

Бачка Паланка  
Тел: 021/6041-244  
e-mail: [sekretar@vukaros.edu.rs](mailto:sekretar@vukaros.edu.rs)

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ





На основу члана 62. и 119. Закона о основама система образовања и васпитања Службени гласик 88/2017, 27/2018 - други закони и 10/2019 ) Школски одбор Основне школе «Вук Караџић», на седници одржаној 14. септембра 2021. године донео је:

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. 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 2021/2022. 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.....	16
2.9. РАСПОРЕД ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА СА НАСТАВНИЦИМА.....	31
2.10. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	34
2.11. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА.....	41
2.12. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА.....	44
2.13. РАСПОРЕД ИСПИТА.....	44
3.ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	45
3.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	45
3.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	48
3.2.1. ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	50
<b>Комисије Наставничког већа.....</b>	<b>53</b>
3.2.2. ПОДЕЛА ОСТАЛИХ ЗАДУЖЕЊА.....	55
3.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ.....	57
3.3.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ I-IV.....	57
3.3.2.СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ V-VIII.....	60
3.4. ПЛАНОВИ АКТИВА.....	61
3.4.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ПРВОГ РАЗРЕДА.....	61
3.4.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ДРУГОГ РАЗРЕДА.....	64
3.4.3. ПЛАН РАДА АКТИВА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА.....	67
3.4.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА.....	69
3.5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА.....	72
3.5.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА.....	72
3.5.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА.....	75
3.5.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ.....	77
3.5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈЕ.....	78
3.5.5. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ГЕОГРАФИЈЕ.....	79
3.5.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА БИОЛОГИЈЕ.....	81
3.5.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ.....	82

3.5.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИКЕ И ХЕМИЈЕ.....	83
3.5.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ.....	85
3.5.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ .....	86
3.5.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА .....	87
3.5.13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ-ПРАВОСЛАВНОГ КАТИХИЗИСА .....	89
3.5.14. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА.....	90
3.6. СТРУЧНИ АКТИВИ.....	92
3.6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	92
3.7. ТИМОВИ .....	94
3.7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	94
3.7.2.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ .....	97
3.7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА .....	101
3.7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ .....	105
3.7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ .....	108
3.7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САЈТ ШКОЛЕ.....	111
3.7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ.....	112
3.7.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	114
3.7.9.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ .....	115
3.7.10.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ .....	116
4.ПЛАНОВИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	117
4.1.ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	117
4.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	118
4.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА .....	121
4.4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	125
5. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	126
5.1. РЕДОВНА НАСТАВА.....	126
5.2. ДОПУНСКА НАСТАВА И ДОДАТНА НАСТАВА .....	127
5.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА.....	128
5.4. ПЛАН ИЗРАДЕ ИОП-а .....	129
5.5. ИЗБОРНА НАСТАВА .....	132
5.6. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ .....	133
5.7. ПЛАН ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА .....	134
6.ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	135
6.1. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ .....	135
6.2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ.....	137
6.3.ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА .....	138
7.ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	142
7.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА .....	142
7.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА .....	145

7.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ДЕФЕКТОЛОГА .....	153
7.4. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА .....	158
8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА .....	165
8.1. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА .....	165
8.2. ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА.....	167
8.3. ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	169
9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	171
9.1. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА.....	171
9.2. ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА .....	172
9.3. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	175
9.4. ПЛАН ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА КОЈИ ИМАЈУ ТЕШКОЋА У САВЛАДАВАЊУ ГРАДИВА .....	180
9.5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ .....	182
9.6. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА НАСТАВЕ.....	184
9.7. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА .....	186
9.8. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ .....	187
9.9. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ .....	188
9.10. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ .....	190
10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ.....	191
11. ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПОЧЕТНИКА .....	195
12. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ .....	198
12.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	198
12.2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА.....	199
13. ОБРАЗОВНО ВАСПИТНИ РАД У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ .....	201
14. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА .....	202
15. ПЛАН РАДА СА НОВОУПИСАНИМ УЧЕНИЦИМА .....	205
16. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА .....	206
17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	208

# 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 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 949 ученика и 7 предшколаца. У Школи је запослено: 76 наставника, 4 стручна сарадника, директор, 2 помоћника 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 као и Припремна предшколска група; а од 5-8 разреда ученици наставу похађају у матичној школи.

Централна школа располаже са око 6.200m<sup>2</sup> затвореног простора и око 15.000m<sup>2</sup> 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 некрњичке 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 2021/2022. ГОДИНИ

НИВО ОБРАЗОВАЊА	ОТАЦ	%	МАЈКА	%	УКУПНО	%
Мастер, магистратура, докторат (VII2, VIII)	4	4,25	4	4,25	8	4,25
Висока стручна спрема (VII)	14	14,89	21	22,34	35	18,63
Виша стручна спрема (VI)	2	2,13	7	7,45	9	4,79
ВКВ (V)	-	-	2	2,13	2	1,06
Средња стручна спрема (IV)	24	25,53	17	18,08	41	21,81
КВ (III)	32	34,04	31	32,98	63	33,51
Дошколовавање до 2 године (II)	-	-	-	-	-	-
Основна школа (I)	10	10,64	5	5,32	15	7,98
Незавршена основна школа	-	-	2	2,13	2	1,06
Нема података	8	8,52	5	5,32	13	6,91
<b>Укупно</b>	<b>94</b>	<b>100</b>	<b>94</b>	<b>100</b>	<b>188</b>	<b>100</b>

## 2.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА

### 2.1. БРОЈ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

#### а) Разредна настава

Одељење	Укупно ученика	М	Ж	Одељењски старешина
П1	24	15	9	Гордана Басарић
П2	23	13	10	Драгана Милановић
П3	23	13	10	Милица Петрић
П4	22	12	10	Горана Радојевић
<b>УКУПНО</b>	<b>92</b>	<b>53</b>	<b>39</b>	
П1	24	14	10	Драгана Ђурица
П2	23	13	10	Драгана Карановић
П3	23	11	12	Дара Дракулић
П4	22	12	10	Биљана Шијаков
<b>УКУПНО</b>	<b>92</b>	<b>50</b>	<b>42</b>	
Ш1	23	12	11	Татјана Панић
Ш2	27	13	14	Биљана Бороцки
Ш3	24	12	12	Рада Кнежевић
Ш4	24	13	11	Марјана Глувић
Ш5	25	14	11	Мирјана Алиђукић
<b>УКУПНО</b>	<b>123</b>	<b>64</b>	<b>59</b>	
IV1	23	12	11	Светлана Лачански
IV2	24	14	10	Оливера Малетин
IV3	23	12	11	Душица Ћопић
IV4	24	12	12	Стојанка Баљ
<b>УКУПНО</b>	<b>94</b>	<b>50</b>	<b>44</b>	
<b>УКУПНО I-IV</b>	<b>401</b>	<b>217</b>	<b>184</b>	



## б) Предметна настава

Одељење	Укупно ученика	М	Ж	Одељењски старешина
V1	23	10	13	Верица Петровић
V2	27	14	13	Теодора Олајош
V3	22	8	14	Сава Шијаков
V4	26	14	12	Јована Крстин
V5	23	13	9	Снежана Перовић
<b>УКУПНО</b>	<b>121</b>	<b>59</b>	<b>62</b>	
VI1	26	14	12	Дуња Лазић
VI2	26	14	12	Милан Бељански
VI3	25	13	12	Горјана Стојић
VI4	27	14	13	Дубравка Ковачевић
VI5	27	12	15	Јована Рађеновић
<b>УКУПНО</b>	<b>131</b>	<b>67</b>	<b>64</b>	
VII1	24	14	10	Кајка Павловић
VII2	23	15	8	Наталија Прерадов
VII3	25	15	10	Јасна Капелан
VII4	23	12	11	Љубица Јерковић
VII5	23	13	10	Мариола Давидовић
VII6	25	14	11	Зоран Шиник
<b>УКУПНО</b>	<b>143</b>	<b>83</b>	<b>60</b>	
VIII1	28	12	16	Слађана Абацић
VIII2	28	15	13	Николина Ерцег
VIII3	28	13	15	Боја Кнежевић
VIII4	28	12	16	Здравко Шкаво
VIII5	28	15	13	Марија Мучибабић Лаћарак
<b>УКУПНО</b>	<b>140</b>	<b>67</b>	<b>73</b>	
<b>УКУПНО V - VIII</b>	<b>535</b>	<b>276</b>	<b>259</b>	

**Издвојена одељења**

*в) Одељења у Нештину*

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

*г) Комбинована одељења у Визићу*

Редни број	Одељење	Укупно ученика	м	ж	Одељењски старешина
2.	2 <sub>6</sub> /3 <sub>7</sub>	1+3	4	-	Оливера Важић
	УКУПНО	4	4	-	

Припремна предшколска група Нештин и Визић

Редни број	Група	Укупно полазника	м	ж	васпитач
1	1	7	3	4	Драгана Сомборчев
	УКУПНО	7	3	4	

**Укупан број ученика у матичној школи - 935**

**Укупан број ученика и предшколаца у издвојеним одељењима – 21**

**Укупан број ученика и предшколаца - 956**

## 2.2.ИЗВОД ИЗ ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ											
2021.				2022.							
<b>рп</b> Септембар				<b>рп</b> Јануар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н				
1.			1	2	3	4	5				
2.	6	7	8	9	10	11	12				
3.	13	14	15	16	17	18	19				
4.	20	21	22	23	24	25	26				
5.	27	28	29	30							
22 наставних дана				10 наставних дана							
<b>рп</b> Октобар				<b>рп</b> Фебруар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н				
5.					1	2	3				
6.	4	5	6	7	8	9	10				
7.	11	12	13	14	15	16	17				
8.	18	19	20	21	22	23	24				
9.	25	26	27	28	29	30	31				
21 наставних дан				17 наставних дана							
<b>рп</b> Новембар				<b>рп</b> Март							
	П	У	С	Ч	П	С	Н				
10.	1	2	3	4	5	6	7				
11.	8	9	10	11*	12	13	14				
12.	15	16	17	18	19	20	21				
13.	22	23	24	25	26	27	28				
14.	29	30									
20 наставних дана				23 наставних дана							
<b>рп</b> Децембар				<b>рп</b> Април							
	П	У	С	Ч	П	С	Н				
14.			1	2	3	4	5				
15.	6	7	8	9	10	11	12				
16.	13	14	15	16	17	18	19				
17.	20	21	22	23	24	25*	26				
	27	28	29	30	31						
17 наставних дана				15 наставних дана							
<b>ОПШТЕ НАПОМЕНЕ</b>				<b>рп</b> Мај							
Школска година почиње у среду, 01.09.2021. год. У среду, 6.10.2021. год. настава се изводи по распореду од петка Прво полугодишње завршава се у четвртак, 23.12.2021. год. Друго полугодишње почиње у понедељак, 17.01.2022. год. У суботу, 02.04.2022. год. настава се изводи по распореду од понедељка Пролећни распуст - 15-25.04.2022. год. Школска година се завршава: 07.06.2022. год. – за ученике осмог разреда 21.06.2022. год. – за ученике од првог до седмог разреда. 22-24.06.2022. год. – завршни испит за ученике осмог разреда				01. мај - Празник рада, празнује се 01-03.05.2022. год.				<b>рп</b> Јун			
									П	У	С
				31.				1*			
				32.				2* 3* 4 5 6 7 8			
				33.				9 10 11 12 13 14 15			
				34.				16 17 18 19 20 21 22			
				35.				23 24 25 26 27 28 29			
				36.				30 31			
								20 наставних дана			
								36.			
								37.			
								38.			
								39.			
								27 28 29 30			
								15 наставних дана			
								100 наставних дана			
<b>ЛЕГЕНДА</b>											
<span style="background-color: yellow;"> </span> Почетак и завршетак полугодишта и наставне године				<span style="background-color: #e0e0e0;"> </span> Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)							
				<span style="background-color: #e0e0e0;"> </span> Школска слава Свети Сава (радни, ненаставни дан)							
<span style="background-color: #cccccc;"> </span> Ученички распуст				<span style="background-color: #e0e0e0;"> </span> Завршетак квартала							
				<span style="background-color: #e0e0e0;"> </span> Радна подвела							
<span style="background-color: #cccccc;"> </span> Верски празник				<span style="background-color: #e0e0e0;"> </span> Наставна субота							
				<span style="background-color: #e0e0e0;"> </span> Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда							
<span style="background-color: #cccccc;"> </span> Државни празник – нерадни дан											

## 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

Рад Школе је организован у три насељена места: Бачкој Паланци, Нештину и Визићу. Рад школе у Бачкој Паланци организује се у две смене, са недељном променом смена. Настава у преподневној смени почиње у 8<sup>00</sup> часова, а у поподневној у 13<sup>30</sup>. 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-II разреда.

Образовно васпитни рад у Нештину и Визићу организоваће 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:**

I<sub>1234</sub>, III<sub>12345</sub>, V<sub>12345</sub>, VII<sub>123456</sub>

**Другу смену сачињавају:**

II<sub>1234</sub>, IV<sub>1234</sub>, VI<sub>12345</sub>, VIII<sub>12345</sub>

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 7<sup>30</sup> часова за прву смену, а у 13<sup>00</sup> за другу смену и **траје до краја наставе**. Дежурство се обавља у холу 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 дежурстава - прва смена


	<b>Лепо време</b> Двориште Доситејева <b>Лоше</b> <b>време</b> Хол	<b>Лепо време</b> Двориште Краља Петра <b>Лоше</b> <b>време</b> Хол	<b>Лепо време</b> Хол, главни улаз <b>Лоше време</b> Хол
<b>Понедељак</b>	Милошев Љиљана	Олајош Теодора	Павловић Кајка
<b>Уторак</b>	Златко Тешан	Бероња Сузана	Јовичић Слободанка
<b>Среда</b>	Шкаво З. Поповић С.	Јерковић Љубица	Давидовић Мариола
<b>Четвртак</b>	Капелан Јасна	Перовић Снежана	Новаковић Аранђел
<b>Петак</b>	Шијаков Сава	Марјанац Јована	Крстин Јована

## Распоред дежурстава- друга смена


	<p><b>Лепо време</b> Двориште Доситејева <b>Лоше време</b> Хол</p>	<p><b>Лепо време</b> Двориште Краља Петра <b>Лоше време</b> Хол</p>	<p><b>Лепо време</b> Хол, главни улаз <b>Лоше време</b> Хол</p>
<b>Понедељак</b>	Рамић Снежана	Дробац Т. Прерадов Н.	Ковачевић Дубравка
<b>Уторак</b>	Рађеновић Ј. Велемир С.	Стевановић Горан	Ерцег Николина
<b>Среда</b>	Адамов Душан	Петровић Верица	Бељански Милан
<b>Четвртак</b>	Којић Владан	Шиник Зоран	Стојић Г. Карановић Р.
<b>Петак</b>	Кнежевић Боја	Мандић Слађана	Лазић Дуња

## Разредна настава

### Распоред дежурстава- прва смена

	<b>Лепо време</b> Двориште <b>Лоше време</b> Хол	<b>Лепо време</b> Двориште <b>Лоше време</b> Хол	
	<b>Понедељак</b>	Басарић Г.	Милановић Д.
	<b>Уторак</b>	Петрић М.	Панић Т.
	<b>Среда</b>	Кнежевић Р.	Глувић М.
	<b>Четвртак</b>	Радојевић Г.	Бороцки Б.
	<b>Петак</b>	Алићукић М.	Златар Б.

### Распоред дежурстава- друга смена

	<b>Лепо време</b> Двориште <b>Лоше време</b> Хол	<b>Лепо време</b> Двориште <b>Лоше време</b> Хол	
	<b>Понедељак</b>	Ђурица Д.	Карановић Д.
	<b>Уторак</b>	Шијаков Б.	Дракулић Д.
	<b>Среда</b>	Ђопић Д.	Малетин О.
	<b>Четвртак</b>	Баљ С.	Лачански С.
	<b>Петак</b>	Учитељица по распореду	Учитељица по распореду

**2.8. РАСПОРЕД ЧАСОВА****Разред и одељење 1-1****Гордана Басарић**

ЧАС	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	Свет око нас	Енглески језик	Свет око нас	Ликовна култура
4.	Музичка култура	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Физичко васпитање	ЧОС
5.	Допунска настава	Верска настава	Дигитални свет		

**Разред и одељење 1-2****Драгана Милановић**

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Верска настава/грађанско	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Математика	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик
3.	Свет око нас	Српски језик	Математика	Свет око нас	Математика
4.	Дигитални свет	Физичко васпитање	Ликовна култура	Физичко васпитање	Физичко васпитање
5.		Музичка култура	ЧОС		Допунска настава

**Разред и одељење 1-3****Милица Петрић**

ЧАС	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	Физичко васпитање	Дигитални свет	Верска настава Грађанско васпитање	Енглески језик
4.	Физичко васпитање	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Музичка култура
5.		Допунска настава	ЧОС	Физичко васпитање	

**Разред и одељење 1-4**

**Горана Радојевић**

ЧАС	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	Музичка култура	Свет око нас	Верска настава	Грађанско васпитање	Ликовна култура
4.	Енглески језик	Дигитални свет	Енглески језик	Физичко васпитање		Физичко васпитање
5.	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС		Допунска настава		

**Разред и одељење 2-1**

**Драгана Ђурица**

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика

3.	Физичко васпитање	Музичка култура	Веронаука	Физичко васпитање	Свет око нас
4.	Енглески језик	Свет око нас	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко васпитање
5.	ЧОС	Дигитални свет	Допунска настава	Ликовна култур	

**Разред и одељење 2-2**

**Драгана Карановић**

ЧАС	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	СОН	Музичка култура	Ликовна култура
4.	СОН	Физичко васпитање	Верска настава	Физичко васпитање	Ликовна култура
5.	Физичко васпитање	Допунска настава	Енглески језик	ЧОС	

**Разред и одељење: 2-3**

**Дара Дракулић**

ЧАС	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	Дигитални свет	Музичка култура	Свет око нас	Физичко васпитање

4.	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Енглески језик
5.	Чос	Допунска настава	Веронаука	Ликовна култура	Додатна настава

**Разред и одељење: 2-4**

**Биљана Шијаков**

ЧАС	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	СОН	Ликовна култура	Енглески језик	Дигитални свет
4.	Енглески језик	Веронаука	Ликовна култура	СОН	Физичко васпитање
5.	ЧОС	Допунска настава	Физичко васпитање	Физичко васпитање	

**Разред и одељење 2-5**

**Снежана Војводић**

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Музичка култура	Енглески језик	Свет око нас	Дигитални свет	Ликовна култура
4.	Свет око нас	Енглески језик	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура

5.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	ЧОС	
----	---------------------------------	---------------------------------	------------------	-----	--

**Разред и одељење: 2-6**

**Оливера Важић**

ЧАС	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	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава	Дигитални свет	Ликовна култура
4.	Свет око нас	Енглески језик	Свет око нас	Чос	Ликовна култура
5.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	

**Разред и одељење: 3-1**

**Татјана Панић**

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Верска настава Грађанско васпитање	Музичка култура	Енглески језик	Ликовна култура	Енглески језик
5.	Допунска настава	Пројектна настава	ЧОС	Ликовна култура	

**Разред и одељење 3-2**

**Биљана Бороцки**

<b>ЧАС</b>	<b>ПОНЕДЕЉАК</b>	<b>УТОРАК</b>	<b>СРЕДА</b>	<b>ЧЕТВРТАК</b>	<b>ПЕТАК</b>
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Верска настава	Енглески језик	Природа и друштво	Музичка култура	Ликовна култура
4.	Природа и друштво	Физичко и здр. васпитање	Физичко и здр. васпитање	Енглески језик	Ликовна култура
5.	Допунска настава	ЧОС		Физичко и здр. васпитање	Пројектна настава

**Разред и одељење: 3-3**

**Рада Кнежевић**

<b>ЧАС</b>	<b>ПОНЕДЕЉАК</b>	<b>УТОРАК</b>	<b>СРЕДА</b>	<b>ЧЕТВРТАК</b>	<b>ПЕТАК</b>
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика
3.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Енглески језик	Математика	Енглески језик
4.	Природа и друштво	Ликовна култура	Математика	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Верска настава	Пројектна настава	Допунска настава	ЧОС	

**Разред и одељење: 3-4****Марјана Глувић**

ЧАС	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	Музичка култура
4.	Пројектна настава	Ликовна култура	Физичко васпитање	Веронаука	Физичко васпитање
5.	Физичко васпитање	Ликовна култура	Допунска настава	Додатна настава	ЧОС

**Разред и одељење 3-5****Мирјана Алиђукић**

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
3.	Природа и друштво	Музичка култура	Природа и друштво	Ликовна култура	Математика
4.	Физишко и здравствено васпитање	Пројектна настава	Физишко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Додатна настава	Допунска настава	Енглески језик	Верска настава	ЧОС

**Разред и одељење 3-6****Тања Маринковић**

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика

2.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Музичка култура	Математика	Природа и друштво	Пројектна настава	Ликовна култура
4.	Природа и друштво	Српски језик	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Додатна настава	ЧОС	

**Разред и одељење: 3-7**

**Оливера Важић**

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава	Пројектна настава	Ликовна култура
4.	Природа и друштво	Енглески језик	Природа и друштво	Чос	Ликовна култура
5.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	

**Разред и одељење: 4-1**

**Светлана Лачански**

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Енглески језик	Математика

3.	Природа и друштво	Српски језик	Природа и друштво	Српски језик	Пројектна настава
4.	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Верска настава/Грађанско васпитање	Додатна настава	Допунска настава	Ликовна култура	Час одељењског старешине

**Разред и одељење: 4-2**

**Оливера Малетин**

ЧАС	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	Ликовна култура	Енглески језик	Природа и друштво
4.	Веронаука/Грађанско васпитање	Музичка култура	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Пројектна настава	Додатна настава	Час одељенског старешине

**Разред и одељење 4-3**

**Душица Ћопић**

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски Језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Природа и Друштво	Музичка Култура	Природа и Друштво	Физичко и здравствено	Физичко и здравствено



				Васпитање	Васпитање
4.	Ликовна Култура	Физичко и здравствено васпитање	Пројектна настава	Енглески језик	Веронаука
5.	Ликовна Култура	Енглески језик	Чос	Допунска Настава	Додатна Настава

**Разред и одељење 4-4**

**Стојанка Баљ**

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Музичка култура	ЧОС
5.		Верска настава/Грађанско васпитање	Пројектна настава	Енглески језик	Допунска/ Додатна настава

