проблема у учењу и развоју, и организовање одговарајућег образовно-васпитног рада
- Откривање узрока заостајања појединих ученика или одељења у школском раду и учењу и предузимање одговарајућих педагошких мера
- Испитивање узрока проблема који настају и проблема који се јављају у образовно-

васпитном процесу

- Рад са наставницима на постизању хигијенских стандарда за рад са ученицима у школи
- Рад са одељенским старешинама (испитивање интересовања ученика и њихово адекватно укључивање у рад друштвених организација; пружање помоћи у формирању и вођењу ученичког колектива; откривање узрока поремећеног понашања појединих ученика или група и предузимање одговарајућих васпитних мера; пружање помоћи у припреми и одржавању родитељских састанака)
- Учествовање у раду са приправницима

Дијагностички, превентивни и саветодавни рад са ученицима

- Утврђивање индивидуалних карактеристика ученика (способности, знања, интересовања...)
- Помоћ у превазилажењу школског неуспеха
- Саветодавни рад са ученицима
- Стварање услова за учешће ученика у свим сегментима школског живота и ваншколских активности
- Испитивање образовне спремности деце за полазак у школу
- Формирање одељења првог разреда а по потреби и других разреда
- Идентификација и рад на отклањању узрока проблема у учењу и понашању
- Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању
- Усмеравање ученика за осмишљено коришћење слободног времена и рационална организација рада и учења
- Упознавање ученика са подручјима рада и уписном политиком средњих школа
- Праћење и проучавање интересовања и постигнућа ученика
- Идентификација проблема просторних услова за савремени васпитно образовни рад

Превентивни и саветодавни рад са родитељима

- Помоћ и подршка родитељима у превазилажењу проблема који су од значаја за напредовање ученика у школи (саветодавни рад, предавања и др.); стварање услова за учешће родитеља у различитим сегментима школског живота
- Анкетирање родитеља првака; помоћ родитељима чија деца уписују средњу школу
- Консултативни контакти са родитељима ради добијања података о положају детета у породици и осталих релевантних података
- Пружање помоћи у васпитном раду са децом
- Инструктивно- саветодавни рад са родитељима даровитих ученика и ученика који имају тешкоће у учењу и понашању
- Пружање помоћи у осмишљавању слободног времена
- Упознавање родитеља са оптималнијим концептом школских простора за рад са ученицима

Аналитичко-истраживачки рад

- Истраживање и анализирање школске праксе и презентовање резултата
- Сарадња на реализацији истраживања других институција
- Помоћ и подршка истраживањима од стране ученика и наставника школе
- Истраживање постојеће васпитно образовне праксе и специфичних проблема и потреба школе

Сарадња са институцијама

- Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад
- Сарадња са научним и образовним установама
- Успостављање сарадње са образовним, здравственим, социјалним и урбанистичким институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно- васпитног рада

Стручно усавршавање

- Рад на унапређењу професионалних компетенција
- Реализовање програма педагошко и дидактичко методичког усавршавања

- Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње стручних сарадника (активи, семинари, подружница и др.)
- Организовање индивидуалног рада на стручном усавршавању
- Упознавање услова рада других основних школа у Србији

Вођење документације

- Годишњи план и програм, дневна евиденција о раду,
- евиденција о раду са ученицима и наставницима као и родитељима, евиденција о прегледу разредних књига, посећеним часовима, прегледу планова наставника и др.

Сарадња са стручним органима школе

- Учешће у раду одељенских већа и наставничког већа
- Учешће у раду актива учитеља и наставника, тима за развојно планирање, тима за развој школског програма
- Сарадња са стручним већем за области предмета
- Учешће у раду Педагошког колегијума школе
- Учешће у раду Атива стручних сарадника на нивоу округа
- Пружање информација и стручног мишљења потребно за рад стручних органа школе
- Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа испитивања и мини истраживања и предлагање одговарајућих педагошких и других мера

Припрема за рад

- Коришћење различитих извора информација значајних за рад, посећивање установа и стручних друштава и сарадња са особама које доприносе реализацији планираних активности

Ред. број	ОБЛАСТИ РАДА	недеља
1	Планирање, програмирање и организација васпитно-образовног рада	4
2	Реализација образовног и васпитног рада	3
3	Евалуација образовног и васпитног рада	4
4	Педагошко-инструктивни рад са наставницима	2
5	Дијагностички, превентивни и саветодавни рад са ученицима	4
6	Превентивни и саветодавни рад са родитељима	3
7	Аналитичко-истраживачки рад	3
8	Сарадња са институцијама	1
9	Стручно усавршавање	2
10	Вођење документације	1
11	Сарадња са стручним органима школе	2
12	Припрема за рад	1
Укупно:		40

Напомена: Зависно од потреба школе, дешавања током школске године, у пракси може, а најчешће и долази, до одступања од планираног. Током школске године у одређеном временском периоду појединим подручјима рада неопходно је посветити више или мање времена од предвиђеног

7.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

ОБЛАСТ РАДА	ПОСРЕДАН/НЕПОСРЕДАН РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
И Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	непосредан рад	август, септембар и током године
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	непосредан рад	током године
III Рад са наставницима	непосредан рад	током године
IV Рад са ученицима	непосредан рад	током године
V Рад са родитељима	непосредан рад	током године
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	непосредан рад	током године
VII Рад у стручним органима и тимовима	непосредан рад	током године
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	непосредан рад	током године

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	посредан рад	током године
--	--------------	--------------

7.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ДЕФЕКТОЛОГА

ЦИЉ

Циљ рада дефектолога у школи је: идентификација, превенција, корекција и компензација специфичних сметњи, који се остварују кроз индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима, кроз сарадњу са наставницима и осталим стручним сарадницима у школи и ван ње, коришћењем различитих метода и техника уз неговање тимског, мултидисциплинарног приступа и поштовање етичког кодекса. Дефектолог својим стручним радом треба да допринесе унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање једнаких могућности и оптималних услова за све ученике и за оне са сметњама и потешкоћама у интелектуалном, сензо-моторном, емоционалном, социјалном развоју, као и за ученике из маргинализованих друштвених група,
- Утврђивање квалитета психомоторног и социјалног функционисања као и достигнутог нивоа сазнајних перцептивних и рецептивних функција,
- Спровођење превентивних активности и поступака рада са децом, односно ученицима са ризиком у перцептивном и сензорном развоју,
- Допринос отклањању или ублажавању тешкоћа сензомоторног или психомоторног функционисања и достизање оптималног нивоа сазнајних функција и социјалне адаптације,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција за избор и примену специфичних метода, облика и средстава рада у циљу развијања постојећих способности и склоности сваког ученика са посебним потребама,
- Сарадња са осталим стручним сарадницима и васпитачима, односно наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој ученика са тешкоћама у сензорном и перцептивном развоју,
- Саветодавни и инструктивни рад са родитељима ученика.

ОБЛАСТИ РАДА

I Планирање и програмирање образовно васпитног рада				
<i>Врста активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Посредан/непосредан</i>	<i>Сарадници</i>	
• Учешће у израда планских докумената школе	јун, август	1 x годишње	директор, помоћник директора, педагог и психолог	
• Израда годишњег плана и програма рада дефектолога	јун	1 x годишње	-	
• Израда оперативних планова и програма рада дефектолога	до 5. у месецу	1 x месечно	-	
• Учешће у припреми делова годишњег плана рада школе који се односи на планове и програме за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	јун	1 x годишње	тимови за додатну подршку	

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

<ul style="list-style-type: none"> Учешће у избору дидактичког материјала, односно уџбеника у школи 	током године	1 х годишње, По потреби	педагог, психолог	
<ul style="list-style-type: none"> Планирање наставних и ваннаставних активности за поједине ученике или групе ученика 	током године	по потреби	Учитељ, ос	
<ul style="list-style-type: none"> Учешће у изради ИОП-а за ученике 	током године	2-3 х годишње	тимови за додатну подршку	
<ul style="list-style-type: none"> Пружање посебне подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и ИОП-у 	током године	Свакодневно, У складу са радним временом према унапред договореним терминима	наставници, учитељи	
<ul style="list-style-type: none"> Израђивање индивидуалних педагошких третмана, за ученике у чијем су понашању идентификовани проблеми или потешкоће у социјалном развоју 	током године	1-2 х годишње	Педагог, психолог	
<ul style="list-style-type: none"> Израђивање планова за корективно-стимулативни рад са ученицима са сензорним или психо-физичким оштећењима 	током године	1-2 х годишње	психолог	

II Праћење и вредновање образовно васпитног рада

<i>Врсте активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Динамика рада</i>	<i>Сарадници</i>
<ul style="list-style-type: none"> Систематско праћење усклађености програмских захтева за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка 	током године	квартално	Тим за додатну подршку ученика
<ul style="list-style-type: none"> Учешће у праћењу и вредновању примене мере индивидуализације и ИОП-а за ученике 	током године	квартално	тимови за додатну подршку
<ul style="list-style-type: none"> Праћење и предлагање мера за превазилажење школског неуспеха ученика 	током године	по потреби	педагог, психолог
<ul style="list-style-type: none"> Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно васпитног рада 	током године	1 х годишње	Педагог, психолог

III Рад са наставницима

<i>Врсте активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Динамика рада</i>	<i>Сарадници</i>
<ul style="list-style-type: none"> Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно васпитног рада са ученицима са специфичним образовно васпитним потребама. 	током године	Свакодневно, По потреби	наставници, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> Учешће у развијању ИОП-а, за ученике са тешкоћама у психофизичком и социјалном развоју 	током године	по потреби	наставници, учитељи, тим за додатну подршку, СТИО
<ul style="list-style-type: none"> Иницирање и пружање стручне подршке наставницима при 	током године	по потреби	наставници, учитељи

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

прилагођавању дидактичког материјала, простора, намештаја и околине потребама ученика са сметњама у развоју			
• Инструктивни рад са наставницима при коришћењу асистивне технологије	током године	по потреби	наставници, учитељи
• Оснаживање наставника за рад са ученицима са сметњама у развоју	током године	свакодневно	наставници, учитељи
• Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика са сметњама у развоју	током године	Свакодневно, по потреби	наставници, учитељи
• Пружање подршке наставницима у раду са родитељима/старатељима ученика са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група	током године	Свакодневно по потреби	наставници, учитељи

IV Рад са ученицима

<i>Врсте активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Динамика рада</i>	<i>Сарадници</i>
• Идентификација ученика са проблемима у интелектуалном, сензомоторном и социјалном понашању	током године	Месец дана од уписа, квартално праћење	психолог, педагог
• Спровођење индивидуалних педагошких третмана за ученике са испољеним поремећајима понашања	током године	1 х недељно, у складу са радним временом према унапред утврђеним терминима	-
• Пружање помоћи и подршке ученицима са сметњама у психофизичком и социјалном развоју и ученицима из маргинализованих друштвених група	током године	1 недељно према унапред договореним терминима у складу са радним временом	-
• Индивидуално корективни рад	током године	Свакодневно, према унапред договореним терминима	-
• Корективно-стимулативни рад и оспособљавање за укључивање у ширу друштвену заједницу	током године	по потреби	педагог, психолог
• Побољшање социјализације ученика кроз организовање заједничких активности на нивоу одељења и школе	током године	по потреби, након детекције истог на чосу.	-
• Обучавање ученика за рад на одговарајућим средствима асистивне технологије	током године	по потреби	ученици, ОС, учитељ

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

• Рад са ученицима који имају проблеме у породици	током године	по потреби	ученици, родитељи, учитељи, ОС
• Одлазак на терен – посећивање породица ученика	током године	по потреби	родитељи, ученици психолог педагог
• Системско праћење социо-економских и породичних услова живота ученика и предузимање одговарајућим подстицајних мера у школи и ван ње	током године	по потреби	педагог, психолог, учитељ, ОС
• Реализовање радионица и трибина у циљу промоције ненасилног, толерантног, сарадничког понашања	током године	по потреби	тим за заштиту деце од насиља, ОС, учитељ, педагог, психолог
• Учешће у структурирању одељења првог разреда	август	1 х годишње	педагог, психолог