**Разред и одељење IV<sub>5</sub>**

**Снежана Војводић**

ЧАС	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	Енглески језик	Природа и друштво	Пројектна настава	Ликовна култура
4.	Природа и друштво	Енглески језик	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	ЧОС	

Распоред часова предметна настава  
прва смена

ОШ "Вук Караџић", Бачка Паланка  
Непарна смена

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Важи од: 1.9.2021.  
Непарна смена

Ред. бр.	Презиме и име	Ред. број	Полна школа	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак								
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
1.	Лелица Милошевић	75	СР	СР	52	51	53						53	51	52			52	51	53							51	52	53			52	53	51						
2.	Слободанка Јовановић		СР	СР			54	55	71	72		72	71		54	55			54	55	71	72				71	55	72	54				55	54						
3.	Маријана Давидовић	75	СР	СР				73	75	74				76	73	75	74		76		73	74	75					75	74	73	76			76						
4.	Јасна Каленић	75	СР	СР	76	53	52	71				73	72	75				74	53	52	51				72	71	73	76				74	51	75						
5.	Снежана Триковић	55	СР	СР											55	54	55										55	54												
6.	Теофраст Стојић	52	СР	СР	55			76	51	73	54					52	53					75	76	74			53	52	54	55	51	52			75	73	74			
7.	Марија Вуковић		СР	СР																71	72													71	72					
8.	Сава Штјепановић	53	СР	СР	51	55	71	54	52				53	54	52	71			53	52	54	55	51			54	53	53	71	55	51		51	71		52	55	53		
9.	Љубица Јерковић	74	СР	СР	74	75	72			76	73				73	75	72	76			72	76	75	73	74			73	72	74			75	76	74					
10.	Сузана Берковић		СР	СР								75	73	71	76	74	72										75	74	71	73	76	72								
11.	Злата Пулибрић		СР	СР																	73	74	71		72									73	71	74	72			
12.	Татјана Бубанић		СР	СР	75	76																					76	75												
13.	Џејко Павловић	71	СР	СР	53	72	55	76	54	75					74	73	71										76	51	72	71	75		73	74	52					
14.	Снежана Вековић		СР	СР								54	75	74															55		75	74								
15.	Маријана Јовановић		СР	СР								71	76			72	53	73															72	73	71	51	76	52		
16.	Јована Рађеновић		СР	СР						55										55																				
17.	Јована Крстић	54	СР	СР	72	73	75	52	51	71		76	74		53							54	72	71					53	74	73		54	75	54	76	52	51		
18.	Златко Тешан		СР	СР		54	73	72	74			52	51						75	71													55			53	76			
19.	Гордана Стојић		СР	СР		52	51	53	55	76											51	74	55	52	54	75							53	54						
20.	Ђурица Ристић		СР	СР																															73	72	71			
21.	Александар Пулибрић		СР	СР								55	53	54																										
22.	Здравко Шоковић		СР	СР																		54	51	53	52	55									52	53	55	51	54	
23.	Аранђел Новаковић		СР	СР	73	74		75	72			74	51	72	52	76	75										71	76		74	73	76	75	72	71			71	73	
24.	Верољуб Петровић	51	СР	СР					53			51	55																51	52	54									
25.	Зоран Штјепановић	76	СР	СР		71	74																						76	73							72	75		
26.	Слађана Алексић		СР	СР					51																															
27.	Љиљана Аугустинић		СР	СР											71-72	51-71																					76-71	74-71	54-71	55-71
28.	Натанкија Прерадовић	72	СР	СР											71-72	51-72																								
29.	Снежана Поповић		СР	СР																																				

Распоред часова – предметна настава  
друга смена

ОШ "Вук Караџић", Бачка Паланка  
Парна смена

**РАСПОРЕД ЧАСОВА**

Бажи од: 1.9.2021.  
Парна смена

Ред. бр.	Презиме и име	Род. стр.	Одговорност	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1.	Тана Дробић		О ОП.О	63	62	65	61	64				64	62	61			65	64	62	61	63	65	63								65	64	63	62	61			
2.	Николина Братић	80	О ОП.П	83	82				81	83	84		82	85	82	84	83	81	85			81	84	85						84	82	85	83	81				
3.	Дубравка Кокић-Чвић	84	В В	62	61	64									63	64	65					62	61								64	63	65					
4.	Слађана Мандић		О ОП	84		85	83	81	82										84	82								81	85	83								
5.	Дана Лозић	61	НО НО	81	85	84	64	82	63				61	83	62	65	81	64	63	84	85	82				62	65	61	62	61	83							
6.	Снежана Ражић		ММ ММ.С	65	64	61	62	63	61	64	62					62	61	63	65	64	63	65				65	63	61	62	64								
7.	Владан Кајић		ММ ММ.Д		83	81	82	84	85	82	84	81				85	82	83			83	85	81	82	84			83	84	81	85							
8.	Борис Кнежевић	83	ММ ММ.Д	64	84				85	65	63	82	81	83	84	61	62					65	64	83	81	61	62	63	85	82								
9.	Радо Карковић		М М.Е	82	81	83			84	85											84	81	82	85	83													
10.	Пребраг Вајатић		М М.С						62	61	64	65	63								61	62	63	65	64													
11.	Душан Аджић		М М.С												81	85	84	82	83						82	81	84	83	85									
12.	Душанка Прилић Сокољ		П П.О	61	63	62	65	64							64	63	61	62	65																			
13.	Горан Ставровић		П П.О						83	81	85	84	82										81	82	85	83	84											
14.	Јасмина Рабрковић	85	В В.О						63	62	65	81	61	64									61	65	63	64	81	65	62									
15.	Марија Мадаревић		В В.О		82	84	85	83								84	82	83	85																			
16.	Златко Тошан		ЛК ЛК.С																			63	62	64	61													
17.	Саша Волевић		ЛК ЛК.С						65	82	83	85	84	81																								
18.	Горјана Стојић	83	М М.С								63	64	63									62	83	65	85	84												
19.	Ђурђина Растић		М М.С												61	82	81																					
20.	Милан Величковић	87	М М.С			62	81	64	63	82	62	65		62	63	65	64	61				81	82	63	64	61	62	65	82	81								
21.	Здравко Шило	84	М М.С		85	83	84			61	83	85	84									84	83	85														
22.	Вераца Петровић		П П.Т												83	85	81										82	84										
23.	Зоран Шинек		П П.Т																			64	61	62														
24.	Маријана Коуић		П П.Т		63	65																																
25.	Марија Лаћарек Мунџа	85	М М.С				61	83				65	85									62	82					64	63	84								
26.	Слађана Абазић	81	М М.С																																			
27.	Татјана Аугустиновић		М М.С	85-Н1	85-Н1	83-Н1	81-Н1	82-Н1														82-Н1	83-Н1	84-Н1	84-Н1	83-Н1												
28.	Наталија Прерадовић		М М.С	85-Н2	85-Н2	81-Н2	81-Н2	82-Н2																														
29.	Снежана Поповић		М М.С																			82-Н2	83-Н2	84-Н2	84-Н2	83-Н2												

**РАСПОРЕД ЧАСОВА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА****ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ****НАСТАВНИК: МАРИОЛА ДАВИДОВИЋ**VII<sub>1,2,3,4,5,6</sub>**НАСТАВНИК: ЉИЉАНА МИЛОШЕВ**VI<sub>1,2,3,4,5</sub>VI<sub>1,2,3,4,5</sub>**НАСТАВНИК: СТАНИСЛАВА ЧИВЧИЋ**VIII<sub>1,2,3,4,5</sub>**РАСПОРЕД ЧАСОВА, СЛОБODНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ****ЧУВАРИ ПРИРОДЕ**

НАСТАВНИК:

Горан Стевановић

- VI<sub>1</sub>
- VI<sub>2</sub>
- VI<sub>3</sub>

НАСТАВНИК:

Светлана Векић

- VI<sub>4</sub>

НАСТАВНИК:

Јована Марјанац

- V<sub>2</sub>

НАСТАВНИК:

Јована Крстин

- V<sub>4</sub>

**СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ**

НАСТАВНИК:

Кајка ПавловићV<sub>1</sub>Душан АдамовVIII<sub>2</sub>**ДОМАЋИНСТВО**Јована КрстинVII<sub>1</sub>Марија МедаревићVII<sub>4</sub>VIII<sub>4</sub>Јована РађеновићVIII<sub>1</sub>Татјана БубањаVII<sub>5</sub>Радмила КарановићVIII<sub>3</sub>**ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ И ВАЈАЊЕ**Златко ТешанV<sub>3</sub>V<sub>5</sub>VI<sub>5</sub>Сања ВелимирVII<sub>2</sub>VII<sub>3</sub>VII<sub>6</sub>VIII<sub>5</sub>

**РАСПОРЕД ЧАСОВА ФАКУЛТАТИВНИХ ПРЕДМЕТА**

**КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК**

**(наставник: Аница Петровић)**

прва група I-IV разред  
друга група V-VIII разред

**ЕВАНГЕЛИЧКО –ЛУТЕРАНСКИ**

**ВЕРОНАУК СЛОВАЧКЕ**

**ЕВАНГЕЛИЧКЕ ЦРКВЕ**

**(наставник: Лидиа Чиеф)**

група I-VIII разред

**СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК**

**(наставник: Марија Шули)**

прва група I-IV разред  
друга група V-VI разред  
трећа група VII-VIII разред

**МАЂАРСКИ ЈЕЗИК**

**(наставник: Марта Карчо Копривица )**

прва група I-IV разред  
друга група V-VIII разред

**РАСПОРЕД РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА**

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
12:00-18:00	12:00-18:00	8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-14:00

## 2.9. РАСПОРЕД ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА СА НАСТАВНИЦИМА

### ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

### Индивидуални разговори са родитељима

### ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ДАН	ВРЕМЕ
Милошев Љиљана	уторак	4. час
Јовичић Слободанка	уторак	3. час
Дробац Татјана	понедељак	4. час
Ерцег Николина	уторак	4. час
Давидовић Мариола	среда	2. час
Ковачевић Дубравка	четвртак	4. час
Снежана Грковић	четвртак	5. час
Мандић Слађана	понедељак	2. час
Златар Биљана	среда	1. час
Јасна Капелан	среда	претчас
Мања Вуков	среда	3. час
Теодора Олајош	понедељак	2. час
Лазић Дуња	понедељак	7. час
Којић Владан	среда	2. час
Љубица Јерковић	четвртак	4. час
Рамић Снежана	петак	5. час
Шијаков Сава	петак	3. час
Тешан Златко	петак	3. час
Велемир Сања	уторак	после 6. часа
Стојић Горјана	четвртак	после 6. часа
Ристић Ђурђина	петак	3. час
Вајагић Предраг	четвртак	2. час
Павловић Кајка	четвртак	1. час
Марјанац Јована	уторак	3. час
Векић Светлана	четвртак	4. час

<b>ПРЕЗИМЕ И ИМЕ</b>	<b>ДАН</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
Пријић Солар Душанка	среда	3. час
Горан Стевановић	уторак	5. час
Јована Крстин	уторак	3. час
Јована Рађеновић	петак	3. час
Марија Медаревић	понедељак	3. час
Кнежевић Боја	петак	4. час
Сузана Бeroња	уторак	претчас
Душан Адамов	среда	3. час
Ћулибрк Злата	среда	5. час
Карановић Радмила	уторак	3. час
Бубања Тања	понедељак	3. час
Којић Мирјана	понедељак	велики одмор
Петровић Верица	уторак	4. час
Шиник Зоран	понедељак	11 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>
Новаковић Аранђел	понедељак	3. час
Пушкар Александар	уторак	4. час
Милан Бељански	среда	после првог часа
Шкаво Здравко	четвртак	5. час
Абацић Слађана	четвртак	3. час
Мучибабић Лаћарак Марија	понедељак	3. час
Аугустинов Тијана	понедељак	3. час
Прерадов Наталија	среда	4. час
Снежана Поповић	среда	4. час



## Индивидуални разговори са родитељима

### *РАЗРЕДНА НАСТАВА*

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ДАН	ВРЕМЕ
Басарић Гордана	сваки дан	после часова
Милановић Драгана	сваки дан	после часова
Петрић Милица	сваки дан	после часова
Горана Радојевић	сваки дан	после часова
Ђурица Драгана	понедељак	4. час
Карановић Драгана	среда	4. час
Дракулић Дара	среда	4. час
Шијаков Биљана	уторак	2. час
Панић Тања	среда	после часова
Бороцки Биљана	сваки дан	после часова
Кнежевић Радмила	сваки дан	после часова
Алиђукић Мирјана	петак	1. час
Глувић Марјана	четвртак	4. час
Лачански Светлана	четвртак	2. час
Малетин Оливера	среда	3. час
Стојанка Баљ	понедељак	5. час
Душица Ћопић	четвртак	4. час

**2.10. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

<b>НАСТАВНО ОСОБЉЕ</b>									
Редни број	Презиме и име	Стручна спрема	Државни испит	% радног времена	Врста радног односа	Радни стаж: ГОД.	Радни стаж: МЕС.	Путник	Напомена
1.	Милошев Љиљана	VII	да	100%	неодређено	28	0	не	
2.	Јовичић Слободанка	VII	да	100%	неодређено	30	2	не	
3.	Дробац Тајјана	VII	да	100%	неодређено	23	10	да	
4.	Ерцег Николина	VII	да	100%	неодређено	18	11	не	
5.	Давидовић Мариола	VII	да	100%	неодређено	23	3	не	
6.	Ковачевић Дубравка	VII	да	100%	неодређено	30	4	не	
7.	Капелан Јасна	VIII	да	100%	неодређено	15	11	не	
8.	Баћина Слађана	VII	не	82%	одређено	1	0	не	породиљско
9.	Снежана Грковић	VII	не	82%	одређено	1	0	не	
10.	Мандић Слађана	VII	да	100%	неодређено	14	11	да	
11.	Златар Биљана	VI	да	50%	неодређено	34	8	да	
12.	Теодора Олајош	IV	не	100%	одређено	1	0	да	
13.	Лазић Дуња	VII	да	100%	неодређено	12	2	не	
14.	Вуков Мања	IV	не	22,22	одређено	4	7	не	
15.	Шијаков Сава	VII	да	100%	неодређено	6	4	не	
16.	Вујасиновић Сека	VII	да	100%	неодређено	17	9	не	породиљско
17.	Рамић Снежана	VII-2	не	100%	одређено	5	5	не	
18.	Краљ Радмила	VII	да	100%	неодређено	8	9	не	породиљско
19.	Којић Владан	VII	да	100%	неодређено	17	3	да	

НАСТАВНО ОСОБЉЕ									
Редни број	Презиме и име	Стручна спрема	Државни испит	% радног времена	Врста радног односа	Радни стаж: ГОД.	Радни стаж: МЕС.	Путник	Напомена
20.	Љубица Јерковић	IV	не	100%	одређено			не	
21.	Тешан Златко	VI	да	100%	неодређено	32	7	не	
22.	Велемир Сања	VII	да	30%	неодређено	21	8	да	
23.	Стојић Горјана	VII	да	100%	неодређено	23	11	не	
24.	Ристић Ђурђина	VII	да	30%	одређено	10	0	не	
25.	Вајагић Предраг	VIII	да	50%	неодређено	20	2	не	
26.	Павловић Кајка	VII	да	85%	неодређено	18	11	не	
27.	Горан Стевановић	VII		50%	одређено			не	
28.	Векић Светлана	VII	да	30%	неодређено	26	11	да	
29.	Пријић Солар Душанка	VII	да	50%	неодређено	17	11	не	
30.	Марјанац Јована	VII	да	55%	неодређено	11	0	не	
31.	Рађеновић Јована	VII	да	70%	одређено			не	
32.	Крстин Јована	VII	не	100%	одређено			не	
33.	Медаревић Марија	VII	не	40%	одређено	13	0	не	
34.	Кнежевић Боја	VII	да	100%	неодређено	14	5	да	
35.	Бороња Сузана	VII	не	60%	неодређено			да	
36.	Ђулибрк Злата	VII	да	40%	неодређено	18	4	да	
37.	Карановић Радмила	VII	да	50%	неодређено	17	0	не	
38.	Бубања Тања	VII	да	20%	неодређено	18	4	не	

НАСТАВНО ОСОБЉЕ									
Редни број	Презиме и име	Стручна спрема	Државни испит	% радног времена	Врста радног односа	Радни стаж: ГОД.	Радни стаж: МЕС.	Путник	Напомена
39.	Којић Мирјана	VII	да	20%	неодређено	13	9	не	
40.	Петровић Верица	VII	да	100%	неодређено	18	3	не	
41.	Шиник Зоран	VII	да	90%	неодређено	12	7	не	
42.	Бељански Милан	VII	да	100%	неодређено	19	8	не	
43.	Шкаво Здравко	VII	да	100%	неодређено	18	11	не	
44.	Новаковић Аранђел	VII	да	100%	неодређено	12	7	не	
45.	Пушкар Александар	VII	да	15%	неодређено	9	3	да	
46.	Абаџић Слађана	VII	не	90%	одређено	16	9	не	
47.	Лаћарак Мучибабић Марија	VII	да	100%	одређено	16	11	да	
48.	Стархиња Џамбић	VII	да	15%	одређено	0	0	не	
49.	Чиџ Лидиа	VII	да	5%	одређено	11	7	да	
50.	Петровић Аница	VII	да	10%	одређено	15	2	да	
51.	Аугустинов Тијана	VII	да	80%	неодређено	23	11	да	
52.	Прерадов Наталија	VII	да	60%	неодређено	16	4	не	
53.	Шулц Марија	VI	да	30%	одређено	39	11	не	
54.	Алиђукић Мирјана	VII	да	100%	неодређено	25	0	не	
55.	Оливера Важић	VII	да	100%	одређено			да	
56.	Ђурица Драгана	VII	да	100%	неодређено	26	11	не	
57.	Панић Татјана	VII	да	100%	неодређено	38	2	не	
58.	Јашић Радмила	VII	да	100%	неодређено	33	3	не	

НАСТАВНО ОСОБЉЕ									
Редни број	Презиме и име	Стручна спрема	Државни испит	% радног времена	Врста радног односа	Радни стаж: ГОД.	Радни стаж: МЕС.	Путник	Напомена
59.	Радојевић Горана	VII	да	100%	неодређено	27	8	не	
60.	Басарић Гордана	VII	да	100%	неодређено	30	3	не	
61.	Маринковић Тања	VII	да	100%	неодређено	23	10	не	
62.	Милановић Драгана	VII	да	100%	неодређено	34	11	да	
63.	Петрић Милица	VII	да	100%	неодређено	24	4	не	
64.	Бороцки Биљана	VI	да	100%	неодређено	35	9	не	
65.	Лачански Светлана	VII-2	да	100%	неодређено	33	6	не	
66.	Малетин Оливера	VI	да	100%	неодређено	39	9	не	
67.	Глувић Марјана	VII	да	100%	неодређено	24	11	не	
68.	Шијаков Биљана	VII	да	100%	неодређено	30	4	не	
69.	Дракулић Дара	VI	да	100%	неодређено	29	0	не	
70.	Баљ Стојанка	VII	да	100%	неодређено	26	11	не	
71.	Стојић Светлана	VI	да	100%	неодређено	33	3	не	
72.	Карановић Драгана	VI	да	100%	неодређено	37	6	не	
73.	Ђопић Душица	VII	да	100%	неодређено	29	7	да	
74.	Војводић Снежана	VII	да	100%	неодређено	23	8	да	
75.	Кнежевић Рада	VI	да	100%	неодређено	40	8	не	
76.	Снежана Поповић	VII	да	70%	неодређено	19	0	не	
79.	Адамов Душан	VII	да	50%	одређено	11	0	не	

<b>КАДРОВСКА СТРУКТУРА</b>		
		<b>Број наставника</b>
<b>Врста наставе</b>	разредна	22
	предметна	52
	васпитачи	1
<b>Степен стручне спреме</b>	VIII	2
	VII <sub>2</sub>	2
	VII	64
	VI	7
	IV	3
<b>Стручни испит</b>	положен	75
	без положеног	6
<b>Врста радног односа</b>	неодређено	59
	одређено	20
<b>Дошколовавање</b>		-
<b>Путници</b>		17
<b>Стручни сарадници</b>	педагог	1
	психолог	1
	дефектолог	0,5
	библиотекар	1
	педагошки асистент	1
<b>Руководиоци школе</b>	директор	1
	помоћник директора	?

*Директор школе ступио на дужност дана 25.04.2020.год*

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

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

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	14	10	не	
2.	Терзић Снежана	I		100%	неодређено	40	4	не	
3.	Кузмић Ружа	I		100%	неодређено	21	1	не	
4.	Ковачевић Славица	I		100%	неодређено	21	3	не	
5.	Савка Цвијановић	I		100%	неодређено	3	7	не	
6.	Морача Катарина	I		100%	одређено	2	0	не	
7.	Совиљ Верица	I		100%	неодређено	28	2	не	
8.	Шпирић Срето	III		100%	неодређено	30	10	да	
9.	Петковић Милан	IV		100%	неодређено	28	9	не	
10.	Киртић Елеонора	IV		100%	неодређено	29	5	не	
11.	Угрица Зорица	I		100%	неодређено	9	10	не	
12.	Мишков Драгана	I		100%	неодређено	17	8	не	
13.	Златанов Горка	I		100%	неодређено	29	6	не	
14.	Раца Гордана	I		100%	неодређено	24	11	не	
15.	Данијела Фајдновић	I		100%	неодређено	5	5	не	
16.	Шпирић Луција	I		100%	неодређено	27	10	не	
17.	Мирјана Терзић	IV		100%	одређено	3	2	не	
18.	Олић Драгана	VII		100%	неодређено	6	3	не	
19.	Гемеш Даница	III		100%	неодређено	13	10	не	
20.	Јелена Антић	IV		100%	неодређено	3	7	да	
21.	Родић Драган	III		100%	одређено	2	0	не	породи љско
22.	Лакић Ранисављев Весна	II		100%	одређено	1	0	не	

**ДИРЕКТОР И ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА**

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ:	ШКОЛСКА СПРЕМА:	СТРУЧНИ ИСПИТ:	СТАЖ:	% РАДНОГ ВРЕМЕНА	ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА	ПУТНИК
Пилиповић Валтер Нинослава	VII	да	22г 6 м	100	неодређено	не
Предраг Вајагић	VIII	да	20г 2м	50	неодређено	не
Душанка Пријић Солар	VII	да	17г 11м	50	неодређено	не

### СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ:	ШКОЛСКА СПРЕМА:	СТРУЧНИ ИСПИТ:	СТАЖ:	% РАДНОГ ВРЕМЕНА	ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА	ПУТНИК
Вујичић Весна	VII	да	23 г	100%	неодређено	да
Сандра Ристић Кукољ	VII	да		100%	неодређено	не
Миона Ковачевић Поповић	VII	не	2 г 4 м	50%	одређено	да
Јовановић Маја	IV	не	10 г	100%	одређено	да

### БИБЛИОТЕКАР

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ:	ШКОЛСКА СПРЕМА:	СТРУЧНИ ИСПИТ:	СТАЖ:	% РАДНОГ ВРЕМЕНА	ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА	ПУТНИК
Оклобција Снежана	VII-2	да	27 г 1 м	100	неодређено	да



**2.11. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА**

ФОНД ЧАСОВА ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“			
р.бр.	презиме и име наставника	одељења	број часова
1.	Љиљана Милошев	5-1 5-2 5-3	15
2.	Николина Ерцег	8-1 8-2 8-3 8-4 8-5	20
3.	Татјана Дробац	6-1 6-2 6-3 6-4 6-5	20
4.	Слободанка Јовичић	5-5 5-4 7-1 7-2	18
5.	Мариола Давидовић	7-4 7-3 7-5 7-6	16
6.	Јасна Капелан	5-1 5-2 5-3 7-1 7-2 7-3 7-4 7-5 7-6	18
7.	Дубравка Ковачевић	6-1 6-2 6-3 6-4 6-5 2-4 Нештин, Визић	18
8.	Слађана Мандић	2-3 4-1 4-2 4-3 4-4 8-1 8-2 8-3 8-4 8-5	20
9.	Снежана Перовић	2-1 2-2 3-1 3-2 3-3 3-4 5-4 5-5	16
10.	Биљана Златар	1-1 1-2 1-3 1-4 3-5	10
11.	Лазић Дуња	6-1 6-2 6-3 6-4 6-5 8-1 8-2 8-3 8-4 8-5	20
12.	Теодора Олајош	5-1 5-2 5-3 5-4 5-5 7-3 7-4 7-5 7-6	18
13.	Мања Вуков	7-1 7-2	4
14.	Владан Којић	8-1 8-2 8-3 8-4 8-5	20
15.	Сава Шијаков	5-1 5-2 5-3 5-4 5-5 7-1	24
16.	Снежана Рамић	6-1 6-2 6-3 6-4 6-5	20
17.	Љубица Јерковић	7-2 7-3 7-4 7-5 7-6	20
18.	Боја Кнежевић	6-1 6-2 6-3 6-4 6-5 8-1 8-2 8-3 8-4 8-5	20
19.	Сузана Бeroња	7-1 7-2 7-3 7-4 7-5 7-6	12
20.	Рада Карановић	8-1 8-2 8-3 8-4 8-5	10
21.	Злата Ћулибрк	7-1 7-2 7-3 7-4	8
22.	Тања Бубања	7-5 7-6	4
23.	Предраг Вајагић	6-1 6-2 6-3 6-4 6-5	10
24.	Кајка Павловић	5-1 5-2 5-3 5-4 5-5 7-1 7-2 7-3 7-4 7-5 7-6	17
25.	Душан Адамов	8-1 8-2 8-3 8-4 8-5	10
26.	Душанка Пријић Солар	6-1 6-2 6-3 6-4 6-5	10
27.	Светлана Векић	5-4 5-5 7-4 7-5	6
28.	Јована Марјанац	5-1 5-2 5-3 7-1 7-2 7-3 7-6	11
29.	Горан Стевановић	8-1 8-2 8-3 8-4 8-5	10
30.	Јована Крстин	7-1 7-2 7-3 7-4 7-5 7-6 5-1 5-2 5-3 5-5	20
31.	Марија Медаревић	8-2 8-3 8-4 8-5	8
32.	Јована Рађеновић	5-4 6-1 6-2 6-3 6-4 6-5 8-1	14
33.	Верица Петровић	5-1 5-2 5-3 5-4 5-5 8-1 8-2 8-3 8-4 8-5	20
34.	Зоран Шиник	6-1 6-2 6-4 7-1 7-2 7-3 7-4 7-5 7-6	18
35.	Мирјана Којић	6-3 6-5	4
36.	Горјана Стојић	5-1 5-2 5-3 5-4 5-5 6-2 6-3 6-4 6-5 7-4 7-5 7-6 8-3 8-4 8-5	20
37.	Ђурђина Ристић	6-1 7-1 7-2 7-3 8-1 8-2	6

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

р.бр.	презиме и име наставника	одељења	број часова
38.	Златко Тешан	5-1 5-2 5-3 5-4 5-5 6-1 6-2 6-3 6-4 7-1 7-2 7-3 7-4 7-5 7-6	20
39.	Сања Велемир	6-5 8-1 8-2 8-3 8-4 8-5	6
40.	Милан Бељански	6-1 6-2 6-3 6-4 6-5 8-1 8-2 6-2 6-3 6-4 6-5 ОФА	20
41.	Аранђел Новаковић	5-1 5-2 ОФА 7-1 7-2 7-3 7-4 7-5 7-6	20
42.	Здравко Шкаво	8-3 8-4 8-5 6-1 ОФА 5-1 5-2 5-3 5-4 5-5	20
43.	Александар Пушкар	5-3 5-4 5-5 ОФА	3
45.	Тијана Августинов	5-1 5-4 5-5 6-1 6-2 6-3 6-4 6-5 7-1 7-4 7-6 8-1 8-2 8-3 8-4 8-5	16
46.	Наталија Прерадов	5-1 5-2 5-3 6-1 6-2 6-5 7-1 7-2 7-3 7-5 8-1 8-5	12
47.	Снежана Поповић	5-2 5-3 5-4 5-5 6-3 6-4 7-2 7-3 7-4 7-5 7-6 8-2 8-3 8-4	14
48.	Марија Лаћарак Мучибабић	1-4 2-1 2-2 2-3 2-4 3-4 3-5 4-1 4-2 4-3 4-4 6-1 6-2 6-3 6-4 6-5 8-2 8-3 8-4 8-5	20
49.	Слађана Абацић	1-1 1-2 1-3 3-1 3-2 3-3 5-1 5-2 5-3 5-4 5-5 7-1 7-2 7-3 7-4 7-5 7-6 8-1	18
50.	Страхиња Џамбић	3 групе	3
51.	Аница Петровић	2 групе	2
52.	Лидиа Чиеф	1 група	1
53.	Марта Карчу Копривица	2 групе	4
54.	Марија Шулц	3 групе	6
<b>УКУПНО</b>			<b>740</b>

**СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

<b>НАСТАВНИК</b>	<b>ОДЕЉЕЊА</b>	<b>НЕДЕЉНО ЧАСОВА</b>
<b>ЧУВАРИ ПРИРОДЕ</b>		
Јована Марјанац		1
Горан Стефановић		1
Светлана Векић		1
Јована Рађеновић		1
Јована Крстин		1
<b>СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ</b>		
Кајка Павловић		1
Душан Адамов		1
<b>ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ И ВАЈАЊЕ</b>		
Златко Тешан		3
Сања Велимир		4
<b>ДОМАЋИНСТВО</b>		
Марија Медаревић		2
Радмила Карановић		1
Јована Крстин		1
Јована Рађеновић		1

## 2.12. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА

<b>I-1</b>	Гордана Басарић		<b>V-1</b>	Верица Петровић
<b>I-2</b>	Драгана Милановић		<b>V-2</b>	Теодора Олајош
<b>I-3</b>	Милица Петрић		<b>V-3</b>	Сава Шијаков
<b>I-4</b>	Горана Радојевић		<b>V-4</b>	Јована Крстин
			<b>V-5</b>	Снежана Грковић

<b>II-1</b>	Драгана Ђурица		<b>VI-1</b>	Дуња Лазић
<b>II-2</b>	Драгана Милановић		<b>VI-2</b>	Милан Бељански
<b>II-3</b>	Дара Дракулић		<b>VI-3</b>	Горјана Стојић
<b>II-4</b>	Биљана Шијаков		<b>VI-4</b>	Дубравка Ковачевић
			<b>VI-5</b>	Јована Рађеновић

<b>III-1</b>	Татјана Панић		<b>VII-1</b>	Кајка Павловић
<b>III-2</b>	Биљана Бороцки		<b>VII-2</b>	Наталија Прерадов
<b>III-3</b>	Рада Кнежевић		<b>VII-3</b>	Јасна Капелан
<b>III-4</b>	Марјана Глувић		<b>VII-4</b>	Љубица Јерковић
<b>III-5</b>	Мирјана Алиђукић		<b>VII-5</b>	Мариола Давидовић
			<b>VII-6</b>	Зоран Шиник

<b>IV-1</b>	Светлана Лачански		<b>VIII-1</b>	Слађана Абаџић
<b>IV-2</b>	Оливера Малетин		<b>VIII-2</b>	Николина Ерцег
<b>IV-3</b>	Душица Ћопић		<b>VIII-3</b>	Боја Кнежевић
<b>IV-4</b>	Стојанка Баљ		<b>VIII-4</b>	Здравко Шкаво
			<b>VIII-5</b>	Марија Мучибабић Лаћарак

## 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 подносе 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. педагог
4. Биљана Шијаков, руководилац стручног већа разредне наставе
5. Верица Петровић, руководилац 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 седмице.

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 стандарде који се најмање примењују и акционим планом како унапредити исте )	- договор - извештај - дискусија	-чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Упознавање са извештајем Тима за безбедност, као и планом за наредну школску годину</li> <li>- Решења о ИОП-има на предлог Тима за ИО</li> <li>-Текућа проблематика</li> </ul>		
<p><b>Новембар</b> <b>Децембар</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање истог;</li> <li>-Договор и предлози о праћењу напредовања ученика-оцењивања заснованог на стандардима;</li> <li>-Договор око организовања приредбе за Дан школе и школске славе-Свети Сава</li> <li>-Анализа реализације и договор о даљој реализацији акционих планова свих тимова(усклађено са објективним стањем);</li> <li>-Текућа проблематика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- извештај,</li> <li>- дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови Педагошког колегијума</li> <li>- чланови стручних већа</li> </ul>
<p><b>Јануар</b> <b>Фебруар</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа рада стручних већа за предходни период са предлогом мера за побољшање;</li> <li>-Анализа извештаја директора, помоћника директора и стручних сарадника о посећеним часовима;</li> <li>-Анализа остварених резултата у настави на крају првог Полугодишта;</li> <li>-Планирање угледних часова;</li> <li>- Реализација васпитног рада школе;</li> <li>-Анализа рада ваннаставних активности;</li> <li>-Извештај о реализацији акционих планова тимова;</li> <li>-Текућа проблематика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор анализа</li> <li>- извештај,</li> <li>дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-чланови Педагошког колегијум</li> </ul>
<p><b>Март</b> <b>Април</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа планираних акција које су у функцији маркетинга школе</li> <li>-Самовредновање рада школе – шта смо урадили?</li> <li>-Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода</li> <li>-Анализа досадашњег рада задужених за реализацију дела годишњег програма;</li> <li>-Текућа проблематика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор</li> <li>- извештај,</li> <li>дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-чланови Педагошког колегијум</li> </ul>

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

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

**3.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

Ред. бр.	Садржај рада	Време	Носиоци реализације	Облик рада
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о раду школе за шк. 2020/2021. годину</li> <li>- Предлог Годишњег плана рада школе за шк. 2021/22. годину</li> <li>- Презентација акционог плана школског развојног планирања за шк. 2021/22.; плана самовредновања за шк. 2021/22.; програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>- Информације о екскурзијама</li> <li>- Актуелна проблематика</li> </ul>	IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор, помоћник директора</li> <li>координатори тимова</li> </ul>	седница
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају првог наставног периода шк. 2021/22. године</li> <li>- Извештај о имплементацији новог модела рада школе</li> <li>- Извештаји о раду Тимова</li> <li>- Договор о обележавању Дана школе</li> <li>- Реализација активности из ГПРШ</li> <li>- Посете часовима</li> <li>- Актуелна проблематика</li> </ul>	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор, помоћник директора</li> <li>координатори Тимова</li> <li>комисија за културну и јавну делатност</li> <li>директор</li> </ul>	седница
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта шк. 2021/22. године</li> <li>- Реализација активности из ГПРШ</li> <li>- Полугодишњи извештаји о раду Тимова</li> <li>- Договор о обележавању Светог Саве</li> <li>- Обавештења са Савет родитеља-евентуална питања, предлози, мишљења</li> <li>- Текућа проблематика</li> </ul>	XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор, помоћник директора</li> <li>координатори Тимова вероучитељи</li> <li>директор, помоћник директора</li> </ul>	седница
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација за извођење припремне наставе за ученике осмог разреда</li> <li>- Активности које предстоје у другом полугодишту (промоција школе у ПУ и др.)</li> <li>- Информације о предстојећем пробном завршном испиту за ученике осмог разреда</li> <li>- Текућа проблематика</li> </ul>	I-II	<ul style="list-style-type: none"> <li>педагог</li> <li>директор, помоћник директора</li> </ul>	седница
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег наставног периода шк. 2021/22. године</li> <li>- Извештаји о раду Тимова</li> <li>- Рад допунске, додатне и припремне наставе</li> <li>- Предстојеће активности за ученике осмих разреда</li> <li>- Резултати са такмичења (евентуално)</li> </ul>	III-IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор, помоћник директора</li> <li>координатори Тимова</li> <li>педагог</li> <li>руководиоци</li> </ul>	седница



Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извођење екскурзија (ако буду одобрене)</li> <li>- Припреме за упис првака</li> <li>- Актуелна проблематика</li> </ul>		директор психолог	
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и владања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта шк. 2021/22. године</li> <li>- „Бак генерције“, награде и похвале, матурско вече</li> <li>- Договор о реализацији завршног испита за ученике осмог разреда</li> <li>- Текућа проблематика</li> </ul>	VI	директор, помоћник директора комисија  координатор уписа/педагог	седница
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и владања ученика од 1. до 7. разреда на крају другог полугодишта шк. 2021/22. године</li> <li>- Информације са завршног испита за ученике осмог разреда</li> <li>- Успеси на такмичењима и награђивање успешних ученика</li> <li>- Извештаји о раду Тимова</li> <li>- Анализа стручног усавршавања наставника</li> <li>- Извештај о раду школе за шк. 2021/22. годину</li> <li>- Предлог израде ГПРШ за нову школску годину</li> <li>- Школски календар за шк. 2022/23. годину</li> <li>- Анкетирање ученика за изборне предмете</li> <li>- Ажурирање педагошке документације</li> <li>- Актуелна проблематика</li> </ul>	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"> <li>- Рокови за израду делова ГПРШ за шк. 2022/2023. годину</li> <li>- Резултати завршног испита и уписа у средње школе ученика осмог разреда</li> <li>- Договор о пријему првака</li> <li>- Текући послови везани за почетак нове школске године</li> <li>- Текућа проблематика</li> </ul>	VIII	директор, помоћник директора; координатор уписа/педагог; актив 4 разреда; директор	седница
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Успех ученика на крају школске године после полагања поправних испита</li> <li>- Подела одељењских старешинстава</li> <li>- Организација рада на почетку нове школске године</li> <li>- Актуелна проблематика</li> </ul>	VIII	директор, помоћник директора	седница

### 3.2.1. ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

<b>Тим за самовредновање</b>	
<b>Чланови тима</b>	
1.	Биљана Шијаков- координатор тима
2.	Нинослава Пилиповић Валтер- директор школе
3.	Александра Кукољ Ристић - педагог
4.	Дара Дракулић
5.	Горјана Стојић
6.	Слађана Мандић
7.	Марјана Глувић
8.	Никола Велемир- председник Савета родитеља
9.	Два члана Бачког парламента

<b>Тим за Школско развојно планирање</b>	
<b>Чланови тима</b>	
1.	Марија Лаћарак Мучибабић- координатор тима
2.	Нинослава Пилиповић Валтер- директор школе
3.	Предраг Вајагић-помоћник директора
4.	Душанка Пријић Солар- помоћник директора
5.	Александра Кукољ Ристић - педагог
6.	Весна Вујичић- психолог
7.	Јасна Капелан
8.	Сава Шијаков
9.	Мирјана Алиђукић

<b>Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања</b>	
<b>Чланови тима</b>	
1.	Предраг Вајагић- помоћник директора, координатор тима
2.	Александра Кукољ Ристић - педагог
3.	Весна Вујичић- психолог
4.	Драгана Карановић
5.	Слађана Абаџић
6.	Дуња Лазић
7.	Кајка Павловић
8.	Милан Бељански
9.	Аранђел Новаковић
10.	Драгана Милановић

<b>Тим за инклузивно образовање</b>	
<b>Чланови тима</b>	
1.	Миона Поповић Ковачевић- координатор тима
2.	Душанка Пријић Солар- помоћник директора
3.	Весна Вујичић- психолог
4.	Љиљана Милошев
5.	Снежана Перовић
6.	Јована Крстин
7.	Татјана Панић
8.	Гордана Басарић
9.	Милица Петрић
10.	Маја Јовановић

<b>Тим за професионалну оријентацију</b>	
<b>Чланови тима</b>	
1.	Весна Вујичић- психолог, координатор тима
2.	Нинослава Пилиповић Валтер- директор школе
3.	Николина Ерцег
4.	Кајка Павловић
5.	Здравко Шкаво
6.	Радмила Карановић
7.	Мирјана Којић

<b>Тим за сајт школе</b>	
<b>Чланови тима</b>	
1.	Душанка Пријић Солар- координатор тима
2.	Тијана Аугустинов- администратор сајта
3.	Марјана Глувић
4.	Снежана Оклобција
5.	Наталија Прерадов
6.	Снежана Поповић

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	
Чланови тима	
1.	Педагог- координатор тима
2.	Нинослава Пилиповић Валтер- директор школе
3.	Билџа Шијаков
4.	Мирјана Алићукић
5.	Владан Којић
6.	Дубравка Ковачевић
7.	Марија Лаћарак Мучибабић
8.	Верица Петровић
9.	Горана Радојевић
10.	Светлана Лачански
11.	Драгана Милановић
12.	Александра Стојаковић- родитељ
13.	два члана Бачког парламента

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	
Чланови тима	
1.	Мариола Давидовић- координатор тима
2.	Предраг Вајагић- помоћник директора
3.	Теодора Олајош
4.	Јована Рађеновић
5.	Марија Медаревић
6.	Сузана Бороња
7.	Зоран Шиник
8.	Душица Ћопић
9.	Душан Адамов

Тим за професионални развој	
Чланови тима	
1.	Предраг Вајагић- помоћник директора, координатор тима
2.	Љиљана Милошев
3.	Боја Кнежевић
4.	Владан Којић

<b>Педагошки колегијум</b>	
<b>Чланови тима</b>	
1.	Нинослава Пилиповић Валтер- директор школе
2.	Предраг Вајагић-помоћник директора
3.	Душанка Пријић Солар- помоћник директора
4.	Александра Кукољ Ристић - педагог
5.	Верица Петровић
6.	Биљана Шијаков
7.	Миона Поповић Ковачевић- записничар
8.	Гордана Басарић
9.	Јелена Керкез- правник

<b>Актив за развој школског програма</b>	
<b>Чланови тима</b>	
1.	Нинослава Пилиповић Валтер- директор школе
2.	Александра Кукољ Ристић - педагог координатор тима
3.	Милица Петрић
4.	Николина Ерцег
5.	Сава Шијаков
6.	Стојанка Баљ

## **Комисије Наставничког већа**

<b>Културна и јавна делатност</b>	
<b>Чланови</b>	
1.	Љиљана Милошев, председник
2.	Слободанка Јовичић
3.	Николина Ерцег
4.	Тања Дробац
5.	Мариола Давидовић
6.	Светлана Лачански

<b>Припремање приредби</b>	
За Дан школе: актив наставника српског језика, Горјана Стојић, Златко Тешан	
За Дан Светог Саве: Слађана Абаџић, Марија Мучибабић, Горјана Стојић, Златко Тешан	
За Завршну приредбу: Ученички парламент, учитељи, наставници	

<b>Комисија за позориште представе</b>	
<b>Чланови</b>	
1.	Драгана Карановић
2.	Радмила Јашић
3.	Светлана Стојић

<b>Комисија- пријатељи деце- Дечји савез</b>	
<b>Чланови</b>	
1.	Драгана Ђурица
2.	Биљана Бороцки

<b>Комисија- Ђачки парламент</b>	
<b>Чланови</b>	
1.	Николина Ерцег
2.	Душица Ђопић
3.	Одељењске старешине 7. и 8. разреда

<b>Комисија за избор ”Ђака генерације”</b>	
<b>Чланови</b>	
1.	Педагог
2.	Весна Вујичић- психолог
3.	ОС VIII разреда
4.	представник Ђачког парламента

<b>Летопис</b>	
<b>Чланови</b>	
1.	Јована Марјанац
2.	Мариола Давидовић

<b>Комисија за одабир уџбеника</b>	
<b>Чланови</b>	
1.	Биљана Шијаков
2.	Верица Петровић

<b>Комисија за уређење учионица</b>	
<b>Чланови</b>	
1.	Сања Велемир
2.	Златко Тешан

<b>Комисија за екскурзије</b>	
<b>Чланови</b>	
1.	Предраг Вајагић
2.	Кајка Павловић
3.	Душица Ћопић
4.	Светлана Лачански

### 3.2.2. ПОДЕЛА ОСТАЛИХ ЗАДУЖЕЊА

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

**Наставничко веће:** директор/помоћници директора

**Стручни активи – разредна настава**

Актив првог разреда – Милица Петрић

Актив другог разреда– Драгана Ђурица

Актив трећег разреда- Тања Панић

Актив четвртог разреда – Стојанка Бал

**Стручни активи – предметна настава**

Актив петог разреда – Сава Шијаков

Актив шестог разреда – Милан Бељански

Актив седмог разреда – Кајка Павловић

Актив осмог разреда – Слађа Абацић

**Стручни већа- предметна настава**

српског језика – Љиљана Милошев

математике – Владан Којић

страног језика – Јасна Капелан

историје - Предраг Вајагић

географије- Јована Марјанац

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

информатикеи рачунарства - Тијана Аугустинов

## **ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА**

са седница Наставничког већа – Дуња Лазих

Разредног већа (I - IV) - Тања Маринковић

(V – VIII) –Кајка Павловић

Руководиоци разредних већа

I-IV Биљана Шијаков

V-VIII Верица Петровић



**3.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ****3.3.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ I-IV**