V Рад са родитељима, односно старатељима

<i>Врсте активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Динамика рада</i>	<i>Сарадници</i>
• Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	током године	по потреби	ОС, родитељи
• Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у	током године	квартално	ОС, учитељ, родитељи
• Подршка јачању компетенција родитеља да препознају и разумеју развојне потребе и проблеме ученика	током године	по потреби	ОС, родитељи
• Одржавање тематских родитељских састанака и трибина	током године	по потреби	ОС, учитељ
• Информисање родитеља о напредовању деце на индивидуалном третману	током године	Квартално, или раније по потреби	Родитељи

VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика

<i>Врсте активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Динамика рада</i>	<i>Сарадници</i>
• Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању, раној детекцији и решавању специфичних проблема и потреба установе	током године	по потреби	директор, помоћник директора, педагог, психолог
• Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији и извођењу активности у пружању подршке ученицима који раде по ИОП-у	током године	1 х недељно, по потреби и чешће	педагошки асистент, пратилац ученика

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика у организацији и адаптацији школског простора 	током године	Август/септембар	директор, помоћник директора, педагог, психолог, педагошки асистент, пратилац ученика
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у раду на унапређивању педагошке документације у установи 	током године	по потреби	директор, помоћник директора, стручни сарадници
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике 	током године	2 х годишње	педагог, психолог
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље 	током године	1 х годишње	директор, помоћник директора, педагог, психолог

VII Рад у стручним органима и тимовима

<i>Врсте активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Динамика рада</i>	<i>Сарадници</i>
<ul style="list-style-type: none"> Учешће у раду наставничког већа 	током године	Квартално, по потреби и чешће	директор, помоћник директора, педагог, психолог
<ul style="list-style-type: none"> Учешће у раду тимова који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. 	током године	Према плану СТИО, Август/квартално	члановима тимова за ИО

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

<i>Врсте активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Динамика рада</i>	<i>Сарадници</i>
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама (школама, домовима здравља, саветовалиштима, центрима за социјални рад, школским полицајцем) и другим установама 	током године	по потреби	лекари, социјални радници, психолози, педагози
<ul style="list-style-type: none"> Остваривање сарадње са школама ради коришћења простора и технологија које установа не поседује, а које су неопходне за корективно-стимулативни рад са ученицима са неком врстом оштећења 	током године	по потреби	директори школа, дефектолози
<ul style="list-style-type: none"> Пружање саветодавне помоћи школама у окружењу 	током године	по потреби	директори, наставници, учитељи, педагози, психолози

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

<i>Врсте активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Динамика рада</i>	<i>Сарадници</i>
• Вођење евиденције о сопственом раду	током године	свакодневно	-
• Писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја о раду школе	јун	1 х годишње	-
• Вођење документације о раду са ученицима – ученички досије	током године	свакодневно	-
• Вођење евиденције о раду са родитељима и наставницима	током године	Свакодневно/након одржаног разговора	-
• Вођење евиденције о различитим истраживањима, програмима, пројектима и о сарадњи са другим институцијама	током године	по потреби	-
• Припремање за индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима	током године	Свакодневно/по потреби	-
• Припремање за рад са наставницима – индивидуално саветовање, рад у стручним органима, предавање за наставнике	током године	по потреби	-
• Припремање истраживања, радионица и пројеката	током године	2х годишње	-
• Стручно усавршавање, праћење стручне литературе, акредитованих семинара и секција, коференција, учешће у активностима стручног удружења, размена искуства са другим дефектолозима на подручју образовања	током године	У складу са терминима семинара, трибина	чланови удружења, дефектолози
• Учешће у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима (активи, секције, конгреси)	током године	по потреби	педагози, психолози, социјални радници, логопеди

7.4. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

ЦИЉ:

- Промовисање читања и подстицање самосталности ученика у учењу.
- Развијање информационе писмености (медијске и информатичке) ученика и наставника.
- Остваривање сарадње са другим школским библиотекама и народном библиотеком „Вељко Петровић“.
- Остваривање сарадње и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне заједнице.
- Обезбеђивање електронских извора и приступа ка њима.
- Пружање услуга за унапређење свих облика и подручја рада образовно- васпитног процеса

ЗАДАЦИ:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо -комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

АКТИВНОСТИ:

- упознавање ученика са временом и радом библиотеке,
- рад са библиотечком секцијом,
- упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, енциклопедија....
- обезбеђивање приступа интернету ученицима и наставницима,
- обука ученика и наставника са самостално корићење ИКТ-е технологије у циљу развијања навика за самостално налажење информација,
- израда ученичких пројеката
- учење (библиотека школе располаже великим уређеним простором, интернетом, умреженим рачунарима...тако да обезбеђује све услове за несметан рад и учење ученика пре, у току и после наставе),
- одржавање угледних, редовних часова, радионица, састанака тимова, семинара -простор школске библиотеке се користи за потребе извођења редовне наставе и других активности јер је поред умрежених рачунара и приступа интернету опремљена фиксним видео-бимом, интерактивном таблом, ТВ-апаратом са плејером...што омогућава наставницима припрему и реализацију савремене наставе, а библиотеку чини центром иновација, огледа, школских и међушколских пројеката и стручног усавршавања на нивоу установе,
- одржавање трибина, приредби, пријема, школских прослава, обележавања значајних датума,

- сарадња са другим школама, школским библиотекама и народном библиотеком „Вељко Петровић“ (сарадња и размена искустава са другим школским библиотекама, посете ученика народној библиотеци, учешће на јавним конкурсима, доделама награда, гостовањима познатих писаца за децу...),
- сарадња са родитељима, директором, стручним сарадницима, локалном самоуправом, медијима...у вези са развијањем читалачких навика ученика, набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе у процесу наставе, припремање културних активности и целокупном организацијом рада школске библиотеке...

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА:

Школска библиотека је кључна за развој вештине учења – нуди непристрасан и интелектуални приступ изворима и алатима за учење у пријатном, стимулативном и безбедном окружењу. Све активности се реализују у библиотеци користећи расположива наставна средства-рачунаре, електронску таблу, књиге, приручнике.

Активности се реализују организовањем радионица, обука, учешћем у реализацији угледних часова, посетама културним институцијама, организовањем промоција, изложби.

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> • Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике. • Израда годишњег, месечних планова рада за шк. 2020/21. • Израда програма рада библиотечке секције. • Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци. • Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада. • Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике. 	<p>Јун Јун</p> <p>Током године</p> <p>Септембар</p> <p>Септембар Током године</p>	<p>БИБЛИОТЕКАРИ ДИРЕКТОР ПОМОЋНИК ДИРЕКТОР ПП СЛУЖБА НАСТАВНИЦИ</p>
<p style="text-align: center;">II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе. • Вођење аутоматизованог библиотечког пословања (WINISIS BIBL). • Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно - васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.). • Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке. • Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. 	<p>Септембар</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>БИБЛИОТЕКАРИ ДИРЕКТОР ПОМОЋНИК ДИРЕКТОР ПП СЛУЖБА</p>

<p style="text-align: center;">III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада. • Сарадња са наставницима око организације и реализације обележавања Дечје недеље, Дана школе, Светог Саве, Завршне приредбе, Матурске вечери..... • Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација. • Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци. • Организовање радионица у школској библиотеци поводом Нове године, Божића, Ускрса и других међународних и верских празника, пројектне наставе. • Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко – сарадничког дела школске библиотеке; • Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе. • Набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике. • Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручни часописима и другој грађи, о тематским изложбама, акцијама, јубилејима.... 	<p>Током године</p>	<p>БИБЛИОТЕКАРИ УЧИТЕЉИ ПРОФЕСОРИ СВИХ ПРЕДМЕТА</p>
--	-------------------------	--

<p>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. • Остваривање сарадње са родитељима у вези са прикупљањем старих уџбеника и књига. 	<p>Током године</p>	<p>БИБЛИОТЕКАРИ РОДИТЕЉИ</p>
<p>VI САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом, директором и помоћником директора у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, целокупном организацијом рада школске библиотеке. • Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко – методичке и педагошко – психолошке литературе. • Сарадња са заинтересованим за реализацију изложби, за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја. • Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници. • Учеће у припремању прилога и изради интернет презентације школе; • Припремање и организовање културних активности школе (акције прикупљања књига, конкурси, изложбе, обележавање значајних датума („Месец књиге“, „Дан писмености“, „Дечја недеља, „Дан писмености“...)); 	<p>Током године</p>	<p>БИБЛИОТЕКАРИ ДИРЕКТОР ПОМОЋНИК ДИРЕКТОР ПП СЛУЖБА УЧИТЕЉИ ПРОФЕСОРИ СВИХ ПРЕДМЕТА</p>
<p>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рад у стручним тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма. • Рад у Тиму за самовредновање. • Рад у Тиму за одржавање сајта школе; • Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе. • Присуство на седницама наставничког већа и на седница стручних већа по потреби. • Рад у стручном већу библиотекара. 	<p>Током године</p>	<p>БИБЛИОТЕКАРИ ДИРЕКТОР ПОМОЋНИК ДИРЕКТОР ПП СЛУЖБА</p>

<p>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУРАВЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са другим школама, школским библиотекама, Народном библиотеком „Вељко Петровић“ и другим библиотекама по питању размене и сарадње. • Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинарско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, позоришним кућама као и другим образовним установама). • Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада школске библиотеке. • Учешће у раду Стручног већа Друштва школских библиотекара Лужнобачког округа. 	<p>Током године</p>	<p>БИБЛИОТЕКАРИ</p>
<p>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци. • Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара. • Остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...) • Ревизија књижног фонда. • Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. 	<p>Током године</p>	<p>БИБЛИОТЕКАРИ</p>

СВАКОДНЕВНИ ПОСЛОВИ

- ИЗДАВАЊЕ КЊИГА, ВОЂЕЊЕ ДНЕВНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, КОПИРАЊЕ, КУЦАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА, АНКЕТА...
- ЗАВОЂЕЊЕ НОВОНАБАВЉЕНИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА, АПАРАТА, ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА...
- ИДАВАЊЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА (ЛАПТОП, ВИДЕО БИМ...) И ПОМОЋ КОЛЕГАМА ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈИ ЧАСОВА СА ИСТИМ
- ДРУГИ ПОСЛОВИ ПО НАЛОГУ ДИРЕКТОРА

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

8.1. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОБЛИК РАДА	РЕАЛИЗАТОР КОРДИНАТОР
1. Акција солидарности: „Деца-деци“ (акција дечије солидарности- уџбеници) 2. Упознавање са организацијом ДЕЧЈИ САВЕЗ	IX X	акција	ОЗ наставници
1. Обележавање Дечје недеље прва недеља у октобру. Акције у данима дечје недеље: - Програм добродошлице за ђаке прваке - Изложба ликовних и литерарних радова ученика од I до IV разреда 2. Месец књиге (од 1. X – 31. X) 3. “Сунчана јесен живота” 4. Спортски дан за родитеље	X X	прослава изложбе акција акција	секције, актив I разреда секције учитељ ОЗ
1. Обележавање Дана школе 2. Спортска такмичења уч. у оквиру виших разреда (рукомет, фудбал, одбојка, кошарка) 3. Посета културним институц. – биоскоп, позориште..	XI током године	прослава турнири посета	секције, Одбор секције наст. физ. в. ОЗ
1. Изложба ликовних и литерарних радова на зимске теме и поводом шк. славе Св. Саве 2. Избор најлепшег Снешка Белића у школском дворишту за време великог одмора 3. Прослава школске славе Свети Сава 4. Желео бих да питам учитеља, наставника, директора (кутија за питања, ог. табле, разглас)	I I/ II I у току године	изложба акција прослава акција	ОЗ ОЗ секције, Одбор ОЗ, Одбор
1. Месец љубави:-писање љубавних порука 2. Изложба ликовних и литерарних радова на тему:љубав	II	акција изложба	ОЗ секције
1. Честитке поводом Дана жена 2. 21.03. – Дан пролећа (горана) - Пролећно уређење школе и околине	III	изложба прослава акција	секције ОЗ ОЗ, Одбор
1. Дан шале – 1. април (прикупљање ђачких анегдота) 2. Дан здравља – 7.04. (предавање за ученике и родитеље) 3. Ускрс: - Изложба ликовних радова ученика (“Ускршња јаја”) 4. Дан планете Земље – 22.04. (Дечје еколошке поруке)	IV	акција предав. изложба изложба	ОЗ, секције лекар ОЗ, Одбор ОЗ