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Подела ђака првака	ПП служба	спискови ученика	август
Предаја месечних планова рада наставника	учитељи	увид у планове рада	крајем месеца за наредни месец
Планирање праћења напредовања ученика	тим за самовредновање, учитељи	увид у чек листе, белешке наставника	август
Израда распореда часова наставника уклапање часова, распоред за малу и велику салу	учитељи, вероучитељи, наставници енглеског језика	увид у распоред часова	август
Договор о потребама за стручно усавршавање у установи	учитељи, ПП служба, дефектолошкиња	анкета, извештај	август
Информисање и анкетивање учитеља о пројекту „Читалићи“	учитељи	извештај	август
Информисање о новом начину рада школе по сменама	директор	увид	август
Пријем првака	учитељице првих разреда директор ПП служба	фотографије, видео материјал са пријема првака	31. август
Сарадња учитеља IV разреда са наставницима и разредним старешинама V разреда	учитељи, ОС петог разреда, предметни наставници	извештаји учитељица, ПП службе, дефектолога	септембар
Планирање екскурзија и школе у природи	учитељи, директор, заменик директора	извештаји	септембар
Планирање посета позориштима, биоскопима, музејима...	Стручно веће разредне наставе	извештаји	септембар
Планирање амбијенталне наставе	учитељице	извештаји	септембар
Планирање распореда угледних часова	учитељице	извештаји	септембар
Планирање активности у Дечијој недељи	учитељице	записник	септембар
Анкетирање ученика првог разреда за похађање руског језика	директор, заменик директора, ПП служба, учитељице првих разреда	анкета	прва седмица септембра

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

Договор о обележавању значајних датума	учитељице	извештај	септембар
Праћење и идентификовање ученика за ИОП	учитељице, дефектолог ,ПП служба	извештај	крај септембра
Избор ученика за допунску, додатну наставу и слободне активности	учитељи	извештаји	октобар
Припрема ученика за математичка такмичења (Школско/општинско математика, Мислиша)	учитељи	извештаји	октобар- мај
Обележавање Дечије недеље	учитељи	фотографије, извештаји	октобар
Испитивање идеја и потреба ученика (Моја школа – моја друга кућа); школа у којој се осећам пријатно, подстицајно и безбедно	стручна служба, учитељице	извештаји, фотографије, плакати	октобар
Спортске игре у дворишту школе са предшколцима	учитељице првог разреда, проф. Физичког васпитања	извештаји, фотографије, видео материјал	октобар, март
Реализација излета / амбијенталне наставе / екскурзије	учитељице	извештаји, фотографије, видео материјал	октобар, март, мај
Стручно усавршавање у установи	ПП служба, дефектолог, тим за самовртнова ње	ППТ, спискови учесника, радни материјал - продукти	током године
Обележавање Дана школе	Наставничко веће	фотографије, видео материјал	новембар
Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	Стручно веће разредне наставе	извештаји	новембар
Реализација угледних часова са анализом	учитељице, директор, заменик директора, ПП служба	посете часова, фотографије, извештаји	октобар, новембар, март, април
Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и реализација наставног плана и програма	СВРН	извештаји	децембар
Посета позоришту	учитељице	фотографије, извештаји	децембар, март
Анализа потребе организовања допунске/ додатне наставе у току распуста	СВРН	извештаји	децембар
Избор светосавског детета	директор, ПП служба, учитељице	извештај	децембар
Манифестација Новогодишње чаролије	учитељице,	фотографије, извештај	децембар

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

	Ћачки парламент		(задња недеља првог полугодишта)
Дан (недеља)отворених врата – обилазак школе (родитељи, предшколци, васпитачи)	сви запослени	извештаји, фотофрафије	децембар / фебруар
Активности којима се подстиче разумевање и толеранција у одељењу (хуманитарне акције, радионице, „у туђим ципелама“)	учитељице, Црвени крст	извештаји, фотографије	током године
Истицање и промовисање моралних начела и узорних примера (избор Нај-гест у ОЗ на кварталном, полугодишњем и годишњем нивоу)	учитељице	извештаји	током године
Обележавање Школске славе	учитељи, предметни наставници	фотографије, видео материјал	јануар
Стручна трибина – примери добре праксе (приказ часова, решавања проблема у настави, деца са поремећајем понашања...) - сарадња са школама у општини)	учитељи, наставници, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занмаривања	извештаји, фотофрафије, видео материјал, ППТ	фебруар
Размена примера добре праксе формативног оцењивања	активи и стручна већа	извештаји, примери добре праксе (ОВ, НВ)	током године
Дан (недеља)отворених врата – обилазак школе (родитељи, предшколци, васпитачи)	сви запослени	извештаји, фотофрафије	децембар, фебруар
Уређење дворишта школе – одељењски цветњак (жардињера)	Одељенске заједнице	извештаји, фотографије	март
Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	Стручно веће разредне наставе	извештаји	март
Пролећни вашар	одељенске заједнице	фотографије	април
Реализација екскурзија и школе у природи	учитељице	извештаји, фотографије	мај, јун
Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта и реализација наставног плана и програма	СВРН	извештаји	јун

**3.3.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ V-VIII**

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
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. Иницијални тестови	СВ	акција	Септембар
1. Евиденција ученика за допунску наставу, додатну наставу и секције 2. Прелазак ученика са разредне на предметну наставу 3. Анализа успеха и владања на крају првог квартала са предлогом мера за побољшање успеха	СВ	акција	Октобар Новембар
1. Обележавање значајних датума 2. Примери добре праксе 3. Радионице 4. Родитељски састанци 5. Ученичке организације	СВ	акција	У току године
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Анализа реализације плана и програма 3. Реализација програма васпитног рада 4. Предлог мера за побољшање успеха ученика	СВ	акција	Децембар
1. Анализа успеха ученика на крају трећег наставног периода са предлогом мера за побољшање успеха 2. Информације о досадашњем учешћу ученика на такмичењима и постигнутим резултатима 3. Договор око ученичких екскурзија- датум извођења и реализација исте 4. Пробни пријемни 5. Резултати пробног завршног испита	СВ	акција	Март Април
1. Успех ученика на крају другог полугодишта 2. Реализација васпитних задатака, реализација фонда часова, наставних садржаја по предметима 3. Информација о постигнутим резултатима на такмичењима 4. Разредни испити 5. Завршни испит 6. Анкетирање ученика за изборне предмете 7. Вуковци и ученици са посебним дипломама 8. Ђак генерације	СВ	акција	Мај Јун
1. Разматрање постигнутих резултата на 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	СВ	акција	Август

### 3.4. ПЛАНОВИ АКТИВА

#### 3.4.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ПРВОГ РАЗРЕДА

**ЦИЉ:** Активно учествовање учитеља у активностима које ће допринети унапређењу рада и постизању бољег успеха ученика.

**ЗАДАЦИ:**

- планирање и организација;
- подстицање позитивних вредности;
- реализација инклузивног програма;
- саветодавни разговори са родитељима;
- посете установама;
- промоција школских правила и информисање;
- прослава школских и државних празника;
- материјална подршка социјално угроженим ученицима;
- активности везане за обележавање значајних датума;
- јачање компетенција ученика и родитеља.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Свечани пријем првака – Први дану у првом разреду ;</li> <li>➤ Договор о задужењима и начину израде глобалних и оперативних планова за школску 2021/ 2022. школску годину.</li> </ul>	Чланови Актив, директор, помоћник директора, ПП служба	договор	август
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Административна припрема за успешну реализацију наставног плана и програма у наредној школској години;</li> <li>➤ Израда распореда часова;</li> <li>➤ Израда педагошке документације о напредовању ученика;</li> <li>➤ Коришћење сале за физичко;</li> <li>➤ Сређивање и планирање потребних материјала;</li> <li>➤ Разматрање предлога стручног усавршавања током школске године;</li> <li>➤ Уређење учионице.</li> </ul>	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија анализа	септембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Доношење и усвајање плана рада Стручног већа;</li> <li>➤ Усаглашавање заједничких, јасних и дефинисаних критеријума оцењивања (у складу с исходима)</li> <li>➤ Припрема првог родитељског састанка, избор представника у Савет родитеља школе и предавања у оквиру састанка;</li> <li>➤ Избор ученика, на предлог учитеља, којима је потребно организовати допунску наставу;</li> <li>➤ Предаја оперативних планова за школску 2021/2022. годину;</li> <li>➤ Одређивање дана за индивидуалне разговоре.</li> </ul>	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија анализа	септембар

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Месец књиге- сарадња са библиотеком „Вељко Петровић“</li> <li>➤ Обележавање Дечје недеље и Недеље црвеног крста;</li> <li>➤ Пријем првака у Дечји савез;</li> <li>➤ Анкетирање заинтересованих родитеља за рекреативну наставу или екскурзију;</li> <li>➤ Организација допунске и додатне наставе;</li> <li>➤ Обележавање Дана здраве хране.</li> </ul>	<p>чланови Актива, чланови Стручног већа</p>	<p>дискусија, анализа</p>	<p>октобар</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Анализа резултата рада које су ученици постигли на тромесечју;</li> <li>➤ Анализа дисциплине у протеклом периоду;</li> <li>➤ Праћење напредовања ученика који имају потешкоће у савладавању градива;</li> <li>➤ Припрема другог родитељског састанка;</li> <li>➤ Месец борбе против болести зависности;</li> <li>➤ Радионица на тему: „Вук Караџић - народне умотворине“ (сарадња са библиотекачком секцијом) и изложба ликовних и литерарних радова;</li> <li>➤ Индивидуални разговори са родитељима.</li> </ul>	<p>чланови Актива, чланови Стручног већа</p>	<p>дискусија, анализа</p>	<p>новембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Утврђивање степена постигнућа ученика из наставних предмета;</li> <li>➤ Анализа реализације плана и програма;</li> <li>➤ Сређивање документације;</li> <li>➤ Организовање допунске и додатне наставе у току зимског распуста.</li> <li>➤ Хуманитарна акција „Један пакетић, пуно љубави“</li> <li>➤ Новогодишњи вашар.</li> </ul>	<p>чланови Актива, чланови Стручног већа</p>	<p>дискусија, анализа</p>	<p>децембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Украшавање хола школе поводом школске славе- Светог Саве;</li> <li>➤ Радионица на тему: „Прича о св. Сави“ (сарадња са библиотекачком секцијом)</li> <li>➤ Припрема трећег родитељског састанка.</li> </ul>	<p>чланови Актива, чланови Стручног већа</p>	<p>дискусија, анализа</p>	<p>јануар</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Дан матерњег језика;</li> <li>➤ Учешће на конкурс – Дани ћирилице Баваниште;</li> <li>➤ Како и колико напредују прваци (мере за побољшање успеха)</li> <li>➤ Дан ретких болести.</li> </ul>	<p>чланови Актива, чланови Стручног већа</p>	<p>дискусија, анализа</p>	<p>фебруар</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Утврђивање степена постигнућа на крају трећег квартала школске 2021/22.</li> <li>➤ Анализа дисциплине у протеклом периоду;</li> <li>➤ Припрема четвртог родитељског састанка;</li> <li>➤ Светски дан позоришта за децу – посета позоришту у Новом Саду;</li> <li>➤ Индивидуални разговори.</li> </ul>	<p>чланови Актива, чланови Стручног већа</p>	<p>дискусија, анализа</p>	<p>март</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Дан планете Земље</li> <li>➤ Васкрс – вашар.</li> </ul>	<p>чланови Актива, чланови Стручног већа</p>	<p>дискусија, анализа</p>	<p>април</p>

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Пролетњи крос и дружење на спортским теренима;</li> <li>➤ Реализација екскурзије и школе у природи;</li> </ul>	<p>чланови Актива, чланови Стручног већа</p>	<p>дискусија, а, анализа</p>	<p>Мај</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Анализа степена постигнућа у крају наставне године;</li> <li>➤ Реализација плана и програма свих облика образовно-васпитног рада;</li> <li>➤ Анализа дисциплине у протеклом периоду;</li> <li>➤ Утврђивање оцена из владања на основу укупних резултата рада и понашања;</li> <li>➤ Дан заштите животне средине;</li> <li>➤ Анализа екскурзије и школе у природи – предлози;</li> <li>➤ Израда извештаја о раду Актива првог разреда;</li> <li>➤ Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе;</li> <li>➤ Избор руководиоца Актива;</li> <li>➤ Традиционално дружење са родитељима – излет до Дунава.</li> </ul>	<p>чланови Актива, чланови Стручног већа</p>	<p>дискусија, анализа</p>	<p>Јун</p>

**3.4.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ДРУГОГ РАЗРЕДА**

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Усвајање плана рада актива;	Актив 2.разреда, Наставе енглеског језика и веронауке	Записник, извештај	Август
Израда наставних планова;	Актив 2.разреда Наставе енглеског језика и веронауке	Планови	
Израда распореда часова;	Актив 2.разреда, Наставе енглеског језика и веронауке	Извештај	
Припрема иницијалних тестова.	Актив 2.разреда	Припрема, Тестови, извештај	
Планирање праћења напредовања ученика	Актив 2.разреда	Извештај	
Договор о потребама за стручно усавршавање у установи	Актив 2.разреда	Извештај	
Договор о организацији Дечје недеље;	Актив 2.разреда	Записник извештај	Септембар
Анализа иницијалних тестова.	Актив 2.разреда	Записник извештај	
Планирање екскурзија и школе у природи	Актив 2.разреда	Записник извештај	
Планирање посета позориштима, биоскопима, музејима...	Актив 2.разреда	Записник извештај	
Планирање амбијенталне наставе	Актив 2.разреда	Записник извештај	
Планирање распореда угледних часова	Актив 2.разреда	Записник извештај	
Праћење и идентификовање ученика за ИОП	Актив 2.разреда	Записник извештај	
Обележавање Дечје недеље;	Актив 2.разреда	Записник извештај	Октобар
Реализација излета / амбијенталне наставе / екскурзије	Актив 2.разреда	Плаћн, припреме, Фотографије, Видео материјал	
Организација активности за јачање улоге ОЗ;	Актив 2.разреда	Припреме	
Избор ученика за допунску, додатну наставу и слободне активности	Актив 2.разреда	Записник извештај	
Припрема ученика за математичка такмичења (Школско/општинско математика, Мислиша)	Актив 2.разреда	Записник извештај	



Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	Актив 2.разреда, Наставе енглеског језика и веронауке	Записник Извештај	Новембар
Истицање и промовисање моралних начела и узорних примера (избор Нај-гест у ОЗ на кварталном, полугодишњем и годишњем нивоу)	Актив 2.разреда	Записник извештај	
Обележавање Дана школе;	Актив 2.разреда	Записник извештај	
Угледни часови	Актив 2.разреда	Записник Извештај, Припреме, фотографије	
Активности којима се подстиче разумевање и толеранција у одељењу (хуманитарне акције, радионице, „у туђим ципелама“)	Актив 2.разреда	Записник Извештај, фотографије	
Стручно усавршавање	Актив 2.разреда	Записник извештај	
Организација Новогодишњег вашара;	Актив 2.разреда	Записник Извештај, фотографије	Децембар
Реализација амбијенталне наставе	Актив 2.разреда	Плаљн, припреме, Фотографије, Видео материјал	
Анализа резултата рада, реализација плана и програма на крају првог полугодишта;	Актив 2.разреда, Наставе енглеског језика и веронауке	Записник извештај	
Организовање и реализација часова допунске и додатне наставе у току зимског распуста.	Актив 2.разреда	Записник извештај	
Посета СН позоришту	Актив 2.разреда	Записник Извештај, фотографије	
Обележавање школске славе;	Актив 2.разреда	Записник Извештај, фотографије	Јануар
Припрема, реализација и извештај иницијалних тестова.	Актив 2.разреда	Припрема, Тестови, извештај	
Планирање излета, екскурзије и амбијенталне наставе	Актив 2.разреда	Записник Извештај, фотографије	
Стручно усавршавање и извештаји са семинара;	Актив 2.разреда	Записник Извештај, Фотографије, презентације	фебруар
Организација школског такмичења из математике- школско такмичење и Мислиша	Актив 2.разреда	Записник извештај	

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

Анализа напредовања и владања на крају трећег наставног периода;	Актив 2.разреда, Наставе енглеског језика и веронауке	Записник извештај	Март
Угледни часови;	Актив 2.разреда	Записник Извештај, Припреме, фотографије	
Реализација наставе у природи	Актив 2.разреда	Записник Извештај, Припреме, фотографије	
Активности којима се промовишу здрави стилови живота;	Актив 2.разреда	Записник Извештај, Припреме, фотографије	Април
Стручно усавршавање	Актив 2.разреда	Записник Извештај, Припреме, Фотографије, ПП	
Пролећни вашар	Актив 2.разреда	Записник Извештај, Припреме, фотографије	
Реализација екскурзије и школе у природи;	Актив 2.разреда	Записник Извештај, Припреме,	Мај
Извештаји са екскурзије и школе у природи	Актив 2.разреда	Записник Извештај, Припреме, Фотографије. Видео материјал	
Реализација плана и програма, анализа резултата рада и успеха одељења на крају наставне године;	Актив 2.разреда, Наставе енглеског језика и веронауке	Записник извештај	Јун
Избор руководиоца актива за наредну школску годину;	Актив 2.разреда	Записник извештај	
Усвајање извештаја за школску 2021- 22.годину	Актив 2.разреда	Записник извештај	
План рада актива за школску 2022-23.годину.	Актив 2.разреда	Записник извештај	

### 3.4.3. ПЛАН РАДА АКТИВА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

#### Чланови Актива трећег разреда:

III – 1. Тајана Панић, III – 2. Биљана Бороцки, III – 3. Рада Кнежевић, III – 4. Марјана Глувић, III – 5. Мирјана Алиђукић, III – 6. Тања Маринковић

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда распореда часова;</li> <li>- Административна припрема, подела по наставним предметима, годишња израда глобалног плана рада и месечна израда оперативног плана рада за успешну реализацију наставног плана и програма у наредној школској години;</li> <li>- Израда иницијалних тестова;</li> <li>- Сређивање и планирање потребних материјала;</li> <li>- Разматрање предлога о реализацији угледних часова.</li> </ul>	чланови Актива трећег разреда, педагог, психолог, дефектолог	дискусија, анализа, договор	август
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доношење и усвајање плана рада Одељењског већа;</li> <li>- Предаја глобалних планова за школску 2021/2022. годину.</li> <li>- Припрема првог родитељског састанка и избор представника у Савет родитеља школе;</li> <li>- Одређивање дана за индивидуалне разговоре с родитељима;</li> <li>- Избор ученика, на предлог учитеља, којима је потребно организовати допунску наставу;</li> <li>- Анализа успешности иницијалних тестова по наставним предметима;</li> <li>- Одељењско обележавање значајних датума: 08. 09. – Међународни Дан писмености; 15. 09. – Светска акција – Очистимо свет.</li> </ul>	чланови Актива трећег разреда, педагог, психолог, дефектолог	дискусија, анализа, договор	септембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Месец књиге;</li> <li>- Обележавање Дечје недеље (05. – 10. 10.);</li> <li>- Организација допунске и додатне наставе;</li> <li>- Припрема ученика за такмичење из математике;</li> <li>- Одељењско уређење паноа поводом Дана здраве хране (16. 10.);</li> <li>- Одељењска ликовна радионица – Светски дан учитеља (05. 10.)</li> <li>- Хоризонтална евалуација;</li> <li>- Јесењи крос.</li> </ul>	чланови Актива трећег разреда, директор, педагог, психолог, дефектолог	посета библиотеци, дискусија, анализа, договор,	октобар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор око прославе Дана школе (08. 11.); (уређење одељењског паноа, свечаност на нивоу школе);</li> <li>- Анализа резултата рада и која су ученици постигли на тромесечју;</li> <li>- Анализа дисциплине у протеклом периоду;</li> <li>- Припрема другог родитељског састанка;</li> <li>- Осмишљавање и обележавање месеца борбе против болести зависности;</li> <li>- Индивидуални разговори с родитељима.</li> </ul>	чланови Актива трећег разреда, директор, педагог, психолог, дефектолог	дискусија, анализа, договор, приредба, свечана академија	новембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање степена постигнућа ученика из свих наставних предмета у првом полугодишту;</li> <li>- Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта;</li> <li>- Сређивање педагошке документације;</li> <li>- Организовање допунске наставе током зимског распуста;</li> </ul>	чланови Актива трећег разреда, педагог, психолог, дефектолог	дискусија, анализа, договор, седница	децембар

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

- Припрема за предстојеће новогодишње празнике.			
- Обележавање и учешће у активностима поводом школске славе - Светог Саве (27. 01.); - Украшавање паноа у учионици и хола школе поводом школске славе, - Припрема трећег родитељског састанка.	чланови Актива трећег разреда, директор, педагог, психолог, дефектолог	дискусија, анализа, договор	јануар
- Избор уџбеника и приручника за 4. разред; - Одељењско обележавање значајних датума: Дан матерњег језика (24. 02.), Дан ретких болести (28. 02.)	чланови Актива трећег разреда, директор, педагог, психолог, дефектолог	дискусија, анализа, договор	фебруар
- Утврђивање степена постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода школске 2021/2022. године; - Анализа дисциплине у протеклом периоду; - Припрема четвртог родитељског састанка; - Индивидуални разговори с родитељима; - Обележавање значајних датума: Светски дан поезије (21. 03.) Светски дан вода (22. 03.)	чланови Актива трећег разреда, директор, педагог, психолог, дефектолог	дискусија, анализа, договор, седница	март
- Обележавање значајних датума: Светски дан књиге за децу (02. 04.), Дан здравља (07. 04.), Дан планете Земље (22. 04.), - Уређење школског дворишта;	чланови Актива трећег разреда, педагог, психолог, дефектолог	дискусија, анализа, договор, посета библиотеџи, акција	април
- Пролећни крос и дружење на спортским теренима; - Обележавање Дана Црвеног крста Србије (08. 05.); - Припрема четвртог родитељског састанка; - Реализација екскурзије и/или школе у природи.	чланови Актива трећег разреда, директор, педагог, психолог, дефектолог	дискусија, анализа, договор, одлазак на спортске терене	мај
- Утврђивање и анализа степена постигнућа ученика на крају наставне године; - Анализа дисциплине у протеклом периоду; - Утврђивање оцена из владања на основу укупних резултата рада; - Реализација ГПРШ; - Вршење анализе за предлог и избор извођења екскурзије и школе у природи у следећој школској години; - Обележавање Дана заштите животне средине (05. 06.); - Избор руководиоца Актива за следећу школску годину.	чланови Актива трећег разреда, директор, педагог, психолог, дефектолог	дискусија, анализа, договор	јун