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

1. Учесће на општинским, покрајинским и републичким сусретима и смотрама	V	Такмич.	ОЗ Одбор секције
2. Дан борбе против пушења – 31. мај (Дечје поруке пушачима, изложба ликовних радова)		предав. изложба	Одбор, ОЗ
1. Дан заштите животне средине - 5.06.: - Еколошке изложбе - Уређење школе и околине	VI	акција	ОЗ секције
2. Обележавање завршетка школске године-завршна приредба		приредба	комисије секције

8.2.ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА

септембар

- 1.) Усвајање годишњег програма рада
- 2.) Недеља солидарности - подела школског прибора ученицима слабијег имовинског стања и ученицима ромске заједнице
- 3.) Трећа недеља септембра - недеља борбе против тбц – а
- 4.) 01. – 07. 09. акција – безбедност деце у саобраћају.
- 5.) 11. 09. светски дан прве помоћи

октобар

- 1.) Обележавање дечје недеље – 03. 10. међународни дан деце
- 2.) Недеља борбе против дистрофије - акција солидарности
- 3.) 05. 10. – трка за срећније детињство
- 4.) 18. 10. европски дан против трговине људима

новембар

- 1.) 16. 11. међународни дан толеранције – јавни час
- 2.) 20. 11. светски дан права детета
- 3.) 23. 11. међународни хуманитарни дан - хуманитарна акција „помоћ другу”

децембар

- 1.) 01. 12. међународни дан борбе против сиде - волонтери црвеног крста
- 2.) 03. 12. међународни дан особа са инвалидитетом
- 3.) 20. 12. међународни дан људске солидарности - „двориште лепих жеља”
- 4.) Акција „један пакетић – много љубави”
- 5.) Подношење извештаја о раду организације црвеног крста школе за прво полугодиште

јануар

- 1.) Акција „солидарност на делу” сакупљање неоштечене одеће и обуће ромским социјално угроженим ученицима у сарадњи са педагошким асистентом за ромску децу

фебруар

- 1.) Уметнички конкурс покрајинског црвеног крста
- 2.) Помоћ социјално угроженом другу
- 3.) 28. 02. дан ретких болести
- 4.) превенција болести зависности

март

- 1.) 24. 03. – 31. 03. недеља здравих уста и зуба – стоматолошка амбуланта школе
- 2.) „Пролећно чишћење” - уређење учионице и дворишта школе

април

- 1.) 07. 04. светски дан здравља
- 2.) Акција солидарности „поклон пакет за срећан ускрс”
- 3.) 04. – 29. 04. европска недеља безбедности у саобраћају

мај

- 1.) 08. 05. међународни дан црвеног крста и црвеног полумесеца
- 2.) 08. – 15. 05. недеља црвеног крста – општинско такмичење у пружању прве помоћи
- 3.) 11. – 17. 05. национална недеља здравља уста и зуба

јун

- 1.) Анализа резултата рада организације црвеног крста у школи
- 2.) Подношење извештаја резултата рада организације црвеног крста школе
- 3.) Израда програма рада организације црвеног крста за наредну школску годину

8.3.ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У Ђачки парламент се бира по два ученика из сваког одељења седмог и осмог разреда. Из њихових редова бира се председник (представник 8.разреда),заменик председника Ђачког парламента(представник 8. разреда из супротне смене) и секретар (представник 7. разреда).

Циљеви рада Ђачког парламента су:

- Прихватање права и одговорности ученика
- Уважавање личности ученика
- Свестран развој ученика
- Искуство тимског рада
- Јасна благовремена информисаност ученика
- Побољшање квалитета сарадње између ученика и наставника
- Веће задовољство радом и животом у школи

Активности	Време реализације	Носиоци Активности
Конституисање Ђачког парламента: -уознавање са статутом и правилником. избор руководства, радних група и одбора Ђачког парламента. усвајање предлога плана и програма рада Ђачког парламента. -уознавање ученика са програмом рада -припрема активности	септембар	Чланови Ђачког парламента

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

<p>Обележавање „Дечије недеље“ Упознавање са правима и одговорностима- израда плаката за хол школе Обележавање Месеца књиге Анализа предлога и питања са којима се ђаци сусрећу</p>	<p>октобар</p>	<p>Чланови Ђачког парламента</p>
<p>Обележавање Дана школе- заменимо места наставник-ученик</p> <p>Активности поводом месеца ненасиља- презентације у холу школе, израда флајера о толеранцији,</p>	<p>новембар</p>	<p>Чланови Ђачког парламента</p>
<p>У сусрет новогодишњим празницима: - кићење хола и велике јелке, такмичење за „Најлепше уређену учионицу“, новогодишња журка за ученике VII и VIII разреда Свети Сава –школска слава,</p>	<p>Децембар јануар</p>	<p>чланови Ђачког парламента</p>
<p>Месец љубави: -панои, презентације, прваци одговарају „Шта је љубав“ -У сусрет пролећу – акција, уређење школског дворишта, оплеменимо учионице, -журка за ученике VII и VIII разреда</p>	<p>фебруар</p>	<p>чланови Ђачког парламента</p>
<p>Недеља лепих речи, Радионице- наркоманија Сусрети према топ листи</p>	<p>март</p>	<p>чланови Ђачког парламента</p>
<p>Састанак са Ђачк.парл. друге школе</p>	<p>април</p>	<p>чланови Ђачког парламента</p>
<p>Анализа рада Ђачког парламента Предлози за прославу матурске вечери Презентације средњих школа Шта смо могли, а шта нисмо постигли!</p>	<p>мај јун</p>	<p>чланови Ђачког парламента</p>

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
12.10.2020.	13.10.2020.	14.10.2020.	15.10.2020.	16.10.2020.
10.5.2021.	11.5.2021.	12.5.2021.	13.5.2021.	14.5.2021.
4. час, 6. час, претчас, 1. час				

У школској 2020/21. години планиране су 2 недеље школског спорта. У првом полугодишту у октобру (12.10.-16.10.2020.) и у другом полугодишту у мају (10.05.-14.05.2021.). У оквиру ове две недеље реализоване су следеће активности:

Први дан

1. разред – полигон спретности и игре без граница
2. разред – надвлачење конопца, скакање у цаку, прескакање вијаче
3. разред – полигон

4. разред – између 2 ватре

Други дан

3. разред – турнир између 2 ватре 4. разред – мали фудбал

Трећи дан

5., 6. разред – мали фудбал 7., 8. разред – кошарка

8. разред – кошарка родитељи и ученици

Четврти дан

7., 8. разред – мали фудбал 5., 6. разред – кошарка

8. разред – мали фудбал родитељи и ученици 8. разред – одбојка девојчице

Пети дан

7., 8. разред – одбојка девојчице 5., 6. разред – мини рукомет девојчице 5., 6. разред – мини рукомет дечаци

9.2. ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА

Васпитањем ће се инсистирати на остваривању и ових елемената: припреме за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и стваралачког коришћења слободног времена, развијању интелектуалних и физичких способности, стицању и развијању свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине, развијању хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитању за хумане односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење, неговању и развијању потреба за културом и очувању културног наслеђа и стицању основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.

ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИЦИ И МЕТОДЕ РАДА	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-------------------	--------------	----------------------	---------------------	-------------------

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

<p>1. Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање ученика првог разреда и новоуписаних ученика са школом. 2. Неговање лика Вука Караџића и изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе. 3. Активно укључивање свих ученика у припреме за организовање Дечје недеље. 4. Упознавање ученика и родитеља са правилима понашања у школи и њихова евентуална дорада и измена 5. Организовање акција међусобне помоћи у оквиру одељења. 6. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима 7. Подстицање свести о потреби очувања материјалних добара школе 	<p>ЧОС, инд. разговор</p> <p>редовна настава, сл. актив., свечаности</p> <p>ЧОС, слоб. активности</p> <p>ЧОС, родитељ. састанци</p> <p>ЧОС</p> <p>род. саст., Савет родитеља</p> <p>сви облици рада у школи</p>	<p>ОС</p> <p>ОС, наставници</p> <p>ОС</p> <p>ОС</p> <p>ОС</p> <p>ОС, директор</p> <p>запослени у школи</p>	<p>септембар</p> <p>током године, Дан школе</p> <p>октобар</p> <p>септембар</p> <p>током године</p> <p>септембар</p> <p>током године</p>
<p>2. Подстицање личног развоја</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање личности других ученика 2. Неговање осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција 3. Препознавање својих и туђих потреба 	<p>сви облици рада у школи</p> <p>ЧОС, индивид. разговори</p> <p>ЧОС, индивид. разговори</p>	<p>наставно особље и стручни сарадници</p> <p>ОС, психолог, тим за ВМ</p> <p>ОС, психолог, тим за ВМ</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

<p>3. Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разумевање других ученика и усклађивање поступака и активности у социјалној групи 2. Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других 3. Успостављање, неговање и развијање односа са другима, пријатељство. Сараднички однос. Односи међу генерацијама. Односи у породици и школи. 4. Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи 	<p>ЧОС, ваннастав. активности</p> <p>сви облици рада у школи</p> <p>ЧОС, екскурзије, ваннастав. активности</p> <p>ваннаст. активности, прославе и свечаности</p>	<p>ОС, наставници</p> <p>сви запослени у школи</p> <p>ОС</p> <p>наставници ОС</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>
<p>4. Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Развој сарадничке комуникације. Активно, пажљиво слушање другог. Изражавање својих опажања, осећања и потреба и постављање јасних захтева без оптуживања, критиковања и пребацивање одговорности на другог. Конструктивно одговарање на критику 2. Познавање невербалне комуникације и њених особености 3. Динамика сукоба, стратегије и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба 	<p>ЧОС, радионице, саветод. рад</p> <p>ЧОС, радионице</p> <p>ЧОС, радионице, саветод. рад</p>	<p>ОС, психолог, педагог</p> <p>ОС</p> <p>ОС, Тим за заштиту од насиља, Тим за ВМ</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>
<p>5. Неговање активности за решавање индивидуалних проблема</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема 2. Помоћ ученицима код којих постоји агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања да се адаптирају на живот и рад у колективу 3. Превентивне активности везане за сузбијање болести зависности 	<p>ЧОС, саветовање, радионице</p> <p>ПВР, саветодав. рад, стручне консултац.</p> <p>ЧОС, ваннаст. активности</p>	<p>ОС, наставници, психолог, педагог</p> <p>ОС, наставници, психолог, педагог, Тим за заштиту од насиља</p> <p>ОС, наставници и стручни сарадници</p>	<p>током године</p> <p>по потреби</p> <p>током године према плану здравствене заштите</p>

<p>6. Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности</p>	<p>1. Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми. Неговање моралног односа према раду и школском окружењу 2. Развијање критичког односа према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу 3. Афирмација позитивних примера у неговању моралности</p>	<p>ЧОС, настава, радионице</p> <p>ЧОС, настава</p> <p>настава српског језика и историје</p>	<p>наставно особље</p> <p>ОС, наставници</p> <p>наставници српског језика и историје</p>	<p>током године</p> <p>према плану и програму</p> <p>према плану и програму</p>
<p>7. Развијање хуманих међуљудских односа и васпитање за хумане односе међу половима</p>	<p>1. Подстицање и неговање односа уважавања и прихватања између дечака и девојчица 2. Упознавање ученика са биолошким одликама полног сазревања – пубертет 3. Упознавање ученика са полно преносивим болестима и могућом заштитом 4. Родна равноправност</p>	<p>сви облици рада у школи</p> <p>настава биологије</p> <p>настава биологије, ЧОС, радионице радионице</p>	<p>наставно особље и стр. сарадници</p> <p>наставници биологије</p> <p>наставници биологије ОС</p> <p>ОС</p>	<p>током године</p> <p>према плану и програму</p> <p>према плану и програму децембар</p> <p>март</p>
<p>8. Васпитање у духу патриотизма</p>	<p>1. Подстицање и неговање патриотизма и осећања припадности свом народу 2. Обележавање значајних датума из историје земље</p>	<p>редовна настава</p> <p>свечаности</p>	<p>наставно особље</p> <p>комисија за културну и јавну делатност</p>	<p>током године</p> <p>према календару</p>

9.3. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

План заштите деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања сачињен План заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу посебног протокола и правилника о поступању у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама. Програмом су дефинисане и разрађене превентивне и интервентне активности чији је основни циљ превенција и сузбијање свих видова насиља у школској средини.