### 3.4.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Чланови Актива четвртог разреда:

Светлана Лачански- IV1, Оливера Малетин- IV2, Душица Топић- IV3, Стојанка Баљ- IV4, Снежана Војводић- IV5.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>Административна припрема за успешну реализацију наставног плана и програма у наредној школској години</li> <li>Израда распореда часова, педагошке документације о напредовању ученика, иницијалних тестова</li> <li>Сређивање потребних материјала за предстојећу школску годину</li> <li>Усвајање једне од предложених дестинација за школу у природи или екскурзију</li> <li>Предлагање тема за стручно усавршавање у току предстојеће школске године</li> <li>Сређивање е-дневника за предстојећу школску годину</li> <li>Договор о наставним предметима и садржајима који ће бити приказани на угледним часовима</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак, рад на рачунару, презентација	август
<ul style="list-style-type: none"> <li>Доношење и усвајање плана рада Стручног већа</li> <li>Усаглашавање заједничких, јасних и дефинисаних критеријума оцењивања</li> <li>Припрема првог родитељског састанка и избор представника у Савет родитеља школе у зависности од ситуације везане за COVID-19</li> <li>Анализа успешности иницијалних тестова по предметима и уочавање пропуста у знању ученика</li> <li>Предаја оперативних планова за школску 2021/2022. годину</li> <li>Одређивање дана за индивидуалне разговоре са родитељима</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак, рад на рачунару, презентација	септембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>Договор о сарадњи са библиотеком поводом обележавања Месеца књиге</li> <li>Организовање активности поводом Дечје недеље и Недеље црвеног крста</li> <li>Реализација јесењег кроса у зависности од ситуације везане за COVID-19</li> <li>Организација допунске за ученике којима је потребна подршка и додатне наставе за такмичаре из математике</li> <li>Организовање активности поводом обележавања Дана здраве хране</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак, рад на рачунару, презентација	октобар

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор о планирању и начину реализовања хоризонталне евалуације</li> <li>• Договор о припреми материјала за такмичење из математике</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа резултата рада које су ученици постигли на тромесечју</li> <li>• Анализа дисциплине и изостанака у протеклом периоду</li> <li>• Припрема другог родитељског састанка у зависности од ситуације везане за COVID-19</li> <li>• Осмишљавање активности поводом Дана школе</li> <li>• Организовање трибине на тему: Месец борбе против болести зависности</li> <li>• Стручна тема (С.Баљ)</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак, рад на рачунару, презентација	новембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање степена постигнућа ученика из наставних предмета на крају 1. полугодишта</li> <li>• Анализа реализације плана и програма на крају 1. полугодишта</li> <li>• Сређивање е-дневника и документације на крају 1.полугодишта</li> <li>• Организовање допунске и додатне наставе у току зимског распуста у зависности од ситуације везане за COVID-19</li> <li>• Избор позоришне представе за децу и посета Позоришту младих у Новом Саду</li> <li>• Стручна тема (Д. Ћопић)</li> <li>• Угледни час (чланови актива)</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак, рад на рачунару, презентација	децембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Осмишљавање и учешће у активностима поводом школске славе – Светог Саве</li> <li>• Припрема трећег родитељског састанка у зависности од ситуације везане за COVID-19</li> <li>• Завршне припреме ученика за школско и општинско такмичење из математике</li> <li>• Стручна тема (С.Војводић)</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак, рад на рачунару, презентација	јануар
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа задатака и постигнућа на школском и општинском такмичењу из математике</li> <li>• Осмишљавање активности везаних за Дан матерњег језика и израда плаката ЈЕЗИЧКЕ НЕДОУМИЦЕ, ИСПЕЦИ ПА РЕЦИ, ЗАНИМЉИВА ГРАМАТИКА, ЗАШТО СЕ КАЖЕ?</li> <li>• Организовање трибине: Дан ретких болести</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак, рад на рачунару, презентација	фебруар
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање степена постигнућа на крају трећег квартала школске 2021/22. године</li> <li>• Анализа дисциплине на крају трећег квартала школске 2021/22. године</li> <li>• Припрема четвртог родитељског састанка у зависности од ситуације везане за COVID-19</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак, рад на рачунару, презентација	март

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Светски дан позоришта за децу- Избор позоришне представе за децу и посета Позоришту младих у Новом Саду</li> <li>• Стручна тема (С. Лачански)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Осмишљавање активности поводом Светског дана књиге за децу – 2. април (сарадња са градском библиотеком Вељко Петровић и организовање радионица)</li> <li>• Израда плаката и ппт на тему У ЗДРАВОМ ТЕЛУ ЗДРАВ ДУХ поводом Дана здравља</li> <li>• Организовање трибине: Дан планете Земље</li> <li>• Угледни час (чланови актива)</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак, рад на рачунару, презентација	април
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовање пролећног кроса и дружење на спортским теренима у зависности од ситуације везане за COVID-19</li> <li>• Реализација екскурзије и школе у природи у зависности од ситуације везане за COVID-19</li> <li>• Организовање еколошких акција: Дан заштите животне средине</li> <li>• Избор позоришне представе за децу и посета Позоришту младих у Новом Саду</li> <li>• Стручна тема (О.Малетин)</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак, рад на рачунару, презентација	мај
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа степена постигнућа на крају школске 2021/22. године</li> <li>• Реализација плана и програма свих облика образовно-васпитног рада на крају школске године</li> <li>• Предлози за екскурзије и школе у природи</li> <li>• Предлози за активности и садржаје Плана рада актива за следећу школску годину</li> <li>• Избор руководиоца Актива за следећу школску годину</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак, рад на рачунару, презентација	јун

### 3.5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

#### 3.5.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА

##### ЦИЉ :

Реализација образовних , васпитних и функционалних циљева наставе српског језика и књижевности у складу са посебностима наставних јединица у оквиру програма за одређени разред уз одабир најоптималнијих метода и облика рада и уз добро и ваљано планирање наставних и ваннаставних садржаја .

##### ЗАДАЦИ :

- Планирање и програмирање образовно – васпитних активности ;
- Организација активне и креативне наставе са тенденцијом подизања читалачких компетенција ученика и мотивација ученика за учење , добрим усменим и писаним изражавањем ( диференцирана настава , проблемска настава , корелација у настави , тематско планирање , пројектна настава ) ;
- Праћење и вредновање ученика – усаглашавање критеријума на нивоу Већа ;
- Међусобна сарадња као и сарадња са осталим наставницима ;
- Информационо – документарни рад ;
- Културни и јавни рада .

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин Праћења	Време реализације
Планирање наставе српског језика као важан део рада ; тематско планирање дела наставних садржаја који су погодни за то , у сваком разреду бар по једна тема .	Чланови Већа и наставници сродних предмета	Договор, анализа	Септембар
Договор око израде глобалних и оперативних планова рада уз договор око пројектне наставе ( сваки наставник износи свој предлог ) .	Чланови Већа и наставници сродних предмета по потреби	Договор , предлози	Септембар
Корелација – важан фактор у планирању . Хоризонтална и вертикална корелација – рад са наставницима блиских предмета – историја , музичко , ликовно , информатика ....Ово је и полазна основа за планирање пројектне наставе .	Чланови Већа и наставници сродних предмета	Анализа наставних садржаја из сродних предмета	Септембар
Иницијални тестови	Чланови Већа	Договор и избор тестова који су једнообразни	Септембар
Анкета за избор секција у новој школској години – ваннаставне активности као мотивација ученика . Планирање рада секција .	Чланови Већа	Анкета и анализа	Септембар
Додатна , допунска и припремна настава . Планирање и критеријуми за идентификацију ученика . Предлози ученика за ИОП – 3 .	Чланови Већа	Упитници	Октобар
Током читаве школске године пратити литерарне конкурсе и учествовати	Чланови Већа ( првенствено они који воде литерарну секцију )	Литерарни радови ученика	Током године
Обележавање Месеца књиге	Чланови Већа и библиотекар	Час у библиотеци	октобар



Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

9. Планирање активности за Дан школе (приредба, литерарни конкурс, квиз знања, уређење паноа, исписивање народних умотворина...)	Чланови Већа и наставници музичког, ликовног и информатике	Приредба, панои, реализација квиза...	Октобар, новембар
10. Анализа редовног и континуираног оцењивања ученика. Усаглашавање критеријума.	Чланови Већа	Предлог листе за бодовања за контролни, диктат, тест...	Новембар, децембар
11. Обогаћивање збирке презентација са часова српског језика. Обогаћивање и базе података за вежбање онлајн ученика осмих разреда за полагање Матурског испита.	Чланови Већа и наставник информатике	Базе података	Током године
12. Планирање угледних часова за ову школску годину ил примери добре праксе у коришћењу савремених метода рада, дигитална учионица или пак добри примери рада са ученицима по ИОП – у 2 или ИОП – у 3 и слично;	Чланови Већа	Посете часовима или анализа припреме за час	Током године
13. Индивидуализација и дифренцирана настава на часовима српског језик. Даље богаћење тестова, контролних задатака и вежбања по нивоима.	Чланови Већа	База података у библиотеци	Током године
14. Анализа активности остварених у пројектној настави у првом полугодишту	Чланови Већа	Припреме за час, представљање продуката рада	Децембар
15. Реализација стручне теме по избору наставника (у току године сваки наставник припреми једну тему).	Чланови Већа	Прикази књига, обрађених стручних тема, извештаји са семинара...	Током године
16. Анализа и избор понуђених семинара за ову школску годину	Чланови Већа и Тим за стручно усавршавање	Предлози за семинаре	децембар
17. Обележавање Школске славе-Светог Саве; организација квиза знања за ученике 8. разреда из језика и књижевности (сарадња са наставником информатике).	Чланови Већа и вероучитељи	Приредба, панои, квиз, презентације....	јануар
18. Интензивна припрема ученика за такмичење	Чланови Већа	Рад на тестовима	Јануар, фебруар
19. Обележавање Дана матерњег језика	Чланови Већа и наставници словачког, мађарског и ромског језика	Приредба у амфитеатру школе	21. фебруар
20. Организација школског такмичења из граматике и књижевне олимпијаде	Чланови Већа	Припремање тестова – договор који наставник припрема тестове за који разред	Фебруар
.Организације општинског такмичења граматичара чији смо традиционално домаћини.	Чланови већа	План и подела задужења у договору са Управом школе	Март

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

Рада на припремној настави за Матурски испит . Припремање ученика за окружно такмичење	Чланови већа	План рада , збирке за вежбање	Март, април , мај
Обележавање Дана књиге .	Чланови већа и библиотекар	Час у библиотеци	април
24 . Анализа постигнутих резултата на такмичењима , конкурсима и на пробном Матурском испита . Мере за побољшање .	Чланови већа	Извештаји са такмичења и листе са бодовима са пробног испита	Април , мај
25. Самовредновање у планирању и препремању наставника .	Чланови већа	Анкета , нлиза , разговор	Мај
26 . Организација песничког дружења у школској библиотеци или одлазак у позориште.	Чланови већа по жељи	Посета позоришту или песничко дружење	Мај
27. Израда извештаја о раду Стручног већа .	Председник Већа	Извештај	Јун
28. Договор о подели часова за следећу школску годину и планирање рада .	Чланови већа	Договор , предлози	Јун
29. Анализа часова пројектне наставе у другом полугодишту и тематског планирањаЧланови већа .	Чланови већа	Анализа представљања , припреме и презентације	Јун

**3.5.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА****ЦИЉ:** Унапређење наставе енглеског језика**Задачи актива енглеског језика:**

- Креативно учење путем PowerPoint презентација
- Успешно праћење напредовања и ангажовања ученика
- Успешна евалуација рада наставника

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Разговор о начинима реализације часова (писмене и усмене провере).	Чланови стручног већа	Састанак	Септембар
Организација допунске и додатне наставе	Чланови стручног већа	Састанак	Септембар
Презентација колегијина о онлајн учењу и тестирању енглеског језика.	Чланови стручног већа	Имејл	Октобар
Евалуација успеха ученика на крају првог тромесечја школске 2021/2022. године.	Чланови стручног већа	Састанак	Новембар
Разговор о примећеним евентуалним недостацима у реализацији писмених и усмених провера.	Чланови стручног већа	Састанак	Новембар
Евалуација успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2021/2022. године.	Чланови стручног већа	Састанак	Јануар
Припреме за школско такмичење из енглеског језика.	Чланови стручног већа	Састанак	Јануар
Хоризонтална евалуација – увид о писаним припремама чланова актива.	Чланови стручног већа	Састанак	Фебруар
Евалуација успеха ученика на крају трећег тромесечја школске 2021/2022. године.	Чланови стручног већа	Састанак	Март
Анализа успеха ученика на досадашњим нивоима такмичења.	Чланови стручног већа	Састанак	Март
Презентација колегијина о пауперпоинт презентацијама ученика и новим уџбеницима у настави.	Чланови стручног већа	Састанак	Мај
Евалуација успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2021/2022. године.	Чланови стручног већа	Имејл	Јун
Анализа успеха ученика на такмичењима	Чланови стручног већа	Састанак	Јун
Анализа успешности и начина извођења писмених и усмених провера ученика.	Чланови стручног већа	Састанак	Јун
Анализа планова и програма по разредима.	Чланови стручног већа	Имејл	Јун

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

Договор о подели часова у разредима и одељењима за следећу школску годину.	Чланови стручног већа	Састанак	Јун
--	-----------------------	----------	-----

**3.5.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ**

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припремање и планирање рада стручног већа</li> <li>- Усвајање годишњег плана рада стручног већа</li> <li>- Наставни планови за школску 2021/22. годину</li> <li>- Планови додатне наставе</li> <li>- Планирање додатне, допунске наставе</li> <li>- Планиран је рад са талентованом децом у оквиру додатне наставе и припреме за такмичење</li> <li>- Планирање писмених задатака</li> <li>- Договор око критеријума оцењивања у складу са правилником о оцењивању</li> <li>- Подела часова</li> <li>- Анализа успеха ученика на завршном испиту</li> </ul>	<p>Чланови стручног већа</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сава Шијаков</li> <li>2. Снежана Рамић</li> <li>3. Љубица Јерковић</li> <li>4. Владан Којић, руководилац Стручног већа</li> </ol>	Састанак Рад на рачунару Презентација	Август
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање наставних планова за школску 2021/22.</li> <li>- Договор око почетка реализације додатне наставе</li> <li>- Стручно усавршавање наставника путем семинара</li> <li>- Потребна наставна средства</li> <li>- Набавка математичких часописа</li> <li>- Реализација иницијалних тестова</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа календара такмичења</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак	Новембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Школско такмичење</li> <li>- Општинско такмичење</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак	Децембар, јануар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација наставних планова у току првог полугодишта</li> <li>- Реализација додатне наставе у првом полугодишту</li> <li>- Анализа успеха ученика у првом полугодишту</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање дана броја пи</li> </ul>	Чланови стручног већа са ученицима	Практичан рад	Март
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сећање на Михаила Петровића Аласа</li> </ul>	Чланови стручног већа са ученицима	Практичан рад	Мај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор око припремне наставе за ученике осмих разреда</li> <li>- Реализација наставних планова</li> <li>- Реализација додатне наставе у другом полугодишту</li> <li>- Анализа рада Стручног већа у протеклој години</li> <li>- Израда плана за наредну шк. годину</li> <li>- Расподела часова</li> <li>- Учествовање чланова стручног већа у прегледању задатака на завршном испиту</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак	Мај, јун

### 3.5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈЕ

Чланови актива наставника историје: Предраг Вајагић, Кајка Павловић

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Подела послова према Плану рада Актива за школску 2021/2022. год.	пред. актива	записник	септембар 2021.
Припрема ученика за 100 година од смрти краља Петра I Карађорђевића	чланови актива	извештај о учешћу	септембар-октобар 2021.
Реализација Такмичење у познавању историје Бачке Паланке	чланови актива	извештај о учешћу	новембар 2021.
Обележавање међународног дана Холокауста	чланови актива	извештај о реализацији	јануар 2022.
Организовање и извођење школског такмичења из историје	чланови актива	извештај о реализацији	фебруар 2022.
Извођење општинског такмичења из историје	чланови актива	извештај о реализацији	март 2022.
Приказ стручне литературе	Душан Адамов	писани приказ	април 2022.
Анализа учешћа на такмичењима општинског нивоа, организација наставка припреме ученика за учешће на окружном и републичком нивоу (уколико се оствари пласман )	чланови актива	записник	мај 2022.
Разматрање и усвајање предлога Плана рада Актива за школску 2022/2023. год.	чланови актива	записник	јун 2022.

**3.5.5. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ГЕОГРАФИЈЕ**

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Анализа резултата завршног испита осмих разреда и усклађивање оперативних планова рада с тим у вези	Сви чланови већа	Записник са састанка	До 5. септембра
Израда глобалних и оперативних планова	Сви чланови већа	Планови су на Гугл диску	До 15. септембра
Израда ИОП-а	Наставници по задужењу	Извештај дефектолога	IX, I
Израда иницијалних тестова	Пријић Солар, Марјанац, Векић	Извештаји	До 15. септембра
Израда планова рада додатне и допунске наставе	Сви чланови већа	Документација наставника-фасцикла географије	До 1. октобра
Договор о терминима извођења контролних задатака у школској 2020/2021.	Сви чланови већа	Огласна табла школе, сајт	IX, I
Евалуација ИОП-а	Наставници који реализују ИОП-е	Извештај дефектолога	XII, VI
Договор о извођењу угледних часова и реализација угледни часова	Сви чланови већа	Припрема, фотографије...	X - IV
Међународни дан укидања ропства (2.12.)-обележавање	Заинтересовани чланови већа	Панои, презентације, фотографије	XII
Израда плана рада припремне наставе	Наставници који предају у 8. разреду	Документација наставника-фасцикла географије	I
Израда плана за стручне посете и реализација стручних посета	Чланови већа који ће реализовати посете	Панои, презентације, фотографије	I -VI
Резултати са такмичења (школска, општинска, регионална, републичка)	Сви чланови већа	Извештаји	I, VI
Извештај наставника који су присуствовали семинарима стручног усавршавања	Чланови већа који су похађали семинаре	Сертификати	I, VI
Дан отворених врата- учешће	Сви чланови већа	Извештаји, фотографије	II
Међународни дан заштите мочвара (2. фебруар)-обележавање	Заинтересовани чланови већа	Панои, презентације	II
Организовање заједничких ваннаставних активности запослених (са активом физичког и здравственог васпитања)	Сви чланови већа	Извештаји, фотографије	V

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Коришћење посебно припремљених наставних листића, ппт, квизова за ученике којима је неопходна додатна подршка	Сви чланови већа	Извештаји	Континуиран о целе године
Разговор о примењеним иновацијама у настави, размена искустава о примерима добре праксе формативног оцењивања	Сви чланови већа	Записник са састанка, извештаји	VI
Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину	Сви чланови већа	Записник са састанка	VI



**3.5.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА БИОЛОГИЈЕ**

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

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
- Анализа рада у претходној години - Усвајање годишњег плана рада стручног већа - Договор о плановима за шк.2021/22. - Евидентирање ученика за ИОП/прилагођени програм/индивидуализација - Планирање писмених провера - Израда и реализација иницијалних тестова	Чланови СВ	састанак	септембар
- Анализа иницијалних тестова - Избор ученика за додатни рад и припрема за такмичење - Договор о извођењу и реализацији угледних часова	Чланови СВ	састанак	октобар
- Превенција повреда и прва помоћ	Ј. Крстин А. Новаковић	предавање, демонстрација	новембар
- Евалуација ИОП-а	Чланови СВ	састанак	децембар
- Организовање и извођење школског такмичења из биологије - Приказ стручне литературе	Чланови СВ	састанак	фебруар
- Општинско такмичење из биологије	Чланови СВ	такмичење	март
- Окружно такмичење из биологије	Чланови СВ	такмичење	април
- Светски дан здравља (7.април) - обележавање	Чланови СВ	посета Дому здравља	април
- Дан планете Земље ( 22.април) - обележавање	Чланови СВ	презентација одабраних ученичких радова	април
- Договор о припремној настави за осме разреде	Чланови СВ	састанак	април
- Извођење припремне наставе за осмаке	Чланови СВ	Часови припремне наставе	мај
- Републичко такмичење из биологије (у зависности од резултата)	Чланови СВ	такмичење	мај
- Светски дан заштите животне средине (5.јун) - обележавање	Чланови СВ	радионице, акције	јун
- Учешће у реализацији завршног испита за осмаке	Чланови СВ	прегледање комбинованог теста	јун
- Извештај о раду у шк. 2021/22. години	Чланови СВ	састанак	јун

### 3.5.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ

Чланови Стручног већа су: Верица Петровић, Мирјана Којић и Зоран Шиник-председник

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Организовање рада секција, моделарске и саобраћајне Набавка недостајућих алата и прибора. Дефинисање термина и одређивање предаваче за упознавање ученика четвртих разреда са планом предмета ТиТ у првом и другом полугодишту.	Верица Петровић Мирјана Којић Зоран Шиник	Извештај	Септембар 2021.
Припрема Саобраћајне секције за традиционално такмичење које се крајем септембра одржава у центру града	Зоран Шиник	Извештај	Септембар 2021.
Организација посете најбољих ученика 7. и 8. разреда Сајму науке у Београду.	Верица Петровић Мирјана Којић Зоран Шиник	Извештај	Новембар 2021.
Такмичење из предузетништва	Верица Петровић	Извештај	Новембар / децембар 2021.
Организовање школских такмичења по секцијама како би се формирале екипе које ће представљати школу у наредном такмичарском циклусу. (фебруар-март 2022.)	Верица Петровић Мирјана Којић Зоран Шиник	Извештај	Фебруар / март 2022.
Посета изложби технике која се одржава у кругу факултета у Новом саду. Раније смо посећивали ову одлично организовану изложбу, најбољи ученици 7 и 8 разреда (април/мај)	Верица Петровић Мирјана Којић Зоран Шиник	Извештај	Април / мај 2022.
Учествовање на различитим нивоима такмичења већ према постигнутим резултатима. (април/мај 2020.)	Верица Петровић Мирјана Којић Зоран Шиник	Извештај	Април / мај 2022.