ЦИЉ: Учинити школску средину што безбеднијим и подстицајнијим местом за сву децу и ученике.

Задачи тима за заштиту деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања

- израда, реализација и евалуација програма заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- идентификовање и информисање о случајевима насиља, уз поштовање личности детета/ученика
- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- праћење и евидентирање свих врста насиља
- јачање и одржавање сарадње са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља, Специјална школа „Херој Пинки“)

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

- тимски рад на превенцији насилног понашања или решавање оних ситуација у којима је насиље регистровано
- саветодавни рад са ученицима и родитељима

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Евалуација – анализа реализације програма за заштиту деце за протеклу школску годину: -анализа и израда извештаја о евидентираним ситуацијама насиља -анализа и израда извештаја о предузетим превентивним и интервентним активностима -анализа и израда извештаја о свескама праћења	Тим за заштиту ученика	Свеске праћења, протоколи, педагошка документација, база података	јун 2021.
Израда програма за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера: Савет родитеља, Наставничко веће, Школски одбор, Ђачки парламент	ППС, Координатор школског тима	Педагошка документација, извештаји	септембар 2020.
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и Ђачког парламента са Планом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Координатор школског тима, директор	записници са седница	септембар 2020.
Усклађивање интерних акта школе са Законском регулативом	чланови Тима, секретар школе	Интерни акт	октобар 2020.
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и Ђачког парламента са променама у Законској регулативи	Координатор школског тима, директор	записници са седница	По потреби
Ревизија школских правила, одељенских правила, допуна и измена документације праћења ученика	Тим за заштиту	Педагошка документација, извештаји	По потреби
План успостављања унутрашње и спољашње заштитне мреже	Психолог, директор, координатор Тима	Интерни акт	септембар 2020.
Упознавање родитеља ученика првог и петог разреда са школским правилима, свеском праћења и програмом заштите ученика	Учитељице, одељењске старешине, психолог	Педагошка документација	септембар 2020.
Евиденција и документација о појавама насиља, свеска праћења за бележење инцидента	Запослени у школи	Документација	током године
Израда одељенских правила - реституција у одељењима првог и петог разреда	Учитељице, одељенске старешине и ученици	Педагошка документација, пано правила	септембар, октобар 2020.
Подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности: на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине (радионице из програма „Школе без насиља“), грађанског васпитања, састанцима Ђачког парламента, Акције у организацији Вршњачког тима (обележавање Међународног дана	Учитељице наставници, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, учитељи,	радионице, радови. панои	током године

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

толеранције и Учинимо добро дело – акција промоције рада тима)	ППС		
АКТИВНОСТИ Бачког парламента и Тима за вршњачку медијацију у складу са планом превентивних активности -Права и обавезе ученика - израда паноа у хол школе -Презентовање једног искуства ефикасног решавања проблема насиља -Активности у оквиру месеца ненасиља -Месец лепих речи -Зидне новине -„Топ листа“саговорника и тема за сусрете	Бачки парламент Тим за вршњачку медијацију	Плакати, презентације, фотографије, записи	током године
Укључивање ученика у рад секција	Учитељи, наставници	Активности секције - изложбе, такмичења, акције, утакмице	током године
Редовно функционисање Тима вршњачке медијације, презентација чланова Тима о њиховим активностима, обука нових чланова Тима за вршњачку медијацију	чланови Тима за вршњачку медијацију, психолог	Плакати, презентације	током године
„Дани промоције спорта“ - представљање локалних спотрских клубова у циљу промовисања здравог начина живота, важности физичке активности за правилан раст и развој и укључивања већег броја ученика у спортске клубове	помоћник директора, стручно веће физичког васпитања, руководиоц и стручног већа разредне наставе, Б.парламент	Плакати, Фотографије, извештаји	септембар 2020.
Организовање изложбе ликовних радова ученика на тему ненасиља и превенције	наст. ликовне културе, учитељи	радови	фебруар 2021.
Конференција и радионице за Тимове школа са територије општине Бачка Паланка	ШУ Н. Сад, школски Тимови, директор, пом. директора	конференција	децембар 2020.
Школска спортска такмичења/ спортски дани посвећен безбедном и сигурном школском окружењу у оквиру недеље спорта (организовање турнира и спортских сусрета)	Учитељи, наставници физичког васпитања	спортски сусрети	октобар 2020. мај 2021.
Јавни час о Холокаусту (последнице најтежег облика насиља у историји човечанства)	наставници историје	јавни час	јануар 2021.
Болести зависности (наркоманија, алкохолизам)	ППС, Дом здравља	јавни час	март 2021.

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

Угледни час - Свет око нас - развијање одговорног односа према друговима	Учитељице	Припрема за час, посета часу-фотографије, анализа и дискусија	током године
Ажурирање базе података о евидентираним насиљима	ППС	Пријаве, база података	током године
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља:	Тим, директор,	Педагошка документација, извештаји	током године
Едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља (врсте, облици, начини испољавања)	Стручна литература, предавања	Педагошка документација, извештаји	током године
Новембар - месец ненасиља: -Дан толеранције -јавни час- физичко васпитање/биологија СТИЦАЊЕ ЗНАЊА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ РИЗИКА ОД СПОРТСКИХ ПОВРЕДА И УКАЗИВАЊЕ ПРВЕ ПОМОЋИ -јавни час- физичко васпитање-аикидо -презентације у холу школе -предавање од стране Ђачког парламента или израда и подела флајера о толеранцији - поједина одељења -родитељски састанци-1. и 5. разред	Тим, Ђачки парламент, поједина одељења, наставници физичког васпитања и биологије, ППС	Презентације, фотографије, извештаји, записи	новембар 2020.
Саветовалиште за родитеље: јачање свести о насиљу и начинима поступања-предавања за родитеље – „Насиље међу децом“ за родитеље ученика првог и петог разреда	ППС	Педагошка документација, извештаји	новембар 2020.
Пружање помоћ ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	током године
Интензиван и индивидуализан васпитни рад: -са починиоцима насиља -са жртвама насиља	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	током године
Појачан васпитни рад са ученицима -праћење понашања ученика на часу -праћење односа учесника насиља на часу и ваннаставе уз помоћ дежурног наставника и радника обезбеђења -примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе -вођење појачаног васпитног рада са ученицима	Одељенске старешине, психолог, педагог	Педагошка документација, извештаји	током године
Праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус	ППС, Одељенске старешине	Досије ученика, евиденције	током године
Организовање и реализација културних, ваннаставних активности у циљу промоције школе као безбедног места	Задужени наставници, ВТ, Координато	Педагошка документација, извештаји	током године

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	р ШТ, Родитељи		
Редовни контакт са родитељима ученика починиоцем насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	током године
Анкетирање ученика и наставника о познавању процедура иначина заштите од насиља	Тим за самовреднов	Анкете, извештаји	октобар 2020.
Предавање - Центар за социјални рад	Управа школе	Фотографије, извештај	новембар 2020.
Радионица/трибина - МУП	Управа школе	Фотографије, извештај	октобар новембар 2020.
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ: ❖ спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља ❖ праћење и евидентирање свих врста насиља ❖ примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља ❖ укључивање родитеља у решавање проблема ❖ сарадња са локалном заједницом ❖ праћење ефеката предузетих мера	ТИМ, директор школе, ВТ, Одељенске старешине и остали актери	Педагошка документација, извештаји	током године
Прикупљање основних информација у циљу процене нивоа насиља и ризика од будућег насиља	Тим, остали актери	Педагошка документација, извештаји	током године
Активирање на основу правилника о безбедности: -унутрашње заштитне мреже -спољашње заштитне мреже	Тим, остали актери	Педагошка документација, извештаји	током године
Покретање поступака унутар установе: -васпитни (према ученицима и родитељима) -васпитно дисциплински (према ученицима) -дисциплински (према наставницима и запосленима)	Директор школе	Извештаји, решења	током године
Праћење промена понашања ученика	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	Т.Г 2019/20.
Евалуација програма на основу документације и евентуалне измене у програму	Тим	Педагошка документација, извештаји	јун 2021.

9.4. ПЛАН ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА КОЈИ ИМАЈУ ТЕШКОЋА У САВЛАДАВАЊУ ГРАДИВА

План је намењен ученицима са сметњама у учењу, физичком и психичком развоју, а које онемогућавају ове ученике да у свакодневном школском раду усвоје садржаје образовно – васпитног рада без пружања додатне подршке, као и ученицима из социјално нестимулативних средина.

Додатна подршка ће се организовати као рад у самој Школи (рад наставника, педагога, психолога, дефектолога и педагошког асистента) и ван Школе кроз сарадњу са одговарајућим институцијама и стручњацима.

Р. Бр.	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВРЕМЕ Р	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОБЛИК РАДА
1.	Идентификација ученика са сметњама у развоју	Идентификација ученика са сметњама у развоју	приликом уписа у школу и током године	посматрање, праћење напредовања, испитивање
2.	Утврђивање потреба за додатном подршком на основу природе и степена сметњи	педагог, психолог, дефектолог, ОС, предметни наставници	током првог тромесечја	посматрање у природном окружењу, интервју
3.	Организовање индивидуализованих облика рада са ученицима са тешкоћама	наставници који чине тим за подршку	током године	индивидуализација наставе/ИОП
4.	Упознавање чланова ОВ о ученицима којима се пружа додатна подршка и њиховом напредовању	ОС, педагог, психолог, дефектолог	на преласку у наредни наставни циклус, на крају класиф. периода	седнице ОВ
5.	Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика	тим за подршку (ИОП тим)	током године	ИОП
6.	Укључивање ученика са сметњама у рад допунске наставе	наставник	По потреби	Допунска настава
7.	Индивидуални рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	Педагог, психолог, дефектолог	По потреби	Индивидуални рад
8.	Укључивање педагошког асистента у рад са ученицима	координатор ИОП тима	По потреби	Рад са педагоким асистентом
9.	Информисање родитеља о индивидуалним карактеристикама ученика и напредова	ОС, педагог, психолог, дефектолог	Током године (по потреби или квартално)	Индивидуални разговор

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

10.	Саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка	ОС,педагог, психолог,дефектолог	Током године, по потреби	Разговор-интервију
11.	Праћење ученика у погледу резултата и корекција плана рада у складу са тим	ИОП тим, стручни сарадници	Квартално /полугодишње	Састанци, евалуације

9.5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Општи циљеви и задаци ПО у основној школи су :

1. Упознавање, праћење и подстицање индивидуалних особина личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја.
2. Оспособљавање ученика за стицање реалне слике о себи, осспособљавање за самопроцену и унапређивање капацитета за саморазвој.
3. Стицање знања о различитим занимањима, каријери и могућностима школовања.
4. Упознавање ученика са светом рада и системом средњег образовања.
5. Формирање правилних ставова према раду и професионалном развоју.
6. Подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и према раду.
7. Оснаживање ученика да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању

<i>Област</i>	<i>Садржај активности</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
<i>I Професионално васпитање</i>	Развијање свести о вредности људског рада	ОС, наставници	током године
	Развијање радних навика, културе рада и особина као што су упорност и прецизност	ОС, наставници	током године
	Утицање на превазилажење предрасуда о појединим занимањима	ОС, наставници	током године
	Откривање, подржавање и усмеравање индивидуалних склоности ученика	наставници, ОС, педагог, психолог	током године
	Реализација програма професионалне оријентације за 7. и 8. разред – модул самоспознаја	ОС, предметни наставници, педагог, психолог	септембар, октобар, новембар
<i>II Професионално информисање</i>	Израда паноа за ПО	тим за ПО	друго полугодиште
	Реализација програма професионалне оријентације за 7. и 8. разред – модули информисање о занимањима, каријери и путевима образовања	ОС, предметни наставници, педагог, психолог	новембар, децембар, јануар, фебруар
	Испитивање професионалних интересовања тестом	психолог	фебруар-март
<i>III реални сусрети са светом рада</i>	Реализација програма професионалне оријентације за 7. и 8. разред – модул реални сусрети	ОС, предметни наставници, педагог, психолог	март, април, мај
	Сајам образовања, посете средњим школама и предузећима	ОС, тим за ПО	април, мај
	Представљање стручњака разних занимања	ОС, тим за ПО	април
<i>IV Професионално саветовање</i>	Професионално саветовање: - ученика који имају потешкоћа у развоју и савладавању О-В задатака - ученика који су неодлучни у избору занимања - даровитих ученика	педагог, психолог	март-мај

V Рада са родитељима	Упознавање родитеља са образовним профилима и системом средњег образовања	педагог, психолог, ОС	мај
	Оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја	педагог, психолог, ОС	током године
VI Припрема ученика осмих разреда	Информисање ученика о завршном испиту.	педагог, психолог, ОС	април/мај
	Организација пробног испита	педагог или психолог, ОС	април
	Сачињавање планова рада са ученицима ради припреме за завршни испит	предметни наставници	јануар/април (након анализе пробног испита)
	Припремна настава за завршни испит	предметни наставници	током другог полугодишта
	Анализа постигнутих резултата завршног испита	активи српског језика, математике, природних и друштвених наука	август
	Предлог мера за постизање бољих резултата у даљем раду	активи	август, након анализе резултата завршног испита

9.6. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА НАСТАВЕ

У периоду пред нама постоји могућност да се планиране активности и приоритетни задаци на унапређивању наставе прилагођавају у новонасталим околностима уколико их буде. Планира се улагање труда на даљем усавршавању за квалитетну наставу на даљину. Интензивно ће се радити на обезбеђивању услова за омогућавање потребне подршке и комуникације са ученицима. Приоритетним областима се придружују и различите онлан платформе за учење и оцењивање ученика у новонасталим околностима (уколико буде потребе).

План је сачињен на основу:

Анализе посете часовима – примена стандарда квалитета рада школе у области „Настава и учење“
Извештаја самовредовања-испитивање области „Настава и учење“

Извештаја о резултатима на завршном испиту

Ванредних околности и неопходности усавршавања и унапређивања различитих видова наставе.

У складу са горе наведеним у шк.2020/21. години приоритетни задатак на унапређењу наставног рада биће имплементација стандарда квалитета рада школе у области „Настава и учење», посебно за следеће стандарде:

1. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу (показатељи од 2.2.1. до 2.2.5.)
2. Наставник ефикасно управља процесом учења (показатељи од 2.5.1. до 2.5.6.)

Врста активности	Носиоци Реализације	Време Реализације
Унапређивање учења и квалитета наставе путем праћења напредовања ученика кроз заједничке, јасне, дефинисане и свима доступне критеријуме оцењивања у сагласностима са стандардима постигнућа	стручна већа	септембар

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

Избор задатака у којима се примењују стечена знања и повезивање научног са ситуацијама из живота	стручна већа	септембар
Интерни семинар- (по потреби онлајн) примена савремених техника у настави	стручна већа стручни сарадници	током године
Коришћење рачунара и готових образовних софтвера и платформи у настави	стручна већа	током године
Даље усавршавање и оспособљавање наставника за извођење учења на даљину, односно електронског учења	наставници информатике, стручна већа	током године
Реализација школских интерних тестирања ученика и провера школских постигнућа кроз интерно тестирање током године, а по узору на завршни тест и праћење напредовања ученика	стручна већа, стручни сарадници, тим за самовредновање	током године
Мере унапређивања образ. васп. рада на основу резултата на завршном испиту- донете у оквиру развојног плана рада школе	Стручна већа, стручни сарадници, директор, помоћник директора	током године
Едуковање ученика о техникама и стилевима учења	одељењске старешине	прво полугодиште
Едуковање ученика о могућностима примене различитих медија у настави	Стручно веће српског језика и физичког васпитања, Бачки парламент	Током године
Оспособљавање ученика за израду «мапа ума»	Учитељи који су у претходној год. Упражњавали овај вид рада	током године
Оспособљавање ученика за постављање циљева у учења на основу самопроцене и препорука наставника	сви наставници	током године
Онлајн и презентације на Наставничком већу, Стручним већима за разредну и предметну наставу, на активима и стручним већима по предметима	учитељи, наставници, стручни сарадници, управа школе	током године
Угледни часови са анализом и дискусијом(или онлајн примери)	учитељи,наставници	током године
Одабир угледних часова као примера добре праксе-различити облици каталога	педагог, комисија за стручно усавршавање	полугодишње
Организација педагошко-инструктивног увида и надзора	директор, помоћници директора, педагог, психолог	током године

9.7. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**ЦИЉ**

Омогућавање ученицима да што лакше преброде постојеће проблеме из области социјалне заштите и да се равноправно укључе у васпитно-образовни процес.

Задаци	носиоци активности	начин реализације	време реализације
Сарадња са Центром за социјални рад у остваривању социјалне заштите	одељењске старешине	дописи, лично	током године по потреби
сарадња са локалном самоуправом у обезбеђивању бесплатне исхране	директор школе, административни радници	допис	септембар и током године
пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању	одељењске старешине, педагог, психолог	саветодавни рад, појачан васпитни рад	током године, по потреби
пружање помоћи васпитно и едукативно запуштеним и социоекономски угроженим ученицима	одељењске старешине, стручни сарадници, педагошки асистент	саветодавни рад, додатна подршка у академском раду, прикупљање потребне одеће, обуће, уџбеника и прибора	током године, по потреби
утврђивање социоекономског статуса	секретар, педагог, психолог, одељењске старешине	узимање података од родитеља приликом уписа у школа	септембар и по потреби
упознавање и праћење социјалних прилика ученика и брига за децу у тешким породичним приликама	одељењске старешине, педагог, психолог, педагошки асистент	саветодавни разговори, прикупљање потребне одеће, обуће, уџбеника и прибора	током године, по потреби
упућивање родитеља на начине остварења права	одељењске старешине, педагог, психолог, педагошки асистент	саветодавни и инструктивни разговори	током године, по потреби
упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза	одељењске старешине, педагог, психолог, педагошки асистент	саветодавни и инструктивни разговори	током године, по потреби
обилазак и кућне посетепородицама у циљу ефикаснијег пружања помоћи и побољшања сарадње између школе и породице	одељењске старешине, педагошки асистент	посете	током године, по потреби

9.8. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**ЦИЉ**

Брига о здрављу и свестраном развоју физичких и психичких способности ученика, превенција различитих здравствених сметњи код ученика и стицање знања која су значајна за формирање ставова, вредности и понашања која карактеришу здраву личност, способну за избор пожељних стилова живота.

ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Утврђивање здравственог стања детета пре уписа у први разред	изабрани лекари	систематски преглед	април/мај
Праћење раста и развоја	ОС и изабрани лекари	систематски преглед	током године
Заштита од заразних болести	родитељи, изабрани лекари	Вакцинација према календару, превентивне хигијенске и заштитне мере	током године
Провера здравственог стања ученика пре екскурзија	ОС и изабрани лекари	преглед	током године
Превенција повреда на часовима физичког васпитања (ученици 5. разреда)	стручна већа физичког васпитања и биологије	предавања, демонстрација, презентација	новембар
Санитарни преглед кухињског особља	директор, санитарни инспектор	санитарни преглед	током године
Сузбијање ширења заразних болести у ситуацијама епидемије/пандемије (нпр. COVID-19)	управа школе, запослени у школи, епидемиолошка служба	противепидемиолошке мере, мере превенције и заштите од COVID-19 или других заразних болести	за време трајања епидемије/пандемије
Обезбеђивање санитарно-хигијенских услова за живот и рад	управа школе, помоћно-техничко особље	контрола санитарно-хигијенских услова и отклањање уочених недостатака	током године
Превентивна и куративна заштита зуба	ОС и школски стоматолог	редовни прегледи	током године
Исправљање мањих физичких деформитета	наставници физичког васпитања	корективна гимнастика	по потреби

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	<ul style="list-style-type: none"> – одржавање сталне изложбе уметника, чланова Ликовне колоније – одржавање изложбе ликовне и литерарне секције – постављање нових експоната (ТО) – уређивање и одржавање акваријума и фонтане – садња и одржавање цвећа – допуњавање етно-збирке – постављање табела о успеху у учењу, такмичењима и слично <p>5. Улаз за ученике и наставнике</p> <ul style="list-style-type: none"> – постављање нових апликација на улазни пано – редовно одржавање витрине за ученика генерације – постављање жардињера за цвеће и одржавање <p>6. Уређивања свих просторија намењених за педагошки и административни рад</p> <p>7. Простори за заједничке активности</p> <ul style="list-style-type: none"> – фискултурне сале са помоћним просторијама – амфитеатар – трпезарија 	<p>чланови Ликовне колоније</p> <p>чланови ликовне, литерарне и тех.секција</p> <p>педагог са ученицима</p> <p>помоћно-техничко особље</p>
В	<i>ХУМАНИТАРНЕ АКЦИЈЕ</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> – помоћ ученицима слабијег имовног стања-набавка уџбеника и финансирање школе у природи и екскурзија – помоћ ученицима других школа – учествовање у акцијама Црвеног крста 	<p>ОЗ, наставници задужени за рад Црвеног крста</p>

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САМОВРЕДНОВАЊЕ	МЕСТО
„Добродошлица ђацима првацима“	септембар	Актив 4. разреда, ученици	утисци присутних	хол школе
Акција „Нај читалац“	септембар-јун	библиотекар	број учесника	библиотека
Стварање екипе за иницирање културне делатности	септембар	библиотекар	број идеја и њихов одраз у окружењу	школски простор
Акција „Поклони књигу библиотеци“	октобар	библиотекар	број учесника и број сакупљених књига	библиотека
Обележавање Дечје недеље	октобар	одељењске старешине, наставници физичког васпитања и ликовне културе	заинтересованост колега и ученика	спортска сала, трпезарија, хол, дечије игралиште,

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

				спортски терени
„Месец књиге“ - набавка нових књига	октобар	библиотекар	уписи читалаца	библиотека
Дан толеранције	16. новембар	Библиотекар, чланови Ђачког парламента и ученици	позитивне реакције ученика	библиотека, хол школе
„Вук Караџић - живот и дело“	новембар	наставници. српског језика, музичке културе и ликовне културе, библиотекар	број активности и интересовање ученика	хол школе
Маскенбал поводом Дана школе	6. новембар	заинтересовани наставници, учитељи, руководство школе, пп служба	бројност учесника	хол школе, спортска сала
Дан школе	8. новембар	наставници српског језика, музичке културе и ликовне културе, библиотекар, хор, наставници физичког васпитања, ученици	квалитет манифестације и укљученост учесника	хол школе, спортски терени
„Новогодишње сандуче жеља“	децембар	чланови ђачког парламента	бројност и уписи	хол
Акција продаје новогодишњих честитки	децембар	учитељи, ученици	заинтересованост ученика	хол
Кићење јелке	децембар	Ђачки парламент	реакције грађана, родитеља и ученика	Двориште школе и хол
Новогодишњи пакетићи за уч. школе, слабијег имовног стања	децембар	учитељи, библиотекар, ученици	уписи	амфитеатар
Прослава школске славе	јануар	вероучитељ, библиотекар, наставници српског језика, музичке културе,	реакције публике и вољност учесника	хол школе

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

		ликовне културе, учитељи, чланови секција		
Дан заљубљених (поруке љубави)	фебруар	библиотекар, чланови Ђачког парламента	бројност, креативност и ефекат порука	библиотека, хол
8.март, Дан жена (пригодна свечаност)	март	учитељ	реакције слављеница	учионица
Недеља здравља зуба	март	библиотекари, учитељи	утисци	хол школе
Међународни дан дечје књиге	април	библиотекар	заинтересо- ваност ученика	библиотека
Дан здравља	7. април	библиотекар, ученици 4. разреда	број и квалитет активности	библиотека, хол
Ускршња изложба	април	вероучитељ, учитељи, ученици	број учесника и заинтересо- ваност публике	хол школе
Добродошлица будућим ђацима првацима- Дан отворених врата	април	учитељи,библиоте кар	реакције и бројност предшколаца	хол школе, библиотека
Позоришна представа	током године	библиотекар и наставник српског језика, учитељи, наставници музичке културе и ликовне културе	бројност представа, учесника, публике	библиотека хол школе, биоскопска сала
Сусрети са писцима за децу	током године	библиотекар, градска библиотека	бр. Сусрета, реакције уч. и посећеност	хол школе
Биоскопске представе	током године	учитељи	бр. представа, њихов квалитет и утисци уч.	биоскоп
Препоруке и обавештења о новим издањима књига	током године	библиотекар	интересова-ње потенцијал- них читалаца	библиотека
Изложбе ликовних радова	током године	наставник ликовне културе, учитељи	бр.изложби, учесника и реакције уч.	Градска библиотека,

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

				хол, плато у центру
Радио емисије	током године	библиотекар	бр. емисија, реакције слушалаца	локална радио станица
Припрема ученика за такмичења у рецитовању	током год.	наставник српског језика и учитељ који воде ту секцију	бр. заинтересованих и пласмани	учионица
Годишња приредба	Јун	наставници српског језика, музичке и ликовне културе	реакција публике и вољност учесника	хол

Свим активностима на естетском, еколошком и хигијенском уређењу руководиће Комисија састављена од:

- ❖ представника Разредног већа I-IV, V-VIII
- ❖ наставника ликовне културе
- ❖ наставника биологије
- ❖ представника помоћно-техничког особља

Комисија доноси Програм рада, прати реализацију и повремено извештава чланове Наставничког већа. Комисија ће сачинити Листу оцењивања ради лакшег и прегледнијег вредновања.