### 3.5.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИКЕ И ХЕМИЈЕ

**Циљ:** Унапређивање образовно-васпитног рада за област предмета физика и хемија

**Задачи:**

- Припремање и планирање васпитно-образовног рада, израда годишњих и оперативних планова за све облике рада и праћење њиховог остваривања
- Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада и унапређивање рада,
- Одређивање тематских садржаја допунског, додатног рада и слободних активности
- Избор уџбеника, приручника и друге литаратуре
- Планирање корелације наставе међу предметима
- Планирање набавке дидактичких средстава, хемикалија, прибора исл.
- Утврђивање критеријума оцењивања знања и умења ученика руководећи се датим стручни упуствима
- Анализирање успеха ученика и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулација ученика који брже напредују, израда ИОП-а уколико постоји потреба

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Израда планова рада наставника и усклађивање планова и програма	чланови већа	увид у планове	септембар
Планирање и реализација иницијалних тестирања и анализа резултата	чланови већа	увид у планове	септембар
Планирање писмених провера знања ученика	чланови већа	записник са састанка	септембар
Планирање угледних часова за 1.полугодиште	чланови већа	записник са састанка	септембар
Набавка дидактичког материјала	чланови већа	записник са састанка	септембар
Планирање додатне наставе и припрема за такмичење	чланови већа	увид у планове	октобар
Обележавање Европског дана науке ( 8.новембар, Дан школе)	чланови већа са ученицима	снимци и фотографије	новембар
Анализа рада у току 1.квартала	чланови већа	записник са састанка	новембар
Израда плана активности за зимски распуст- допунска и додатна настава	чланови већа	увид у планове	децембар
Анализа рада у току 1.полугодишта	чланови већа	записник са састанка	децембар
Припрема и организација школског такмичења	чланови већа	записник са састанка	јануар/фебруар
Избор ученика за општинско такмичење и припрема за такмичење	чланови већа	резултати школских такмичења	фебруар
Обележавање Светског дана заштите вода	чланови већа са ученицима	Фотографије, панони	март
Планирање припремне наставе за полагање завршног испита, ученике 8.разреда	чланови већа	планови наставника	март
Избор уџбеника за следећу школску годину	чланови већа	записник	април
Прегледање и анализа резултата пробног завршног испита	чланови већа	записник	април
Организација припремне наставе за полагање завршног испита, за ученике 8.разреда	чланови већа	записник	2.полугодиште
Предлог поделе часова за следећу школску годину	чланови већа	записник	јун
Анализа рада и извештаји	чланови већа	извештаји	јун
Израда годишњег извештаја	председница	извештај	јун
Предлози активности за следећу школску годину	чланови већа	план	јун
Израда плана за следећу школску годину	председница	план	јун

У току школске године, чланови стручног већа, могу организовати и друге активности- посете ученика Фабрици воде, Дому здравља, Сајму науке у Новом Саду исл, у складу са потребама и интересовањима ученика.

**3.5.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ****ЦИЉ:** Реализација плана**Задаци тима** –реализација активности плана**Чланови актива:** Ђурђина Ристић и Горјана Стојић.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Допуне и измене, рада стручног већа.	Чланови актива	извештај	август
Организовање вршњачког учења у оквиру одељенских заједница	Чланови актива	педагошка документација и активности у ес дневнику	Током школске године
Планирање активности поводом Дана школе	Чланови актива	извештај	септембар
Израда педагошке документације	Чланови актива	Педагошка документација	септембар
Реализација активности поводом Дана школе	Чланови актива	извештај	октобар
Оспособљавање ученика за самопроцену	Чланови актива	Педагошка документација	Током школске године
Упознавање ученика о могућностима коришћења и примене различитих медија у настави	Чланови актива	Настава, активности у оквиру активности, педагошка документација	Током школске године
Реализација активности поводом Дана школе	Чланови актива	наступ	Новембар
Планирање светосавске приредбе	Чланови актива и вероучитељи	извештај	Децембар
Реализација активности поводом школске славе	Чланови актива	извештај	Јануар
Школска слава	Чланови актива	наступ	Јануар
Стручно усавршавање	Чланови актива	Извештај	Током школске године
Припрема матурске свечаности- официјални део	Чланови актива	Извештај	Мај- јун

### 3.5.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

Чланови Стручног већа су наставници ликовне културе:

Сања Велимир - руководица,

Златко Тешан - члан

Циљ и задаци Стручног већа ликовне културе су:

- ✚ Израда методологије планирања, припремања и праћења васпитно- образовног рада;
- ✚ Размена искустава у оспособљавању ученика за самосталан рад;
- ✚ Уважавање индивидуалних карактеристика ученика и континуирано подстицање и праћење њихових знања, умења и способности;
- ✚ Примена савремених образовних технологија;
- ✚ Опремање кабинета и предлагање набавке потребних наставних средстава;
- ✚ Израда одређених наставних средстава и дидактичког материјала;
- ✚ Праћење педагошке и стручне литературе као и савремене праксе;
- ✚ Процена резултата рада Стручног већа и израда извештаја о његовом раду;
- ✚ Доношење плана и програма за наредну школску годину.

Чланови Стручног већа су дужни да присуствују семинарима у организацији Министарства просвете и да се континуирано индивидуално усавршавају.

### 3.5.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

**ЦИЉ:** Циљ учења предмета Физичко и здравствено васпитање је да ученик унапређује физичке способности, моторичке вештине и знања из области физичке и здравствене културе, ради очувања здравља и примене правилног и редовног физичког вежбања у савременим условима живота и рада.

**Чланови:** Аранђел Новаковић-председник, Александар Пушкар, Здравко Шкаво, Милан Бељански.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор око израде планова рада наставника</li> <li>- Договор око реализације плана Стручног већа</li> <li>- Договор око реализације јесењег кроса у оквиру Дечје недеље</li> </ul>	Чланови стручног већа	записник	септембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Јесењи крос</li> <li>- Спортско такмичење, турнир у малом фудбалу ученика 5 и 6 разреда</li> <li>- Уличне трке – узимање учешћа</li> <li>- Организација активности оквиру Недеље школског спорта.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор око Дана школе (организација спортских такмичења)</li> </ul> </li> </ul>	Чланови стручног већа, Чланови других већа.	Записник, педагошка документација, презентација	октобар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Општинско такмичење у фудбалу за дечаке</li> <li>- Поводом Дана школе Спортско такмичење за ученике 5 разреда</li> <li>- 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</li> <li>- Општинско такмичење у рукомету за дечаке</li> </ul>	Чланови стручног већа	педагошка документација, презентација	новембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информација о организацији и учешћу ученика на такмичењима у општини и јужно-бачком округу</li> <li>- Општинско такмичење у одбојци за дечаке и девојчице-ОШ „Вук Караџић“ домаћин</li> </ul>	Чланови стручног већа	Извештај стручног већа ФиЗВ Записник, педагошка документација	децембар-јануар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор око реализације пролећног кроса и других</li> </ul>	Чланови	Записник,	

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<p>активности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Општинско такмичење у шаху</li> <li>- Општинско такмичење у кошарци</li> </ul>	<p>стручног већа</p>	<p>педагошка документација</p>	<p>фебруар</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прочећни крос</li> <li>- Анализа реализације пролетњег кроса</li> <li>- Окружно такмичење у атлетици</li> </ul>	<p>Чланови стручног већа Александар Пушкар</p>	<p>Записник, педагошка документација</p>	<p>април</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнутих резултата на такмичењима у оквиру школског спорта за шк. 2020/21.</li> <li>- Турнир у фудбалу за ученике 7. и 8. разреда</li> </ul>	<p>Чланови стручног већа</p>	<p>Записник, педагошка документација</p>	<p>мај</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације програма рада стручног већа наставника физичког васпитања;</li> <li>- Предлог програма актива за 2022/23.</li> <li>- Избор председника стручног већа за шк. 2022/2023. год.</li> </ul>	<p>Чланови стручног већа</p>	<p>Записник Извештај стручног већа ФизВ.</p>	<p>јун</p>



### 3.5.13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ-ПРАВОСЛАВНОГ КАТИХИЗИСА

**ЦИЉ:** Изграђивање и оплемењивање дечије личности, упознавање традиционалних религија и очување националног идентитета.

**Задачи тима**

- Активно учешће у светотајинском и евхаристијском животу ученика.
- Олакшавање разумевања историје, музике, књижевности, екологије, сликарства...
- Откривање даровитих ученика и њихово напредовање кроз учешће на квизовима, представама, радионицама, ликовним и литерарним конкурсима.

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

**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, професор информатике

**ЦИЉ:** 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.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подела ученика у групе за наставу Информатике и рачунарства.</li> <li>- Расподела часова Информатике и рачунарства</li> <li>- Организовање додатне наставе, информатичке секције и секције из програмирања</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пријава и учешће на конкурсима</li> <li>- Повезивање наставе информатике са другим предметима: примена мултимедија</li> <li>- Обука: Електронско учење на Moodle платформи: пријављивање на систем, упознавање са окружењем и креирање тестова</li> <li>- 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.</li> <li>- Обука: употреба Google диска и Google учионице за колеге којима је потребна подршка</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација квиза знања за Дан школе</li> <li>- Припрема ученика за такмичење Дабар</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Новембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа остварених активности у претходном периоду.</li> <li>- Рад са ученицима на додатној настави и припрема за такмичење из програмирања</li> <li>- Угледни час: информатика и рачунарство</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припреме за школско и општинско такмичење из информатике</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће на школском и општинском такмичењу</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа остварених резултата на такмичењима.</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару	Март

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

		Презентација	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа остварених резултата на такмичењима и конкурсима</li> <li>- Припреме за полагање завршног испита</li> <li>- Угледни час: Информатика и рачунарство</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Април
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа остварених активности.</li> <li>- Припреме за полагање завршног испита</li> <li>- Координација са разредним старешинама за употребу програма за упис у средњу школу</li> <li>- Координација са предметним наставницима о употреби Moodle система за завршни испит</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Мај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Координација са разредним старешинама за употребу програма за сведочанства</li> <li>- Унос података за ученике осмих разреда за упис у средњу школу</li> </ul>	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Јун

### 3.6. СТРУЧНИ АКТИВИ

#### 3.6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови актива:

1. Нинослава Пилиповић Валтер- директор школе
2. Александра Кукољ Ристић-координатор тима
3. Милица Петрић
4. Николина Ерцег
5. Сава Шијаков
6. Стојанка Баљ

Задаци:

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и опште и посебне стандарда знања;
- учествује у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;

Р. Бр.	Садржај рада/активности	Носиоци реализације	Време реализације	Облик рада
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма</li> <li>- Преглед и анализа Школског програма за школску 2021/22.</li> <li>- План писмених провера и постављање на сајту школе</li> <li>- Увид у квалитет Годишњих планова рада и месечних планова рада за септембар</li> <li>- Увид у одабране изборне предмете</li> <li>- Договор о вођењу педагошке евиденције о напредовању ученика</li> </ul>	Чланови актива, Тим за сајт	септембар	Састанак
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације образовно васпитних активности предвиђених Школским програмом</li> <li>- Анализа успеха у учењу-по разредима и предметима</li> <li>- Анализа одржаних часова у 4. и 8. разредима у првом полугодишту</li> <li>- Анализа и праћење реализације слободних активности</li> <li>- Анализа организовања и одржавања додатне и допунске наставе</li> <li>- План посете часовима</li> </ul>	Чланови актива	децембар	Састанак
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа структуре и реализације ИОП-а</li> <li>- Анализа реализације наставних планова и програма</li> </ul>	Чланови актива	март	Састанак

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

	- Анализа организовања и одржавања припремне наставе за завршни испит			
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа посете часовима</li> <li>- Анализа стања опремљености наставним средствима</li> <li>- Анализа реализације образовно васпитних активности предвиђених Школским програмом</li> <li>- Анализа рада стручног актива за развој школског програма у 2021/22.</li> <li>- Давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину</li> <li>- Предлози за План рада актива у 2022/23.</li> </ul>	Чланови актива	јун	Састанак

## 3.7. ТИМОВИ

### 3.7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

#### ЦИЉ:

1. Унапређивање квалитета рада школе
2. Унапређивање наставе и учења
3. Унапређивање образовних постигнућа ученика

#### Задаци тима за самовредновање

- Анализа часове са циљем утврђивања и вредновања следећих покатеља: наставник пролагођава рад на часу образовно – васпитним потребама ученика, ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу, поступци вредновања су у функцији даљег учења, сваки ученик има прилику да буде успешан
- Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика
- Праћење спровођења мера подршке ученицима
- Повећање образовних постигнућа ученика прилагођавањем темпа рада и применом разноврсних метода и облика рада у настави
- Унапређивање пружања подршке у учењу ученицима са различитим сметњама, ради повећања индивидуалних образовних постигнућа
- Повећање квалитета подршке даровитим ученицима
- Повећање мотивације ученика за учење и самостално учествовање у разним пројектима, секцијама
- Коришћење различитих метода и техника праћења постигнућа ученика

У школској 2021/22. години, за самовредновање су изабране две кључне области – **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** и **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**.

Оно што се процењује у оквиру области **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** је следеће:

- 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно – васпитним потребама ученика.
- 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.
- 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.
- 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

Оно што се процењује у оквиру области **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** је следеће:

- 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.
- 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Израда плана мера индивидуализације на основу педагошког профила ученика	учитељи, наставници, родитељи, ППслужба и дефектолог	увид у планове, педагошке профиле ученика, поста часовима	током године
Израда ИОП-а	учитељи, наставници, родитељи, тим за ИОП	увид у ИОП, извештаји, посета часовима	септембар
Повећање нивоа активног учествовања ученика у настави и примена прилагођених дидактичких и методичких решења на часу	учитељи, наставници	посета часовима, увид у припреме наставника, фотографије са часова	током године
Коришћење посебно припремљених наставних листића, птг, квизова за ученике којима је неопходна додатна подршка	учитељи наставници, педагог, дефектолог	увид у припреме наставника, посета часовима, одржавање угледних часова	током године
Коришћење посебно припремљеног додатног материјала за рад са надареним ученицима	учитељи, наставници	увид у припреме, додатни материјал, анализа напредовања ученика	
Учење ученика техникама самопроцене	учитељи, наставници, ПП служба	примери добре праксе, посете часовима, анкете и упитници за ученике	током године
Креирање диференцираних задатака	учитељи, наставници, ПП служба	примери добре праксе, посете часовима, анкете и упитници за ученике	током године
Размена примера добре праксе формативног оцењивања	активи и стручна већа	извештаји, белешке наставника, примери добре праксе,	током године
Стручна трибина – примери добре праксе (приказ часова, решавања проблема у настави, деца са поремећајем понашања, рад са	учитељи, наставници, Тим за	извештаји, фотофрафије, ППТ	фебруар

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

надареном децом...) - сарадња са школама у општини)	заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања		
Анкетирање ученика о њиховим интересовањима и понуда секција, мини пројеката, у складу са интересовањима ученика и ресурсима школе	ОС, управа школе	анкета, анализа, формирање секција и пројеката, извештаји	септембар
Учествовање ученика у пројектима и секцијама	учитељи, наставници, психолог	фотографије, извештаји, видео записи,	током године
Одржавање и анализа огледних и угледних часова	учитељи, наставници,	посета часовима, увид у писане припреме наставника, белешке са посете часовима...	током године



### 3.7.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

**ЦИЉ:**

1. Унапређивање међуљудских односа свих актера школског живота кроз подстицање поштовања, сарадње и тимског духа
2. Промоција и подизање угледа школе
3. Унапређивање образовних постигнућа ученика

**Задаци тима за ШРП:**

- Подстицање међусобног уважавања, развијање позитивне атмосфере и професионалног развоја запослених
- Смањивање инцидената у школи и стварње пријатне атмосфере за социјални развој ученика
- Јачање улоге родитеља у раду и животу школе
- Сарадња са локалним медијима
- Континуирано одржавање профила школе на друштвеним мрежама, побољшање рада сајта школе, покретање е-часописа
- Промовисање и истицање позитивних примера најхуманијих одељења
- Развијање сарадње са локалном заједницом
- Мере за унапређење одговарајућих облика подршке и прилагођавања за ученике којима је потребна додатна подршка
- Повећање квалитета и подршке даровитим ученицима
- Повећање образовних постигнућа ученика прилагођавањем темпа рада, могућностима ученика
- Коришћење различитих метода и техника праћења постигнућа ученика
- Повећање мотивације ученика за учење и самостално учествовање у разним пројектима, секцијама
- Унапређење образовно - васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту
- Унапређивање пружања подршке у учењу ученицима са различитим сметњама, ради повећања индивидуалних образовних постигнућа

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Усвајање годишњег и акционог плана рада Тима за шк. 2021/22. годину	чланови Тима	записник	август
Упознавање свих актера школског живота са садржајем акционог плана за шк. 2021/22 годину ; Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор	управа школе, координатор	записници, извештај	август / септембар
Размена информација и заједничко планирање са Тимом за самовредновање	координатор и тимова и чланови	записници, озвештај	септембар/ октобар
Праћење реализације активности ШРП	Тим	документација; извештаји, записници, посете часова	континуирано, током године
Извештавање о раду тима	координатор	извештаји	квартално
Израда акционог плана ШРП за школску 2022/23. годину	Тим	записник, увид у план	јун / август

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШРП**

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Развијање вештина за асертивну комуникацију и посредовање у решавању сукоба	ОС, стручна служба	извештаји, ППТ	прво полугодиште
Израда Кодекса културе понашања за ученике и постављање на истакнутим местима	стручно веће српског језика, Ђачки парламент, ОС	извештаји, фотографије	друго полугодиште
Израда правилника о награђивању ученика и запослених	управа школе, правник школе	увид	прво полугодиште
Организовање заједничких ваннаставних активности запослених	стручно веће физичког васпитања и географије	извештаји, фотографије	током године
Активности којима се подстиче разумевање и толеранција у одељењу (хуманитарне акције, радионице, „у туђим ципелама“)	ОС, Црвени крст	извештаји, ППТ, фотографије, плакати	током године
Формирање нове базе радионица (међувршњачки односи, ненасилно решавање конфликта) и њихова реализација у ОЗ	психолог, ОС	увид у базу, посете часовима	током године
Испитивање идеја и потреба ученика (Моја школа – моја друга кућа); школа у којој се осећам пријатно, подстицајно и безбедно	Ђачки парламент, стручна служба, ОС, наставници верске наставе и грађанског васпитања	извештаји, фотографије, видео записи	прво полугодиште
Истицање и промовисање моралних начела и узорних примера (избор Нај-гест у ОЗ на кварталном, полугодишњем и годишњем нивоу)	ОС	извештаји	током године
Испитивање могућности за нове облике сарадње са родитељима	Тим за самовредновање, ОС	анкета / реализација и анализа	октобар
Укључивање родитеља у учешће и креирање пројеката у школи	Савет родитеља, управа школе	извештај	током године
Информисање локалне средине о активностима у школи	управа школе	извештаји, број интервјуа и саопштења за медије	континуирано током године
Информисање локалне средине о појединачним успесима и активностима ученика и наставника	управа школе	извештаји, број интервјуа и саопштења за медије	континуирано током године
Промовисање ђака генерације	управа школе	интервју или изјава за медије	јун

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

Континуирано ажурирање Facebook i Instagram профила	Ђачки парламент, Д. Пријић Солар, Б. Шијаков, М. Алиђукић	праћење, извештај	током године
Достављање материјала за Facebook, Instagram и сајт школе	реализатори активности, Тим за сајт школе	праћење, извештај	током године
Снимање кратког видео материјала са са успешним истакнутим појединцима који су похађали нашу школу	управа школе, Ђачки парламент, наставници информатике	увид, презентација	март/април
Покретање е-часописа	актив српског језика, библиотекар, наставнице информатике	увид, презентација	март/април
Промоција позитивних примера, хуманих одељења (књига обавештења, огласна табла, билборд)	ОС и ОВ	извештаји, фотографије	на крају сваког полугодишт а
Уређење животне средине (школског дворишта и проблематичних и загађених површина)	ученици, учитељи, наставници, родитељи, “Комуналпроје кт”	извештаји, фотографије	друго полугодишт е
Уређење дворишта школе – одељењски цветњак (жардињера)	наставници биологије, чувари природе и сви заинтересо- вани	извештаји, фотографије	друго полугодишт е
Спортске игре у дворишту школе са предшколцима	стручно веће физичког васпитања, учитељи	извештаји, фотографије	октобар /април
Дан (недеља) отворених врата – обилазак школе (родитељи, предшколци, васпитачи)	сви запослени	извештаји, фотографије	децембар / фебруар
Стручна трибина – примери добре праксе (приказ часова, решавања проблема у настави, деца са поремећајем понашања...) - сарадња са школама у општини)	учитељи, наставници, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и зане-маривања	извештаји, фотографије	фебруар
Израда плана мера индивидуализације на основу педагошког профила ученика	учитељи, наставници	посете часова	по потреби, контину- ирано
Израда ИОП-а	Тим за ИОП	увид, извештаји	септембар

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

Повећање нивоа активног учествовања у настави и примена прилагођених дидактичких и методичких решења на часу	учитељи, наставници	посете часова	континуирано
Коришћење посебно припремљених наставних листића, птт, квизова за ученике којима је неопходна додатна подршка	учитељи, наставници	посете часова	континуирано
Учење ученика техникама самопроцене	учитељи, наставници	посете часовима, примери добре праксе (ОВ, НВ)	током године
Размена примера добре праксе формативног оцењивања	активи и стручна већа	извештаји, примери добре праксе (ОВ, НВ)	током године
Анкетирање ученика о њиховим интересовањима и понуда секција, мини пројеката, у складу са интересовањима ученика и ресурсима школе	ОС, управа школе	анкета, анализа, формирање секција и пројеката, извештаји	током године
Учествовање ученика у пројектима и секцијама	учитељи, предметни наставници	увид у планове, извештаји	током године
Израда и реализација плана припреме за завршни испит	предметни наставници за предмете који се полажу на завршном испиту	извештај	крај првог полугодишта
Израда плана, припрема за завршни испит за ученике који се образују по ИОП-у	Тим за додатну подршку ученика	извештај	крај првог полугодишта
Анализа усклађености закључних оцена и постигнутих резултата на завршном испиту	психолог	извештај	август
Благовемено информисање родитеља и ученика о постигнућима ученика коко би се постигао бољи резултат на завршном испиту и самим тим обезбедио упис у жељену средњу школу	ОС, стручна служба	извештаји, записници	април
Функционално коришћење материјала, наставних средстава и израда нових (прентације, интерне обуке)	стручна сарадници, учитељи, предметни наставници	извештаји, презентације	током године

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

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно-образовним установама, у складу са специфичностима рада, установа је у обавези да у Годишњем програму рада дефинише Програм заштите деце/ученика.