9.10. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Ради афирмације културно - уметничког стваралаштва ученика, богаћења културних манифестација и културно уметничког живота школе, као и организованог утицаја на подизање опште културе становништва, школа ће реализовати самостално или у сарадњи разноврсне активности.

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САМОВРЕДНОВАЊЕ	МЕСТО
„Добродошлица ђацима првацима“	септембар	Актив 4. разреда, ученици	уписи присутних	хол школе
Акција „Најчиталац“	септембар-јун	библиотекар	број учесника	библиотека
Стварање екипе за иницирање културне делатности	септембар	библиотекар	број идеја и њихов одраз у окружењу	школски простор
Акција „Поклони књигу библиотеци“	октобар	библиотекар	број учесника и број сакупљених књига	библиотека
Обележавање Дечје недеље	октобар	одељењске старешине, наставници физичког васпитања и ликовне културе	заинтересованост колега и ученика	спортска сала, трпезарија, хол, дечије игралиште, спортски терени
„Месец књиге“- набавка нових књига и сусрети са локалним песницима	октобар	библиотекар	уписи читалаца	библиотека
Дан толеранције	16. новембар	Библиотекар, чланови Ђачког парламента и ученици	позитивне реакције ученика	библиотека, хол школе
„Вук Караџић-живот и дело“	новембар	наставници. српског језика, музичке културе и ликовне културе, библиотекар	број активности и интересовање ученика	хол школе
Музичке и књижевне вечери поводом Дана школе	6. новембар	заинтересовани наставници, учитељи, руководство школе, пп служба	бројност учесника	хол школе, спортска сала

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

Дан школе	8. новембар	наставници српског језика, музичке културе и ликовне културе, библиотекар, хор, наставници физичког васпитања, ученици	квалитет манифестације и укљученост учесника	хол школе, спортски терени
„Новогодишње сандуче жеља“	децембар	чланови Ћачког парламента	бројност и утисци	хол
Акција продаје новогодишњих честитки и украса	децембар	учитељи, ученици	заинтересованост ученика	хол
Кићење јелке	децембар	Ћачки парламент	реакције грађана, родитеља и ученика	Двориште школе и хол
Новогодишњи пакетићи за уч. школе, слабијег имовног стања	децембар	учитељи, библиотекар, ученици	утисци	амфитеатар
Прослава школске славе	јануар	вероучитељ, библиотекар, наставници српског језика, музичке културе, ликовне културе, учитељи, чланови секција	реакције публике и вољност учесника	хол школе
Дан заљубљених (поруке љубави)	фебруар	библиотекар, чланови Ћачког парламента	бројност, креативност и ефекат порука	библиотека, хол
8.март, Дан жена (пригодна свечаност)	март	учитељ	реакције слављеница	учионица
Недеља здравља зуба	март	библиотекари, учитељи	утисци	хол школе
Међународни дан дечје књиге	април	библиотекар	заинтересованост ученика	библиотека
Дан здравља	7. април	библиотекар, ученици 4. разреда	број и квалитет активности	библиотека, хол

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

Ускршња продајна изложба	април	вероучитељ, учитељи, ученици	број учесника и заинтересованост публике	хол школе
Добродошлица будућим ђацима првацима- Дан отворених врата	април	учитељи,библиот екар	реакције и бројност предшколаца	хол школе, библиотека
Позоришна представа	током године	библиотекар и наставник српског језика, учитељи, наставници музичке културе и ликовне културе	бројност представа, учесника, публике	библиотека хол школе, биоскопска сала
Сусрети са писцима за децу	током године	библиотекар, градска библиотека	бр. сусрета , реакције уч. и посећеност	хол школе
Биоскопске представе	током године	учитељи	бр. представа, њихов квалитет и утиisci уч.	биоскоп
Препоруке и обавештења о новим издањима књига	током године	библиотекар	интересова ње потенцијал них читалаца	библиотека
Изложбе ликовних радова	током године	наставник ликовне културе, учитељи	бр.изложби, учесника и реакције уч.	Градска библиотека, хол, плато у центру
Радио емисије	током године	библиотекар	бр. емисија, реакције слушалаца	локална радио станица
Припрема ученика за такмичења у рецитовању	током год.	наставник српског језика и учитељ који воде ту секцију	бр. заинтере сованих и пласмани	учионица
Годишња приредба	јун	наставници српског језика, музичке и ликовне културе	реакција публике и вољност учесника	хол

10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Стручно усавршавање представља плански, систематизован и програмиран процес којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика. Такође и стално праћење нових достигнућа у струци као и продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике, а све у функцији остваривање наставних садржаја. Оно што је важно је да је процес у складу са узрастом детета и ученика, њиховим психолошким карактеристика, могућностима и потребама и да од тога полази и да се уводе нови знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Из горе наведеног проилази да стручно усавршавање запослених има за циљ:

- јачање компетенција наставника;
- унапређивање образовно-васпитног рада;
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика.

Потребе и приоритете стручног усавршавања школа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности и то: .

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- студијским путовањем, стручним посетама и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- остваривањем:
 - ✓ истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - ✓ програма од националног значаја у установи;
 - ✓ програма огледа, модел центра;
 - ✓ облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

Стално стручно усавршавање се проводи по одобреним програмима обука и стручних скупова.

Планови стручног усавршавања у школи се налазе у персоналним досијеима наставника и саставни су део Школског програма.

Када је реч о стручном усавршавању ван установе, приоритетне области од значаја за развој образовања и васпитања и ове школске године су: инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група; превенција насиља; јачање професионалних

капацитета запослених у свим областима, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем.

У периоду пред нама постоји могућност да се планиране активности и приоритетни задаци на стручном усавршавању прилагођавају околностима. Потреба је за даљим усавршавањем за квалитетну наставу на даљину, обезбеђивање услова за омогућавање потребне подршке и комуникације са ученицима. Приоритетним областима се придружују и различите онлан платформе за учење и оцењивање ученика у новонасталим околностима уколико их буде.

11. ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПОЧЕТНИКА

За рад са приправником одређује се ментор. Ментора одређује директор, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, односно стручног већа, односно актива за област предмета.

1. Ментор уводи у посао приправника присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;
2. Наставник приправник присуствује настави ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.
3. Приправник води евиденцију о свом раду и то:
 - сачињава месечни оперативни план и програм рада;
 - израђује припрему за одржавање часова;
 - износи запажања о свом раду са ученицима, о посећеним часовима, о својим запажањима и запажањима ментора.
4. Провера савладаности програма остварује се извођењем и одбраном часа наставника у школи. Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему образовно-васпитног рада.
5. Проверу савладаности програма врши комисија у школи у којој је приправник запослен. Комисију образује директор решењем, а чине је три члана:
 1. директор као председник;
 2. члан актива за област предмета;
 3. педагог школе
6. Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана и то извођењем и одбраном часа наставника у школи. Наставник бира, у сарадњи са ментором, наставну тему-односно јединицу.
7. Оцену о савладаности програма даје комисија у пуној форми у виду извештаја. Приликом сачињавања извештаја комисија разматра:
 1. извештај ментора
 2. евиденцију приправника о његовом раду
 3. оцену Комисије о припреми, извођењу часа и одбрани.
8. Када комисија оцени да је у „потпуности савладао програм“ наставник стиче право за полагање испита за лиценцу. Када комисија оцени „делимично савладао“ даје препоруку ментору и наставнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

Област	Активности	Време Реализације	Носиоци
<p>ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда годишњег плана рада и месечног оперативног плана рада за септембар заједно са ментором и стручним сарадником(расподела предвиђених наставних садржаја по месецима: број часова обраде, понављања, утврђивања, систематизација; попуњавање образаца за наставни план и програм; одређивање образовно – васпитних циљева и задатака за поједине наставне теме и области; одабир наст. метода и средстава, облика рада; 2. Самостална израда (уз повремене консултације) оперативних програма до краја школске године) 3. Заједничко писање дневних припрема за месец септембар (типови часа, структура наставног часа, одабир метода и облика рада и наставних средстава; уважавање индивидуалних могућности ученика и образовног нивоа одељења као целине; домаћи задаци; мотивација за рад) 4. Самостална израда дневних припрема до краја школске године (уз повремене консултације) 5. Вођење дневника запажања о реализацији појединих часова – вредновање сопственог рада-артикулација часа, одабир наставних метода и облика рада, реализација планиране наставе јединице, мотивисаност и активност ученика и сл. 6. Присуствовање часовима ментора (часови обраде, понављања и утврђивања) 7. Самостално извођење наставе 8. Упознавање са израдом плана и програма рада 9. Присуствовање часу слободне активности по препоруци ментора 10. Упознавање са планом рада одељенског старешине 11. Присуствовање часу одељенског старешине 12. Самостално планирање и одржавање једног часа одељенског старешине 	<p>Септембар – током школске године</p>	<p>Стручни сарадник Ментор Наставник – Приправник</p> <p>Наставник – приправник</p> <p>Стручни сарадник Ментор Наставник – приправник</p> <p>Наставник – приправник</p> <p>Наставник-приправник</p> <p>Наставник-приправник Ментор</p> <p>Ментор Наставник-приправник Наставник-приправник</p> <p>Ментор Наставник-приправник Наставник-приправник Наставник-приправник</p>

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

<p>ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање са правилником о оцењивању ученика 2. Оцењивање (како, кад, шта се оцењује; оцењивање напретка ученика у односу на саме себе – на почетно стање; образлагање оцене уз уважавање личности ученика; оцењивање ученика који заостају у савладавању наставног градива) 3. Самостално оцењивање неких ученичких одговора (уз присуство и корекцију ментора) 4. Писмени задаци (одабир тема или задатака) 5. Предлог тема или задатака за један писмени задатак у одељењу и консултације са ментором 6. Контролни задаци- израда, примена, оцењивање 7. Самостално (уз присуство и корекције ментора) прегледање и оцењивање једног контролног задатка 	<p>ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	
<p>САРАДЊА СА КОЛЕГАМА, ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање са члановима колектива 2. Начини сарадње са родитељима (индивидуални разговори, родитељски састанци) 3. Информације о ученику (афирмативно саопштавање информација о напретку понашању ученика без вредновања његове личности) 4. Присуство родитељском састанку 5. Облици сарадње са локалном средином (упознавање и укључивање) 	<p>ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	
<p>ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање са програмом стручног усавршавања наставника 2. Стручна тела у школи (која су, шта раде, укључивање у рад неких) 3. Присуствовање облицима стручног усавршавања који буду организовани у току школске године 4. Праћење стручне литературе у школи 	<p>ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	
<p>ДОКУМЕНТАЦИЈА</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање са Законом о основима система образовања и васпитања и Законом о основном образовању, као и подзаконских аката, правилника... 2. Упознавање са Статутом школе 3. Упознавање са правилником о понашању наставника и ученика школе 4. Упознавање са Дневником рада (како се попуњава и води) 5. Матична књига – начин попуњавања 6. Бачка књижица и сведочанство (ко, када и како попуњава) 7. Евиденција часова додатног рада, допунске наставе, слободних активности, припремне наставе 	<p>ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	

12. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са родитељима, културне и друге активности школе су перманентна обавеза свих фактора и чинилаца школе.

Циљ је побољшање ефикасности обазовно-васпитног рада

Задаци су:

- јединствено деловање на развој и васпитање ученика
- укључивање програмских садржаја у активности друштвене средине и обрнуто
- адекватно обухватање родитеља у реализацију програмских садржаја
- укључивање ученика и наставника у културни друштвени живот средине

12.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

ЦИЉ:

Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски. Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у Школи, као и на јачање родитељске компетенције, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

ОБЛАСТ	ОБЛИЦИ САРАДЊЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
информисање родитеља и старатеља	<ul style="list-style-type: none"> - огласне табле - школски сајт - отворена врата - родитељски састанци - индивидуални разговори 	ОС тим за сајт ОС, наставници ОС, стр.сарадници ОС, стр.сарадници	током године током године по распореду током године по потреби
укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активности	<ul style="list-style-type: none"> - укључивање у процес наставе - отворени дан - приредбе, посете, спортска и друга такмичења - предавања за родитеље - излети, посете, екскурзије ученика - укључивање у реализацију програма професионалне оријентације 	наставници, ОС наставници, ОС наставници, ОС педагог, психолог, ОС ОС тим за професионалну оријентацију	током године месечно током године током године током године

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

			април, мај
укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања	<ul style="list-style-type: none"> - савет родитеља - школски одбор - анкете и упитници - комисије 	<p>ОС, управа школе</p> <p>управа школе</p> <p>ОС, тим за самовредновање</p> <p>управа школе</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>
едукација и саветодавни рад са породицом	<ul style="list-style-type: none"> - родитељски састанци - радионице и трибине за родитеље - индивидуални разговори - едукативни чланци на сајту школе 	<p>ОС</p> <p>педагог, психолог</p> <p>ОС, стручни сарадници</p> <p>стручни сарадници, наставници</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>

12.2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

Сарадња са друштвеном средином остварује се у различитим областима:

- културно – уметничко стваралаштво
- спортско – рекреативне активности
- заштита животне средине
- професионална оријентација
- заштита здравља
- социјална заштита и помоћ

У остваривању образовно-васпитних циљева кроз разнолике ваннаставне активности школа сарађује са великим бројем установа, организација и институција.

УСТАНОВА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Министарство просвете – Школска управа Нови Сад	консултације, надзор, прикупљање података, стручно усавршавање	управа школе	током године
Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне мањине- националне заједнице	консултације, надзор, прикупљање података, аплицирање за пројекте	управа школе	током године

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

Оштинска управа Бачка Паланка	консултације, надзор, обезбеђивање материјалних средстава, пројекти локалне заједнице, процена потреба за додатном подршком	управа школе, тим за инклузивно образовање	током године
основне школе у општини и округу	размена искустава, посете, заједничке активности	ОС, стручни сарадници	током године
средње школама у општини и ближој околини	активности из плана професионалне оријентације	Тим за професионалну оријентацију	април, мај
Предшколска установа «Младост»	посете, размена информација, заједничке активности	учитељице, стручни сарадници	март, април, мај
Национална служба за запошљавање – филијала Бачка Паланка	активности из плана професионалне оријентације	Тим за професионалну оријентацију	април, мај
Центар за социјални рад Бачка Паланка	консултације, укључивање у рад са ученицима који чине теже повреде ученичких права и обавеза и онима који нередовно похађају наставу, пружање помоћи ученицима у тежем социјалном стању	ОС, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, школски Црвени крст, стручни сарадници	током године, по потреби
Дом здравља «Др Младен Стојановић»	редовни систематски прегледи, предавања и презентације за ученике, сарадња у процесу пружања додатне подршке ученицима са сметњама	ОС, стручни сарадници, СТИО	током године
Полицијска управа Бачка Паланка	консултације, предавања за ученике, укључивање	ОС, управа школе, Тим за заштиту ученика од насиља,	током године

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	у рад са ученицима који чине теже повреде ученичких права и обавеза, интервентне активности	злостављања и занемаривања	
Црвени крст Бачка Паланка	предавања за ученике, пружање помоћи ученицима у тежем социјалном стању, заједничке активности	ОС, управа школе, стручни сарадници, комисија за Црвени крст	током године
градска библиотека	посете, изложбе, предавања	ОС, комисија за културну делатност	током године
позоришта (СНП, гостујуће позоришне трупе)	позоришне представе	ОС, комисија за културну делатност	током године
биоскоп	приказивање филмова и посете биоскопу	ОС, комисија за културну делатност	током године
невладине организације	учешће у пројектима, радионицама, активностима	ОС, стручни сарадници	током године
спортски клубови	спортска такмичења и презентације	ОС, наставници физичког васпитања	током године
предузећа и предузетници	посете предузећима, реални сусрети са стручњацима	ОС, Тим за професионалну оријентацију	април/мај

13. ОБРАЗОВНО ВАСПИТНИ РАД У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

ЗАДАЦИ:

- Навикавање на норме понашања у боравку
- Неговање навика за редовно одржавање личне хигијене
- Развијање личне одговорности, самосталности, смисла за сарадњу, тачност, уредност, критички однос према неуредности
- Развијање колективизма, другарства, равноправних односа и хуманих односа међу половима, развијање радне дисциплине, дисциплине понашања и односа према имовини
- Развијање колективне одговорности и личног доприноса уређењу просторије која се користи
- Развијање потребе за свакодневном физичком активношћу
- Развијање такмичарског духа, пожртвованости, „ферплеја“ у спорту и свакој игри
- Неговање другарства. Развијање свести о постигнутим резултатима
- Развијање интелектуалних способности, развијање потребе за сазнањем и навикавањем на редовно учење
- Оспособљавање за припрему и организацију радног места, планирање рада, формирање радних навика
- Оспособљавање ученика за технику учења, коришћење додатне литературе, (мапе, енциклопедије), за истрајност у раду, навику да се задаци раде прегледно, да се градиво учи истог дана
- Израђивање радне културе, особина личности потребних у раду
- Неговање и развијање техничке културе, развијање маште
- Развијање саобраћајне културе
- Развијање способности ликовног изражавања, потребе за стварањем доживљавањем лепог
- Неговање и подстицање стваралачких потенцијала ученика, развијање потребе за посећивањем изложби и музеја
- Оспособљавање ученика за усвајање технике читања, читања са разумевањем, изражајно читање
- Изражајно препричавање прочитаног, развијање љубави према књизи, оспособљавање за читање у себи
- Развијање музичких способности, слушање музичких дела, развијање слуха, оплемењивање дечијег музичког укуса

ВРСТЕ АКТИВНОСТИ

1. Прихватање деце, упознавање, смештај
 2. Хигијене простора у коме се живи и ради
 3. Послуживање и самопослуживање у трпезарији
 4. Естетско уређење просторије
 5. Гимнастика – вежбе за правилно држање тела
 6. Такмичарске игре
 7. Елементарне игре
 8. Упознавање ученика са условима успешног учења, организовање радног места
 9. Свакодневно учење, коришћење разних извора информација, понављање градива, помоћ друговима
 10. Квалитетно обављање свих радних задатака
 11. Рад са папиром, плодовима биљака, текстилом, конструкторским материјалима
 12. Свакодневно кретање и понашање на улици
 13. Цртање, сликање
 14. Примењена уметност, естетско процењивање
 15. Гласно, изражајно читање
 16. Интерпретација прочитаног, читање у себи, читалачки часови
 17. Певање песама по слуху, дечије музичке игре, слободно дечије изражавање
- Глобални и оперативни план рада наставника у продуженом боравку је саставни део Годишњег плана рада школе - анекс.

14. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

I Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима ромске националности	
Активности	Период реализације
1) Помоћ приликом уписа у основну школу и код прикупљања докумената за остваривање других права и услуга ван образовања и васпитања, а на основу уписа у установу;	Март/април/август/септембар
2) Подршка у обезбеђивању превоза до установе, уџбеника, других наставних средстава, асистивне технологије и друге опреме неопходне за активно учешће у настави и учење;	Мај /јун /август/септембар
3) Подршка и помоћ у превазилажењу баријера повезаних са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима у разумевању и афирмисању културне традиције заједница из којих деца и ученици долазе;	Континуирано током школске године
4) Подршка у процесу социјализације и укључивања у основну школу, одељење и подршку у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу;	Континуирано током школске године
5) Подршка ученика у развијању мотивације за учење, односно стицање образовања, као и грађење позитивне слике о себи и својим капацитетима; развоју вештина за успешно школско учење, пружање непосредне подршке у учењу и изради домаћих задатака; савладавању и усавршавању српског језика; укључивању у ваннаставне активности и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева;	Континуирано током школске године
6) Помоћ у развоју позитивног става према настави и наставницима и развијању толеранције између ученика; прати и подржава децу и ученике у формирању позитивног односа према школи и наставку школовања; води рачуна о редовном похађању активности/наставе деце и ученика и прати редовност долазака у школу; прати здравствено-хигијенски статус, социјални статус ученика у оквиру одељења, потребе у вези са наставом, знањем и вештинама, посебна интересовања и склоности.	Континуирано током школске године
7) Прослеђивање и достављање инструкција, наставних садржаја и материјала према ученицима који немају могућности да прате наставу на даљину	Континуирано током школске године
II Пружање помоћи и подршке наставнику и стручном сараднику	
Активности	Период реализације
1) Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици, као и информација од породица, органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења;	Континуирано током школске године
2) Подршка у процесу уписа и укључивања ученика у школу;	Март/април/август/септембар
3) Помоћ код праћења редовности похађања активности/наставе;	Континуирано током школске године
4) Подршка у превазилажењу баријера које су повезане са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима деце и ученика;	Континуирано током школске године
5) Помоћ у превазилажењу стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији;	Континуирано током школске године
6) Помоћ у планирању и реализацији активности на обезбеђивању толеранције и међукултурног дијалога у школи,	Континуирано током школске године
7) Помоћ код укључивања садржаја из културне традиције деце и ученика у наставу и ваннаставне активности;	Континуирано током школске године
8) Подршка у припреми/адаптацији, одговарајућих метода и дидактичког материјала за рад;	Континуирано током школске године

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

9) Мапирање ситуације о могућностима ученика за праћење наставе на даљину	Август/Септембар
10) Остваривање сарадње са националним и међународним организацијама у циљу обезбеђивања техничке опремљености ромских ученика за праћење наставе на даљину	Континуирано током школске године
11) Помоћ у вођењу педагошке документације	Континуирано током школске године
III Пружање помоћи и подршке родитељима	
Активности	Период реализације
1) Прибављање докуменатације за родитеље неопходне за остваривање права породице на	Континуирано током школске године
2) Давање неопходних информација за остваривање права и обавеза њихове деце у образовању и васпитању (прикупља информације и помаже родитељима при остваривању права на упис у припремни предшколски програм (у даљем тексту: ППП) и у први разред, коришћење афирмативне мере и др.) и о правима, обавезама и одговорностима родитеља;	Март/април/август/септембар
3) Пружање подршке праћењем и обавештавањем о редовности похађања наставе/активности, као и напредовању у учењу;	Континуирано током школске године
4) Подстицање мотивације родитеља за учење и образовање њихове деце; подстицањем сарадње породице и установе кроз теренски рад и обилазак породица;	Континуирано током школске године
5) Пружање помоћи у развоју родитељских вештина за помоћ деци за школско учење, израду домаћих задатака и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева;	Континуирано током школске године
6) у разумевању и афирмисању њихове културне традиције у установи, у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу, као и пружању помоћи родитељима и њиховој деци у социјалном укључивању, као и укључивању родитеља у тимове установе;	Континуирано током школске године
7) Мотивисањем родитеља за укључивање у активности школе (савет родитеља, предавања за родитеље и сл.).	Континуирано током школске године

АКТИВНОСТИ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ	Прикупљање података о деци која треба да полазе у школу	<ul style="list-style-type: none"> Помаже око прибављања потребне документације за упис у први разред. Помаже при тестирању за полазак у школу Присуствује по потреби и преводи на ромском језику
	Прикупљање података о деци која су прекинула школовање из било ког разлога а желе да наставе	<ul style="list-style-type: none"> Помаже у прикупљању података-документације за поновни упис
	Прикупљање података о деци која не могу да наставе школовање због језичке баријере	<ul style="list-style-type: none"> Помаже у учењу српског језика. Прикупља основне социо-економске податке о породици/породицама. Даје подршку и мотивише родитеље за школовање сопственог детета/деце.