Основни принципи на којима је заснован Посебни протокол, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој
- најбољи интерес детета/ученика
- недискриминација
- учешће деце/ученика

Општи циљ Посебног протокола је унапређење квалитета живота деце / ученика применом:

- Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце / ученика;
- Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривње у

установама

#### Задачи тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

- припрема програм заштите;
- информисање ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- води и чува документацију;
- извештава стручна тела и органе управљања.

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 2022.
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 2021.
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 2021.

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

Усклађивање интерних акта школе са Законском регулативом	чланови Тима, секретар школе	Интерни акт	октобар 2021.
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 2021.
Упознавање родитеља ученика првог и петог разреда са школским правилима, свеском праћења и програмом заштите ученика	Учитељице, одељењске старешине, психолог	Педагошка документација	септембар 2021.
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 2021.
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 паноя 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, 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 спортских клубова у циљу	помоћник директора,	Плакати,	октобар 2021.

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

промовисања здравог начина живота, важности физичке активности за правилан раст и развој и укључивања већег броја ученика у спортске клубове	стручно веће физичког васпитања, руководиоци стручног већа разредне наставе, Ђ.парламент	Фотографије, извештаји	
Организовање изложбе ликовних радова ученика у оквиру обележавања Дана ненасиља	наст. ликовне културе, учитељи	радови	октобар 2021.
Конференција и радионице за Тимове школа са територије општине Бачка Паланка	ШУ Н. Сад, школски Тимови, директор, пом. директора	конференција	децембар 2021.
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 2021. мај 2022.
Јавни час о Холокаусту (последнице најтежег облика насиља у историји човечанства)	наставници историје	јавни час	јануар 2022.
Болести зависности (наркоманија, алкохолизам)	ППС, Дом здравља	јавни час	фебруар 2022.
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 <b>СТИЦАЊЕ ЗНАЊА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ РИЗИКА ОД СПОРТСКИХ ПОВРЕДА И УКАЗИВАЊЕ ПРВЕ ПОМОЋИ</b> -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 2021.
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 2021.
Пружање помоћ ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	током године

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању			
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	новембар 2021.
Радионица/трибина - МУП	Управа школе	Фотографије, извештај	новембар 2021.
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:</b> ❖ 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	током године
Евалуација програма на основу документације и евентуалне измене у програму	Тим	Педагошка документација, извештаји	јун 2022.



### 3.7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

**ЦИЉ:** Унапређивање вођења ИОП документације и осигуравање што бољих услова у којима ученици са различитом врстом сметње у развоју, припадници ромске националности, ученици са тешкоћама у савладавању наставног градива могу да стичу знања у складу са својим могућностима у односу на прецизно израђене ИОП-е.

**Задаци тима :**

- Праћење напредовања ученика који се образују по ИОП-у
- Праћење пружања додатне подршке ученицима
- Разматрање и доношење предлога о начину прилагођавања простора и наставног материјала за ученике са сметњама у развоју
- Сарадња са стручњацима мимо установе у циљу обезбеђивања што боље подршке ученицима
- Едукација наставника и учитеља

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
1.Анализа предлога идентификованих ученика којима је неопходна додатна подршка	ППД,учитељи, ОС СТИО	Извештаји предлагача, Записник СТИО	IX,X
2.Анализа предлога за утврђивањем права на ИОПЗ(идентификација даровитих ученика)	Предлагачи:учитељи, психолог, ОС Анализа предлога: СТИО	Захтев за предлог за ИОПЗ уз извештај психолога са тестирања, извештај са посете часа Увид у записник са тима	X
3.Промовисање свих активности везаних за ИОП	Координатор СТИО	Извештај о реализованој активности	Током године, на почетку школске године (до 10.09.)уколико има нових наставника/учитеља представити правилник о изради иоп-а
4.Праћење постигнућа ученика који се образују уз ИОП	ПД Чланови тима за додатну подршку	Посете часовима Евалуације ИОП-а Извештаји са већа	Квартално за ученике који се први пут уводе на ИОП, за остале ученике полугодишње
5.Израда педагошког профила	Тим за додатну подршку/иоп тим на челу са координатором СТИО	Израђен и попуњен образац 2 – Педагошки профил	Пре почетка школске године за ученике који настављају по ИОП-у. За нове ученике приликом подношења захтева за мере индивидуализације
6.Предавање педагошког профила	Координатор тима за додатну подршку ученика	Увид у евиденције(чек листе) о предатим ПП профилима, извештај СТИО	На почетку школске године или за нове ученике по подношењу захтева за мере индивидуализације

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

7.Анализа предлога за индивидуализацију и предлога датих мера	Предлог: учитељ, старешина, ПА, стручни сарадници	Извештаји са тимова, образац 3	Током године по потреби
8.Праћење , анализа евалуација ИОП-а и предлог мера	СТИО	Евалуације ИОП, извештај СТИО	Квартално или полугодишње у зависности кад је дете уведено на иоп
9. Анализа извештаја о реализацији плана додатне подршке	СТИО на основу извештаја координатора тима за подршку	Записник СТИО,	полугодишње
10.Доношење предлога о изради ИОП—а	СТИО	Записник тима	На почетку школске године, квартално
11.Предлози за формирање тимова за подршку ученицима – ИОП тим.	Стио предлог Решење директор	Предлози СТИО, Увид у донета решења	По утврђивању права на ИОП, 2 радна дана по добијању сагласности родитеља на чланове тима за подршку
12.Предаја израђеног ИОП-а	Предметни наставници, учитељи	Увид у израђен ИОП-образац 4	Пре почетка школске године-крај 8. Месеца,за остале по потреби
13.Сарадња са ИРК	СТИО, ПД	Извештаји тима, увид у поднете захтеве ИРК, дневне евиденције	Полугодишње, по потреби и раније
14.Сарадња са Школском управом	СТИО	Увид и дневне евиденције	По потреби током године
16. Стручно усавршавање , - интерна обука“Подршка ученицима са проблемима у школи и њиховим родитељима	Дефектолог	Извештај са обуке, увид у припрему(през ентација),списа к присутних	Прво полугодиште
17.Обележавање светског дана особа са аутизмом	Директор, СТИО, дефектолог ученици	Ф отографије , пано,извештај СТИО	2.04.2022.
18.Евалуација рада тима за подршку	СТИО, директо р,ПК	Увид у извештаје координатора тима за подршку ученика	Полугодишње
19.Извештавање наставничког већа и ПК о раду ССТИО	координатор	Извештај о раду СТИО	полугодишње
20.План подршке ученицима који се образују по ИОП-у на завршном и пробном испиту	СТИО, ПК	Увид и план подршке	Април 2022
21.Мишљење СТИО за упис ученика у средњу школу	СТИО	Увид у израђено мишљење, записник	Месец јуни, у зависности од стручног упутства.

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

22. План транзиције за ученике који прелазе са разредне на предметну наставу, и који прелазе у средњу школу	Учитељ/ОС, СТИО	Израђен план тран транзиције Образац 7	Мај месец
23.Израда плана рада тима	СТИО	Израђен план, записник, извештај	Јун, месец

### 3.7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

**ЦИЉ:** Помагање ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и информисање ученика о карактеру и условима рада појединих занимања.

**Задаци тима:**

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

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Договор о раду тима у школској 2021/2022.	тим	записник	август
Израда плана реализације радионица професионалне оријентације	тим	план реализације	август
Праћење реализације програма радионица професионалне оријентације	координаторка тима	увид у педагошку документацију	полугодишње
Извештавање о реализацији плана рада тима	координаторка тима	записник, извештај	децембар/ јун
Договарање о организовању и реализацији реалних сусрета и Сајма образовања	тим	записник	март
Организовање и праћење реализације реалних сусрета и Сајма образовања	тим	извештај о реализацији	април, мај
Извештај о реализацији програма професионалне оријентације и раду тима у школској 2021/2022.	тим	записник, извештај	јун
Израда предлога програма професионалне оријентације за наредну школску годину	тим	програм професионалне оријентације	јун

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ**

<b>Област</b>	<b>Садржај активности</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Време реализације</b>
<b>I</b> <i>Професионално васпитање</i>	Развијање свести о вредности људског рада	ОС, наставници	увид у педагошку документацију	током године
	Развијање радних навика, културе рада и особина као што су упорност и прецизност	ОС, наставници	увид у педагошку документацију	током године
	Утицање на превазилажење предрасуда о појединим занимањима	ОС, наставници	увид у педагошку документацију	током године
	Откривање, подржавање и усмеравање индивидуалних склоности ученика	наставници, ОС, педагог, психолог	увид у педагошку документацију	током године
	Реализација програма професионалне оријентације за 7. и 8. разред – модул самоспознаја	ОС, предметни наставници, педагог, психолог	увид у педагошку документацију	септембар, октобар, новембар
<b>II</b> <i>Професионално информисање</i>	Израда паноа за ПО	тим за ПО	пано	друго полугодиште
	Реализација програма професионалне оријентације за 7. и 8. разред – модули информисање о занимањима, каријери и путевима образовања	ОС, предметни наставници, педагог, психолог	увид у педагошку документацију	новембар, децембар, јануар, фебруар
	Испитивање професионалних интересовања тестом	психолог	психолошка документација	фебруар-март
<b>III</b> <i>Реални сусрети са светом рада</i>	Реализација програма професионалне оријентације за 7. и 8. разред – модул реални сусрети	ОС, предметни наставници, педагог, психолог	увид у педагошку документацију	март, април, мај
	Сајам образовања, посете средњим школама и предузећима	ОС, тим за ПО	непосредни увид, извештај	април, мај
	Представљање стручњака разних занимања	ОС, тим за ПО	непосредни увид, извештај	април
<b>IV</b> <i>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	психолошка документација	март-мај
<b>V</b> <i>Рада са родитељима</i>	Упознавање родитеља са образовним профилима и системом средњег образовања	педагог, психолог, ОС	извештај	мај
	Оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја	педагог, психолог, ОС	психолошка документација	током године
<b>VI</b> <i>Припрема</i>	Информисање ученика о завршном испиту.	педагог, психолог, ОС	пано, извештај	април/мај
	Организација пробног испита	педагог или психолог, ОС	непосредни увид	април

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

	Сачињавање планова рада са ученицима ради припреме за завршни испит	предметни наставници	увид у педагошку документацију	јануар/април (након анализе пробног испита)
	Припремна настава за завршни испит	предметни наставници	увид у педагошку документацију	током другог полугодишта
	Анализа постигнутих резултата завршног испита	активи српског језика, математике, природних и друштвених наука	извештај	август
	Предлог мера за постизање бољих резултата у даљем раду	активи	записници	август, након анализе резултата завршног испита

### 3.7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САЈТ ШКОЛЕ

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

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 Њачког 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.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Анализа сајта, подела задужења	Чланови тима	Записник са састанка	Септембар
Прикупљање материјала и постављање на сајт	Чланови тима	Увид у сајт	Септембар-јун
Анализа постављених садржаја	Чланови тима	Записник са састанка	Децембар, јун
Подела активности за прикупљање и достављање садржаја са такмичења, обележавање Светог Саве, екскурзије и других догађања...	Чланови тима	Записник са састанка	Јануар-фебруар
Континуирано ажурирање Facebook и Instagram профила школе	Душанка Пријић Солар	Увид у друштвене мреже, извештај	Септембар-јун

### 3.7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, Локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

Чланови тима:

Нинослава Пилиповић Валтер директор, Предраг Вајагић помоћник директора, учитељи: Стојанка Баљ , Драгана Милановић, Светлана Лачански; 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"> <li>- Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра</li> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2020/21.</li> <li>- Разматрање оставивања Школског програма школе за школску 2019/20. -</li> <li>Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико је било предлога</li> <li>- Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2021/22 .(давање сугестија )</li> <li>- Анализа усклађености рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе на основу извештаја</li> <li>- Расподела образаца за посматрање и вредновање области стандарда квалитета рада школе</li> </ul>	Анализа, дискусија, сугестије	Чланови тима
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2021 / 2022.г</li> <li>- Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта</li> <li>- Праћење примене прописа у обезбеђивању</li> </ul>	Анализа, дискусија, сугестије	Чланови тима



Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

	<p>квалитета и развоја школе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана</li> <li>- Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту</li> </ul>		
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2021/ 2022.г. (годишњи испити, такмичења...)</li> <li>- Анализа реализације наставе</li> <li>- Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника</li> <li>- Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању</li> <li>- Анализа остварених активности везаних за самовредновање школе у току школске 2021 / 2022. године .</li> </ul>	Анализа, дискусија, сугестије	Чланови тима
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2022/2023.г.</li> <li>- Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2021 / 2022.г.</li> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2021/22.) и предлог за нови циклус Школског развојног планирања</li> <li>- Анализа Записника, Извештаја и Плана стручних већа и актива</li> <li>- Давање сугестија за стицање звања наставника и стручних сарадника.</li> <li>- Разматрање припремљености школе за наредну школску годину</li> <li>- Израда извештаја о раду тима</li> </ul>	Анализа, дискусија, сугестије, извештај	

### 3.7.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

**ЦИЉ:** Усклађивање знања и вештина из различитих предмета у циљу њихове функционалне примене.

**Задаци тима -за међупредметне компетенције и предузетништво-----**

- Развој појединачних компетенција;
- Коришћење знања и вештина из различитих области при решавању проблема;
- Развој основе за целоживотно учење;

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Анализа извештаја за протеклу школску годину	Чланови Тима	Записник седнице НВ	Август 2021.
Доношење и усвајање плана Тима за 2021/2022.	Чланови Тима	Акциони план Тима	Септембар/ октобар 2021.
Акцент на следећим компетенцијама: дигиталној, рад са подацима и информацијама ( повезати са темом за Дан школе – Школа данас), предузетништво, очување здравља ( у складу са епидемијом Ковида )	Чланови Тима	Планови и припреме наставника	У току школске године
Анализа планова на нивоу актива и њихово усклађивање у циљу остваривања међупредметних активности ( на часовима слободних активности, у Пројектној настави, као и у настави на даљину ( уколико би се пролонгирала и на следећу школску годину)	Стручна већа	Планови стручних већа, планови стручног усавршавања	Октобар/ новембар 2021.
Едукација о значају очувања животне средине и здравља	Наставници биологије , грађанског васпитања, стручни органи, управа	Документација за пројекат	У току полугодишња
Праћење развоја међупредметних компетенција у оквиру школског програма	Чланови Тима	План рада, припреме наставника, педагошка документација	полугодишње
Остваривање компетенције предузетништва у оквиру пројеката у разредној и предметној настави	Стручна већа	Пројектна документација	У току школске године
Јавне презентације пројектне наставе	Ученици, чланови стручног већа стручни сарадници, управа школе	Продукти Пројектне наставе	На крају полугодишња и на крају школске године
Анализа рада Тима на крају школске године	Чланови Тима	Извештај о раду за школску 2021/2022. годину Педагошком колегијуму и на Наставничком већу	Јун 2022.
План за наредну школску годину	Чланови Тима	План рада	Јун 2022.

### 3.7.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

#### ЦИЉ:

**Стручно усавршавање** представља стални, плански и систематизовани и програмирани 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, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа 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 свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

План стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе спроводи се похађањем одобрених програмима обука и стручних скупова, а његова реализација зависи од одређених буџетских средстава којима се финансира рад школе.

#### Задачи Тима за професионални развој

- праћење професионалног развоја запослених
- организовање семинара стручног усавршавања ван установе
- организовање стручног усавршавања унутар установе
- праћење примене научнеог на стручним обукама
- праћење и анализа портфолиа запослених
- подршка запосленима у процесу напредовања у звању

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Конститутивни састанак Тима	чланови Тима	записник	септембар 2021.
Анализа планова професионалног развоја запослених	чланови Тима	извештај	октобар 2021.
Анализе базе података стручног усавршавања	чланови Тима	извештај	новембар 2021.
Одабир семинара стручног усавршавања	чланови Тима	записник	јануар 2022.
Реализација семинара стручног усавршавања	наставничко веће	сертификати	фебруар-март 2022.
Праћење стручног усавршавања	чланови Тима	извештај	током шк. године
Праћење примене наученог на семинарима	управа школе, стручна служба	извештаји, протокол праћења часа	током шк. године
Анализа квалитета портфолиа запослених	чланови Тима	извештај	април 2022.
Организација стручног усавршавања унутар установе	чланови Тима	материјл, записници	током шк. године
Подршка покретању напредовања у звању	чланови Тима	записници	током шк. године
Анализа рада Тима и усвајање годишњег извештаја	чланови Тима	записник, извештај	јун 2022.

### 3.7.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ

**Циљ:**

Циљ Тима за пројекте је да својим активностима обезбеди финансијска средства којима ће се побољшати материјално технички услови за извођење свакодневне наставе и боравка ученика и запослених у школи.

**Задаци тима**

- праћење конкурса које расписују министарства и покрајински секретаријати
- праћење конкурса које расписују стране амбасаде
- праћене конкурса које расписује невладин сектор
- израда конкурске документацији
- реализација пројеката
- праћење имплементације пројекта
- извештавање о реализацији пројеката

Чланови Тима за пројекте: Нинослава Пилиповић Валтер директор школе, Душанка Пријић Солар помоћник директора школе, Предраг Вајагић помоћник директора школе, Јелена Керкез секретар школе.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Конкурси Министарства просвете	Тим	извештаји	током школске године
Конкурси валдиног сектора	Тим	извештаји	током школске године
Конкурси Покрајинских секретаријата	Тим	извештаји	током школске године
Конкурси страних амбасада	Тим	извештаји	током школске године
Конкурси невладиног сектора	Тим	извештаји	током школске године

## 4. ПЛАНОВИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 4.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

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

Чланови школског одбора у школској 2021-22. години

1. Раде Јелић, дипломирани правник-испред локалне самоуправе (**председник**)
2. Маја Петковић, испред локалне самоуправе
3. Ружица Вујков, испред локалне самоуправе
4. Бојана Мирковић, професор српског језика-испред родитеља
5. Стевица Галић, испред родитеља
7. Љиљана Милошев, професор српског језика-испред запослених
8. Снежана Оклобџија, професор разредне наставе-испред запослених
9. Верица Петровић, професор технике и технологије-испред запослених

месец	програмски садржај
септембар октобар	Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у 2020-21. години; Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину; Усвајање систематизације радних места; Доношење одлука око спровођења поступака јавних набавки за потребе Школе; Разматрање извештаја о раду директора; Разматрање и усвајање анекса школског програма за школску 2021/2022. годину; Разматрање и усвајање Правилника и других општих аката школе.
новембар децембар	Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог наставног периода и доношења предлога мера за побољшање истог Разматрање и усвајање финансијског плана школе за 2022. годину Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању школе Доношење одлуке о расписивању јавног позива за издавање физкултурне сале.
јануар фебруар	Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта усвајање и предлог мера за побољшање; Разматрање извештаја о раду директора; Усвајање завршног рачуна за 2021. годину.
март април	Извештај о завршеном трећем наставном периоду, усвајање и предлог мера за побољшање.
мај јун	Извештај о завршеном другом полугодишту, постигнутом успеху и усвајање истог; Извештај о реализацији екскурзија и рекреативне наставе; Извештај о резултатима Завршног испита.
НАПОМЕНА: поред овог Школски одбор ће по пореби разматрати и усвојити извештај о начину утрошка средстава за инвестиције и инестиционо одржавање, одлучиваће као друго степени орган уколико буде приговора ученика на изречене васпитно – дисциплинске мере, односно радника на решења директора или изречене дисциплинске казне. Такође разматраће и друга питања од интереса за рад Школе, а из домена своје надлежности	

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

## 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

### Оперативни план рада по месецима:

<b>Август-септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Израда годишњег плана рада школе и наставничког већа за школску 2021/2022. годину;</li><li>-Израда плана рада директора;</li><li>- Извештај о раду школе за шк. 2020/21. годину;</li><li>-Организација рада школе</li><li>-Усвајање ГПРШ за текућу школску годину на Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља;</li><li>-Упознавање наставничког већа са стручним упутством за организацију и реализацију образовно - васпитног рада у школској 2021/2022. години;</li><li>-Упознавање наставничког већа и техничког особља са Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених;</li><li>-Перманентно праћење ситуације везане за пандемију COVID 19;</li><li>-Учешће у организовању екскурзија за ученике;</li><li>-Израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава за унапређивање наставног процеса;</li><li>-Активности и сарадња са Саветом родитеља и Школским одбором;</li><li>-Припрема заједничких родитељских састанака у измењеним форматима;</li><li>-Обилазак одељења 1. и 5. разреда ради увида у адаптацију ученика на школску средину;</li><li>-Подршка ученицима и свим радницима школе у, евентуално, измењеним условима рада, као и подстицање тимског духа и међусобне сарадње.</li></ul>
-------------------------	---