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

(депортована из западне Европе избегла са Косова и сл.)	<ul style="list-style-type: none"> • Извештава о резултатима које је дете постигло током школовања. • Упућује на сарадњу са представницима школе. • Снима педагошке компетенције родитеља.
Посета породицама и успостављање контаката са њима	<ul style="list-style-type: none"> • Развија потребу за стицањем знања и вештина у вези са васпитањем деце , развојем деце , здрављем , негом и сл. • Укључивање у активностима ромских невладиних организација које су корелација са задацима асистената везаним за школовање-образовање ромске деце.
Сарадња са матичним ромским невладиним организацијама	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у тренинзима /обукама.

Радно време асистената у настави у једној радној недељи

АКТИВНОСТИ У ОБАЗОВНО-ВАСПИТНОЈ УСТАНОВИ	
Рад у настави	14 сати
Остале школске активности	5 сати
АКТИВНОСТИ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ	
Рад са локалном заједницом на потребама везаним за школовање ромске деце свих узраста /базе података/	3 сата
Посета породицама и рад са родитељима	4 сата
Сарадња са ромским НВО	1 сат
ОСТАЛО	
Припрема месечних извештаја или друге документације	3 сата
УКУПНО	30 САТИ

15. ПЛАН РАДА СА НОВОУПИСАНИМ УЧЕНИЦИМА

У школи се сваки новоуписани ученик распоређује на основу састава и броја ученика у одељењу. Ученика уписује секретар школе који прикупља потребне податке о детету, а распоређивање у одељења врше стручни сарадници: педагог и психолог уз договор са учитељима, односно одељењским старешинама. Педагог или психолог ученика и његовог родитеља упознају са одељењским старешином. Одељењски старешина је дужан да новог ученика и његовог родитеља упозна са распоредом часова, потребним уџбеницима и школским прибором, а исто тако и правилима понашања у школи. Одељењски старешина одређује једног или више ученика из одељења који ће пружити све потребне информације новом ученику (распоред учионице/кабинета, сале за физичко васпитање и осталих просторија у школи, распоред звоњења и сл.) Комплетно одељење заједно са одређеним учеником/ученицима му помажу да се лакше уклопи у одељење. Поред тога, у рад са новоуписаним ученицима укључен је и Бачки парламент који нове ученике информисе о свим наставним, слободним наставним и ваннаставним активностима у школи.

16. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
СВЕЧАНИ ПРИЈЕМ ПРВАКА	-договор на седницама Разредног већа -припрема програма -извођење приредбе -пропатити свечаност, прикупити материјал (фотографисати пријем, интервјуисати прваке)	учитељи 4. разреда, чланови тима за маркетинг	август	хол школе
ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ	-осмишљавање активности у плану рада Дечјег савеза поводом маркетинга школе -информисати ученике и колектив о активностима током недеље путем огласних табли и књига обавештења, -прикупити материјал и приказати на паноу (фотографије, записи учесника) -остварити сарадњу са родитељима и јавним медијима (ТВ, радио, новине)	актив учитеља, чланови тима за маркетинг, ученици, родитељи	октобар	просторије школе и спортски терени
ПОСЕТА САЈМУ КЊИГА	-информисати ученике, -прикупити материјал (фотографисати, документовати) -прикупити средства за школу и допунити школску библиотеку	чланови тима за маркетинг, чланови осталих актива, управа школе	октобар	школа, Сајам књига у Београду
ОРГАНИЗОВАЊЕ СВЕЧАНОСТИ ПОВОДОМ ДАНА ШКОЛЕ	-договор на састанцима Актива српског језика, музичке и ликовне културе о припрема програма осмишљавање, реализација и представљање програма информисати јавност, колектив и ученике о	руководство школе, чланови тима за маркетинг, руководиоци актива, руководиоци и чланови секција, ученици	новембар	просторије школе

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	<p>програму обележавања Дана школе прикупљање материјала (фотографисање) -медијски пропраћено</p>			
ОРГАНИЗОВАЊЕ НОВОГОДИШЊЕГ ВАШАРА	<p>-договор на састанку Разредног већа -осмишљавање и реализација -документовано и медијски пропраћено</p>	чланови Разредног већа, ученици	децембар	хол школе
ОРГАНИЗОВАЊЕ ШКОЛСКЕ СЛАВЕ - СВЕТИ САВА	<p>-договор на Наставничком већу и стручним Активима српског језика, ликовне културе, музичке културе -осмишљавање, реализација и представљање програма -информисати јавност, колектив и ученике о програму обележавања школске славе, - документовање и медијски пропраћено</p>	<p>-чланови стручног актива за уметност и српски језик -руководиоци Одељењских већа -вероучитељи -руководиоци и чланови секција -чланови тима за маркетинг</p>	јануар	хол школе
ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА	<p>-организовање хуманитарних акција, предавања, радионица у сарадњи са одељењским старешинама -учествовање у организацији јавног часа физичке културе поводом обележавања Дана Црвеног крста -прикупљање материјала (фотографисање) -медијски пропраћено</p>	чланови тима Црвеног крста, одељењске старешине, представници Црвеног крста	током школске године	просторије школе и Црвеног крста
ЗИДНЕ НОВИНЕ, ПЛАКАТИ, ИЗЛОЖБЕ	<p>-договор наставника и ученика у изради различитих паноа на задате теме</p>	-наставници, -ученици	од септембра до јуна	просторије школе, хол школе, информатички кабинет

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

ПРИЈЕМ ПРЕДШКОЛСКИХ ГРУПА	-сарадња/договор са предшколском установом -осмишљавање пријема група и презентација школе -документовање	учитељи четвртих разреда библиотекар ученици	март-мај	просто- рије школе
ОРГАНИЗОВАЊЕ "ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА"	-договор на састанцима Стручног већа разредне наставе, Активи предметне наставе; -осмишљавање, реализација и представљање програма; -информисати јавност путем медија и штампањем флајера; -сарадња са родитељима садашњих ђака (позивнице) -сарадња са Предшколском установом "Младост" (позивање родитеља будућих првака), -документовано и медијски пропраћено	-учитељи -наставници -библиотекар	током целе школске године	учиони- це, кабине- ти, хол, двори- шта, библио- тека, спортске сале
ОРГАНИЗОВАЊЕ СПОРТСКОГ ДАНА ЗА РОДИТЕЉЕ	-договор на састанцима Стручног већа разредне наставе, Активи физичког васпитања; -осмишљавање и реализација ; -сарадња са родитељима садашњих ђака (позивнице) -сарадња са Предшколском установом "Младост" (позивање родитеља будућих првака), -документовано и медијски пропраћено	-учитељи -наставници физичког васпитања	-током дечје недеље -април	спортске сале, терени у двори- шту
УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ЧАСОПИСА "НАШЕ НОВИНЕ"	-осмишљавање активности новинарске секције -прикупљање материјала -слагање, штампање и дистрибуција по одељењима	-одељењске старешине -ученици -чланови новинарске секције	мај-јун	инфор- матички кабинет и локална штампа- рија

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

ПРИКАЗ УСПЕХА УЧЕНИКА ПО КВАРТАЛИМА	-обавити статистичку обраду података о успеху ученика и приказати је на огласној табли и другим видовима обавештења	Тим за маркетинг	током године	школа
ПРАЋЕЊЕ СЕКЦИЈА У ШКОЛИ	-промовисати и пратити рад секција -приказати постигнућа ученика путем огласне табле, књиге обавештења, паноима	чланови тима за маркетинг	током године	просторије школе

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
ПРАЋЕЊЕ ОПШТИНСКИХ, ОКРУЖНИХ И РЕПУБЛИЧКИХ ТАКМИЧЕЊА	-афирмација ученика и школе на основу постигнутих резултата -обавештавање кроз књигу обавештења ученика -истицање резултата на паноима -потенцирати награђивање успешних	ученици, наставници, чланови тима за маркетинг	фебруар-јун, према календару Министарства	Школа
УЧЕШЋЕ НА СПОРТСКИМ ТАКМИЧЕЊИМА	-афирмација ученика и школе на основу постигнутих резултата -пратити и промовисати спортске активности, а потом информисати и мотивисати ученике и чланове колектива на учешће	ученици спортских секција и наставници, чланови тима за маркетинг	-према календару Министарства	школа
ЛИТЕРАРНИ И ЛИКОВНИ КОНКУРСИ	-пратити и промовисати конкурсе, изложбе - информисати и мотивисати ученике и чланове колектива на учешће	чланови тима за маркетинг, наставници, ученици	током школске године	школа
УРЕЂЕЊЕ САЈТА ШКОЛЕ	-идејно осмишљавање сајта -прикупљање материјал са различитих манифестација и догађаја у школи, редовно постављати на	кординатор сајта, чланови тима у сарадњи са колективом и ученицима	током године	информатички кабинет

Годишњи план рада школе за школску 2020/21. год.

	сајт школе и месечно ажурирати, -укључити колектив и ученике у активност ради прикупљања идеја			
ИЗРАДА ФЛАЈЕРА, ПОСТЕРА, ПАМФЛЕТА	-вид презентације школе -израда поводом одређених активности на нивоу школе	-наставници информатике	октобар-јун	информатички кабинет, хол школе и друге просторије
САРАДЊА СА МЕДИЈСКИМ КУЋАМА	-афирмисање школе кроз сарадњу са локалним медијским кућама (Радио"Импулс", ТВ ВАР, "Недељне новине") -прикупљање података о дешавањима и успесима у школи, оглашавање и промовисање	-директор -педагог -наставници и ученици -особе задужене за контакт с медијима	септембар-јун	локалне медијске куће, школа
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ - МАНИФЕСТАЦИЈЕ, ПОСЕТЕ, ЕДУКАТИВНИ ПРОГРАМИ, САРАДЊА	-афирмисање школе кроз сарадњу са представницима и институцијама у локалној заједници (МЗ, СО, Друштво пријатеља деце, Предшколском установом "Младост", КУД "К. Абрашевић", Градска библиотека, Удружење "Спретне руке", ЛУ "П. Томић") -осмишљавање активности Тима за сарадњу са друштвеном средином	-директор -педагог -чланови тима за сарадњу -наставници и ученици	септембар-јун	просторије школе, Градска библиотека, разне институције у граду, приватници, компаније
ПУБЛИКОВАЊЕ ДЕЧЈИХ РАДОВА	-афирмисање школе кроз сарадњу са издавачким кућама (часописи "Школарац", "Мали витез", "Невен")	-одељењске старешине -руководиоци секција -ученици	октобар-јун	школа
ДИСТРИБУЦИЈА БАЧКОГ ЛИСТА "НАШЕ НОВИНЕ"	-вид презентације школе -осмишљавање активности Новинарске секције	-одељењске старешине -ученици -чланови новинарске секције	мај-јун	школа

17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

ПРЕДМЕТ ПРАЋЕЊА	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
Успех ученика у учењу	статистички извештаји	директор, помоћник директора, НВ, ППС	квартално
Рад стручних органа и актива	писани извештаји, записници	председници СВ, СА	квартално
Рад тимова и комисија	писани извештаји, записници	председници и координатори	квартално
Мере превенције безбедности деце у школи	извештаји фотографије, записници	Тим за заштиту	током године
Реализација редовне, додатне и допунске наставе	седнице	директор, помоћник директора, НВ, СВ, СА за развој школског програма	квартално
Стручно усавршавање наставника и стр. сарад.	увид у евиденцију	комисија за стручно усавршавање	јануар, јун
Унапређење наставе	евиденционе листе	педагошки колегијум	квартално
Сарадња са родитељима	увид у документацију	педагошки колегијум	јануар, јун
Реализација екскурзија и наставе у природи	писани извештаји	директор, председници СА, СВ	током године
Реализација Акционог плана самовредновања	увид у документацију	Тим за самовредновање	током године
Реализација Школског развојног плана	увид у документацију	Тим за ШРП	током године
Реализација ваннаставних активности	увид у документацију	СА за развој школског програма	током године
Учешће и успех ученика на такмичењима	извештаји МП и стр. друштава	стручни активи, стручна већа	током године
Реализација ЧОС-а	педагошка докум., анкетање посете ЧОС-у	директор, помоћник директора, ППС	током године

председник Школског одбора
Раде Јелић