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<b><u>Октобар</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Посета часовима редовне наставе код наставника-почетника у разредној и предметној настави као и саветодавни разговори;</li> <li>-Увид у педагошку документацију;</li> <li>-Праћење рада стручних органа школе и учешће у раду;</li> <li>-Континуирана сарадња са јединицама локалне самоуправе, организацијама и институцијама, као и другим школама на територији општине;</li> <li>-Праћење здравственог стања ученика и запослених, као и количине средстава за дезинфекцију и чишћење (стална активност);</li> </ul>
<b><u>Новембар</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење извођења наставе и модела наставе;</li> <li>-Посете часовима свих облика наставе;</li> <li>-Учешће у припреми седница за анализу успеха и владања на крају првог класификационог периода;</li> <li>-Контрола коришћења и примене наставних средстава;</li> <li>-Саветодавни рад са ученицима и наставницима (по потреби);</li> <li>-Обележавање Дана школе;</li> <li>-Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља.</li> </ul>
<b><u>Децембар</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће у припреми седница за анализу успеха и владања ученика на крају првог полугодишта, остваривање наставног плана и програма школе и извештавање наставничког већа;</li> <li>-Извештај о раду школе у току првог полугодишта;</li> <li>-Контрола вођења педагошке документације;</li> <li>-Анализа остваривања Развојног плана школе;</li> <li>-Финансијска ситуација и пословање школе; анализа рада секретара школе</li> </ul>
<b><u>Јануар- Фебруар</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Извештај о раду школе, извештај директора о праћењу реализације Годишњег плана рада за прво полугодиште школске године;</li> <li>-Организација прославе школске славе Светог Саве;</li> <li>-Увид у рад слободних активности;</li> <li>-Праћење стручног усавршавања наставника;</li> <li>-Анализа завршног рачуна за 2021. годину и припрема финансијског плана за 2022. годину;</li> <li>-Препоруке за рад са ученицима који су имали слаб успех на крају првог полугодишта, праћење реализације ИОП-а;</li> <li>-Праћење и учешће у раду Тимова;</li> <li>-Сарадња са предшколским установама у циљу промоције школе пре уписа ђака првака.</li> </ul>
<b><u>Март</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Посете часовима;</li> <li>-Праћење додатног рада и припрема за такмичења, као и извођења такмичења (у формату који допусти епидемиолошка ситуација);</li> <li>-Праћење припремне наставе за ученике осмог разреда;</li> <li>-Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима;</li> <li>-Праћење рада стручних сарадника, рада тимова и актива;</li> <li>-Извођење пробног завршног испита за осмаке;</li> <li>-Учешће у припреми седница за анализу успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода;</li> <li>-Контрола вођења педагошке документације;</li> <li>-Рад на промоцији школе</li> </ul>

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<b><u>Април</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће у припреми седница за анализу успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода;</li> <li>-Праћење уписа у први разред;</li> <li>-Посете часовима;</li> <li>-Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља;</li> <li>-Рад на самовредновању;</li> <li>-Праћење рада на професионалној оријентацији ученика;</li> <li>-Праћење припремне наставе за ученике осмог разреда.</li> </ul>
<b><u>Мај</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење реализације екскурзија;</li> <li>-Увиду у успех ученика осмог разреда;</li> <li>-Праћење реализације наставних планова;</li> <li>-Припреме за завршни испит;</li> <li>-Рад у стручним органима школе;</li> <li>-Саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима;</li> </ul>
<b><u>Јун</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће у припреми седнице за анализу успеха и владања ученика осмог разреда на крају школске године;</li> <li>-Организација и праћење полагања завршног испита за ученике осмог разреда;</li> <li>-Учешће у организација прославе матурске вечери;</li> <li>-Учешће у припреми седница за анализу успеха и владања ученика од 1-7. разреда на крају школске године;</li> <li>-Награђивање успешних такмичара;</li> <li>-Праћење извођења разредних и поправних испита;</li> <li>-Контрола вођења педагошке документације;</li> <li>-Финансијска ситуација и пословање школе;</li> <li>-Извештај о раду школе;</li> <li>-Припреме за израду ГПРШ;</li> <li>-Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља.</li> <li>-Остали послови</li> </ul>
<b><u>Август</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организација поправних испита;</li> <li>-Израда извештаја о раду и резултатима у школској 2021/2022.години;</li> <li>-Припреме за почетак нове школске године (анализа кадровских питања у новој школској години);</li> <li>-Увид у преглед педагошке документације;</li> <li>-Учешће у изради Годишњег плана рада школе за наредну школску годину;</li> <li>-Организација образовно-васпитног рада за наредну школску годину.</li> </ul>



### 4.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

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

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставничко веће</li> <li>- Одељењска већа</li> <li>- Стручни активи</li> <li>- Педагошки колегијум</li> <li>- Рад у тимовима, комисијама и Ђачком парламенту</li> </ul>
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ РАДА	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у раду стручних Актива, семинара, саветовања</li> <li>- Праћење стручних литература, часописа, приручника</li> <li>- Перманентно стручно усавршавање</li> <li>- Праћење и вођење стручног усавршавања наставног особља</li> </ul>
ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 дечјих организација, Летописа школе)</li> <li>- Вођење документације о посећеним часовима</li> <li>- Вођење евиденције о резултатима такмичењима у текућој школској години</li> <li>- Евиденција о бодовима стручног усавршавања наставника ван установе</li> </ul>

**Оперативни план рада по месецима**

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

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

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

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

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

**Напомена:**

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

#### 4.4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Садржај активности	Носиоци реализације	Време реализације
Упознавање са Извештајем о раду школе за шк. 2020/21; Упознавање са Генералним планом рада школе у 2021/22; Стварање услова за квалитетан рад; Укључивање родитеља у активности поводом Дечије недеље.	управа школе	септембар октобар
Анализа успех ученика на крају првог наставног периода; Организовање родитеља за радну акцију на обнови школе. Текућа питања	управа школе	новембар
Анализа успех ученика на крају првог полугодишта; Упознавање родитеља са професионалном оријентацијом кроз предавање и посете ПО.	управа школе стручне службе школе	јануар
Анализа успеха ученика на крају трећег наставног периода; Реализација екскурзија и рекреативне наставе.	управа школе	април
Анализа успех ученика на крају шк. 2021/22. Анализа постигнутих резултата на Завршном испиту; Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама и рекреативној настави; Усвајање извештаја о раду Савета родитеља; Усвајање плана рада Савета родитеља	управа школе	јун

## 5. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 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 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. 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 за пети разред уместо тога дефинисати исходе часа/дана, недеље. артикулацију часа са тезама, облике, методе и средства рада, корелацију са другим предметима, изворе за ученике и наставнике, прилоге... 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.

## **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 наставну 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 се редовно води. 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 пожељно је да буду 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.

<b>ПРЕДМЕТ</b>	<b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<b>Српски језик</b>	Љиљана Милошев Татјана Дробац Николина Ерцег Слободанка Јовичић Мариола Давидовић
<b>Математика</b>	Снежана Рамић Љубица Јерковић Владан Којић Сава Шијаков
<b>Физика</b>	Боја Кнежевић Сузана Бeroња
<b>Хемија</b>	Злата Тулибрк Радмила Карановић Татјана Бубања
<b>Историја</b>	Кајка Павловић Душан Адамов Предраг Вајагић
<b>Физичко и здравствено васпитање</b>	Аранђел Новаковић Александар Пушкар Здравко Шкаво Милан Бељански
<b>Енглески језик</b>	Дубравка Ковачевић Слађана Мандић Биљана Златар Јасна Капелан Снежана Грковић
<b>Немачки језик</b>	Дуња Лазић Теодора Олајош Мања Вуков
<b>Биологија</b>	Јована Крстин Јована Рађеновић Марија Медаревић
<b>Географија</b>	Светлана Векић Јована Марјанац Душанка Пријић Солар Горан Стевановић
<b>Музичка култура</b>	Горјана Стојић Ђурђина Ристић
<b>Ликовна култура</b>	Сања Велимир Златко Тешан
<b>Техника и технологија/ТИО</b>	Верица Петровић Мирјана Којић Зоран Шиник
<b>Информатика и рачунарство</b>	Тијана Аугустинов Наталија Прерадов Снежана Поповић

5.3.

### ПРИПРЕМНА НАСТАВА

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



Припремна настава организује се у 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

**ЦИЉ:** Омогућавање ученицима са сметњама у развоју, тешкоћама у савладавању наставног градива, ученицима код којих је регистровано присуство симптома аутизма, ученицима који имају проблеме са понашањем и ученицима који потичу односно живе у социјално-нестимулативној средини да уз подршку постигну што боље постигнуће и да напредују у складу са својим способностима према ИОП-у.

### Задачи

- Утврђивање/идентификација ученика којима је неопходна додатна подршка
- Сарадња са ИРК у циљу прикупљања мишљења за пружањем додатне подршке мимо установе
- Израда ИОП-а и
- Извештавање о резултатима додатне подршке

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
1.Идентификација ученика са сметњама у развоју	Предметни наставници, учитељи, ППД	Посматрање, праћење напредовања, тестирање	Приликом уписа у школу и током године
2.Утврђивање потреба за додатном подршком	ППД, ОС/учитељ	Извештаји са уписа ППИнтервју, извештаји	Током првог тромесечја или приликом уписа ПП у први разред
3.Индивидуализовани облик рада	Наставници који чине тим за подршку	Увид у план и извештај о индивидуализованом облику рада (Образац 3)	Током године у зависности од дана пондношења предлога за индивидуализацију
4.Укључивање ученика са сметњама у развоју на допунску наставу	Учитељ, предметни наставник	Евиденције учитеља	По потреби и распореду за допунску наставу
5. Индивидуални рада са учеником од стране ППД и ПА	ПА, ППД,	Евиденције о раду са ученицима	Према распореду сарадника
6.Подршка у Основној школи „Херој Пинки“	Стручњаци из школе	Извештаји	Према договореним терминима
7.Упознавање чланова ОВ о ученицима којима се пружа подршка и њиховом напредовању	ПА, ППД	састанци	На крају класификационог периода, са преласком са разредне на предметну наставу
8.Информисање родитеља о индивидуалним карактеристикама ученика и напредовању	ОС,учитељ, ППД	Телефонским, путем мејла, непосредно	Квартално/полугодишње по потреби и пре
9.Саветодавни рад са родитељима ученика којима је неопходна додатна подршка	ОС,учитељППД	Разговор, Евиденције	Најкасније две недеље од почетка школске године, по

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

			потреби и током године
10.Покретање иницијативеза процену потреба за подршком ИРК	Психолог	Евиденције о поднетим захтевима	Квартално и по потреби уз писмени захтев и обрзложење 3 радна дана по добијању предлога
11.Организовање сарадње са стручњацима ван школе	Директор,СТИ О	Евиденције о стручном усавршавању	Током године
12.Вођење документације о ученицима којима је неопходна додатна подршка	Психолог , педагог и дефектоло, ПА	Евиденције о раду са ученицима	Редовно током године
13.Анализа резултата пружене подршке и предлог даљи мера	Чланови тима за поршку	извештаји	Јун месец

**ПРОЦЕДУРА  
ПОСТУПКА У ИЗРАДИ ИОП-А**

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

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 2021/22. 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 се организује за све ученике од I до VIII разреда. Планови изборне наставе су саставни део ГПРШ(прилог).

ПРЕДМЕТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>Немачки језик</b>	Дуња Лазић Теодора Олајош Мања Вуков
<b>Верска настава</b>	Марија Лаћарак Мучибабић Слађана Абацић Страхиња Џамбић Лидија Чиеф Аница Петровић
<b>Грађанско васпитање</b>	Љиљана Милошев Мариола Давидовић
<b>Словачки језик</b>	Марија Шулцова
<b>Мађарски језик</b>	Марта Карчу Копривица

## 5.6. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Годишњим планом рада школе и Школским програмом је планирано да се ученицима понуди листа од три (или више) слободне наставне активности из природних и друштвених наука, уметности и културе, а у складу са интересовањима ученика. Ученик обавезно бира једну од њих и похађа током целе школске године. За шах није било заинтересованих ученика тако да су слободне наставне активности које ће ученици изучавати у овој школској години: чувари природе, сликање и вајање и свакодневни живот у прошлости.

### ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Ваннаставне активности су остали облици образовно-васпитног рада и дате су и ове школске године могућност да се ученици изјасне за секције које желе да похађају, а у складу са просторним и људским ресурсима којима школа располаже.

Ученици разредне наставе ће у оквиру својих одељењских заједница и својих интересовања заједно са учитељицама организовати рад секције.

Табеларни приказ понуђених секције, као и наставника који ће водити:

РЕД.БР.	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
	Литерарна секција	Љиљана Милошев
	Лингвистичка секција	Слободанка Јовичић, Мариола Давидовић
	Драмска секција	Николина Ерцег
	Рецитаторска и литерарна	Тања Дробац
	Моделарска секција	Верица Петровић
	Саобраћајна секција	Зоран Шиник
	Информатичка секција	Тијана Аугустинов
	Програмерска секција	Наталија Прерадов
	Новинарска секција	Светлана Лачански
	Спортске секције - одбојка - кошарка - рукомет	Аранђел Новаковић Александар Пушкар Здравко Шкаво Милан Бељански
	Библиотека	Снежана Оклобција
	Секција верске наставе	Марија Лаћарак Мучибабић, Слађана Абаџић

## 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	V VI VII VIII
2.	Енглески језик	Слађана Мандић	VIII
3.	Немачки језик	Дуња Лазић	VIII
4.	Математика	Владан Којић Сава Шијаков Снежана Рамић Љубица Јерковић	V VI VII VIII
5.	Биологија	Јована Рађеновић Марија Медаревић Јована Крстин	VII VIII
6.	Хемија	Злата Ђулибрк Радмила Карановић Тања Бубања	VII VIII
7.	Физика	Боја Кнежевић Сузана Бероња	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 Горан Стевановић 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 Рад 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



## 6.2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Годишњим планом рада школе и Школским програмом је планирано да се ученицима понуди листа од три (или више) слободне наставне активности из природних и друштвених наука, уметности и културе, а у складу са интересовањима ученика. Ученик обавезно бира једну од њих и похађа током целе школске године. За шах није било заинтересованих ученика тако да су слободне наставне активности које ће ученици изучавати у овој школској години: чувари природе, сликање и вајање и свакодневни живот у прошлости.

### ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Ваннаставне активности су остали облици образовно-васпитног рада и дате су и ове школске године могућност да се ученици изјасне за секције које желе да похађају, а у складу са просторним и људским ресурсима којима школа располаже.

Ученици разредне наставе ће у оквиру својих одељењских заједница и својих интересовања заједно са учитељицама организовати рад секције.

Табеларни приказ понуђених секције, као и наставника који ће водити:

РЕД.БР.	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
	Литерарна секција	Љиљана Милошев, Станислава Чивчић
	Лингвистичка секција	Слободанка Јовичић, Мариола Давидовић
	Драмска секција	Николина Ерцег
	Рецитаторска и литерарна	Тања Дробац
	Моделарска секција	Верица Петровић
	Саобраћајна секција	Зоран Шиник
	Информатичка секција	Тијана Аугустинов Снежана Поповић
	Програмерска секција	Наталија Прерадов
	Новинарска секција	Светлана Лачански
	Спортске секције - одбојка - кошарка - рукомет	Аранђел Новаковић Александар Пушкар Здравко Шкаво Милан Бељански
	Библиотечка	Снежана Оклобција
	Секција верске наставе	Марија Лаћарак Мучибабић, Слађана Абацић

## 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 бродићем 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 –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. Посета новоизграђеном торњу Авала (једном од симбола Београда) и споменику Незнаном јунаку. У оближњем хотелу ручак.

#### **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**

#### **Засавица – Сремска Митровица - Музеј Срема**

Обилазак парка природе Засавица, Музеја Срема, археолошког налазишта Сирмијум, шетња центром Сремске Митровице.

#### **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.

### **Екскурзија за 6. разред**

#### **Врњачка бања**

Путни правац: Бачка Паланка – Нови Сад – Београд – Свилајнац – Деспотовац манастир Манасија – Ресавска пећина – Крушевац – Врњачка бања – манастир Жича – Прељина – 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 Деспотовца. 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 Ресавска пећина, дискотека)
- Посебно осигурање ученика и наставника за случај повреде
- организациони трошкови

### **Екскурзије за 7. разред**

#### **Смедерево – Виминацијум – Лепенски Вир**

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 Лепенски 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

### **Екскурзија за 8. разред**

#### **Копаоник**

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 апартмани“. 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 апартмани“ 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

#### **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 организовати:

1. одлазак 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 организовати награду екскурзију за ученике, односно стручну екскурзију за наставнике у сарадњи са синдикатом школе.

## 7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### 7.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Задаци 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 обдарених 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

- Умеравање 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**

- Семинари за ИОП 16 + 16 часова (август 2016. године)

- 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 просторних 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

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

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.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
<p>I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</p> <p>Учествовање у припреми индивидуалних образовних планова за ученике</p> <p>Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе,</p> <p>Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: план професионалне оријентације, план заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, план сарадње школе и породице</p> <p>Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма</p> <p>Учествовање у избору уџбеника у школи,</p> <p>Припремање плана посете психолога часовима у школи</p> <p>Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога</p> <p>Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.</p>	<p>ОС</p> <p>управа школе</p> <p>управа школе, координатор и тимова</p> <p>управа школе</p> <p>комисија</p> <p>управа школе</p> <p>психолог</p> <p>психолог</p>	<p>ИОП</p> <p>ГПРШ</p> <p>ГПРШ</p> <p>посебни и специј. програми записник</p> <p>план посете</p> <p>годишњи и месечни планови</p> <p>план стручног усавршавања</p>	<p>август, септембар, током године</p> <p>јун</p> <p>јун</p> <p>по потреби</p> <p>током године</p> <p>јун, месечно</p> <p>август</p>
<p>II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</p> <p>Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика,</p> <p>Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу.</p> <p>Учествовање у континуираном праћењу и</p>	<p>управа школе, стручни сарадници</p> <p>стручни сарадници,</p>	<p>анализе и извештаји</p>	<p>током године</p> <p>током године</p>

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<p>вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа, Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводе у школи, Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолога, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних правилником Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе и спровођења огледа.</p>	<p>наставници, ОС</p> <p>тимови за подршку</p> <p>управа школе, стручни сарадници управа школе, координатор и тимова психолог, тимови</p> <p>тим за самовредновање</p>	<p>евиденција посете наставе, извештаји</p> <p>евалуација ИОП-а и мера индивидуализ. извештаји</p> <p>извештаји</p> <p>анализе и извештаји</p> <p>анализе и извештаји</p>	<p>полугодишње</p> <p>током године по потреби</p> <p>јун</p> <p>током године</p> <p>током године</p>
<p>III Рад са наставницима Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу, Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилевима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика</p>	<p>ОС, наставници, стручни сарадници</p> <p>ОС, наставници, стручни сарадници</p> <p>ОС, наставници, стручни сарадници</p> <p>ОС, наставници,</p>	<p>евиденција о раду са наставницима</p> <p>евиденција о раду са наставницима</p> <p>евиденција о раду са наставницима</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<p>(способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи, Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа</p> <p>Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,</p> <p>Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,</p> <p>Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,</p> <p>Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,</p> <p>Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интер-персоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,</p> <p>Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,</p> <p>Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса,</p> <p>Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,</p> <p>Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.</p>	<p>стручни сарадници</p>	<p>евиденција о раду са наставницима</p>	<p>током године</p>
	<p>ОС, наставници, стручни сарадници</p>	<p>евиденција о раду са наставницима</p>	<p>током године</p>
	<p>ОС, наставници, стручни сарадници</p>	<p>евиденција о раду са наставницима</p>	<p>током године</p>
	<p>ОС, наставници, стручни сарадници</p>	<p>евиденција о раду са наставницима</p>	<p>током године</p>
	<p>ОС, наставници, стручни сарадници</p>	<p>евиденција о раду са наставницима</p>	<p>током године</p>
	<p>ОС, наставници, стручни сарадници</p>	<p>евиденција о раду са наставницима</p>	<p>током године</p>
	<p>ОС, наставници, стручни сарадници</p>	<p>евиденција о раду са наставницима</p>	<p>током године</p>
	<p>стручни сарадници</p>	<p>евиденција о раду са наставницима анализа посећеног часа</p>	<p>током године</p>
	<p>управа школе, стручни сарадници</p>	<p>евиденција о раду тимова</p>	<p>током године</p>
	<p>управа школе, стручни сарадници</p>	<p>евиденција о раду тимова</p>	<p>током године</p>

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<p>Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.</p>	<p>стручни сарадници</p>	<p>евиденција о раду са наставницима</p> <p>евиденција о раду са наставницима</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>
<p>IV Рад са ученицима</p> <p>Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.</p> <p>Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.</p> <p>Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних одређења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,</p> <p>Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,</p> <p>Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група,</p> <p>Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима,</p> <p>Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструкторно</p>	<p>педагог, психолог</p> <p>педагог, психолог психолог</p> <p>психолог</p> <p>стручни сарадници</p> <p>стручни сар., пед. асистент ОС, наставници, психолог</p> <p>ОС, наставници,</p>	<p>извештај</p> <p>списак ученика</p> <p>досије, мишљења, резултати испитивања</p> <p>евиденција о раду са ученицима</p> <p>евиденција о раду са ученицима</p> <p>евиденција о раду мишљења</p> <p>евиденција о раду са ученицима</p>	<p>април, мај, јун, август</p> <p>јун, август</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>октобар</p>

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<p>решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго,          Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),          Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу,          Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама          Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,          Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.</p>	<p>стручни сарадници</p> <p>ОС, наставници, стручни сарадници</p> <p>ОС, наст., стр. сарад. психолог</p> <p>ОС, наставници, стручни сарадници</p> <p>стручни сарадници</p>	<p>евиденција о раду са ученицима</p> <p>извештаји</p> <p>евиденција, извештај извештај</p> <p>извештај, евиденција</p>	<p>током године</p> <p>друго полугодиште</p> <p>током године по потреби</p> <p>током године према плановима ПВР</p> <p>током године</p>
<p>V Рад са родитељима          Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,          Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,          Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља          Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад          Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану          Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих</p>	<p>ОС, стручни сарадници</p> <p>ОС, стручни сарадници</p> <p>ОС, стручни сарадници</p> <p>ОС, стручни сарадници</p> <p>ОС, стручни сарадници</p> <p>ОС, стручни сарадници</p>	<p>упитник</p> <p>евиденција</p> <p>евиденција</p> <p>евиденција, извештај</p> <p>евиденција</p> <p>евиденција</p>	<p>септембар, током године</p> <p>током године по потреби</p> <p>током године</p> <p>по потреби према плановима ПВР</p> <p>током године</p>

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<p>могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја, Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго), Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.</p>	<p>ОС, стручни сарадници  управа школе  психолог</p>	<p>евиденција, извештај  извештај  евиденција</p>	<p>током године  током године  током године  по потреби</p>
<p>VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе, Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.</p>	<p>управа школе, стручни сарадници  управа школе, стручни сарадници  стручни сарадници  директор, педагог  управа школе  стручни сарадници  педагошки асистент, пратиоци</p>	<p>евиденција, извештај  документи  извештај  извештај  записник  записник  евиденција  евиденција</p>	<p>током године  током године  током године  током године према плану стручног усавршавања  по потреби  током године  свакодневно</p>

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

			током године
<p>VII Рад у стручним органима и тимовима Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта Учествовање у раду стручног актива за развојно планирање</p>	управа школе, наставници	записник	током године, по плану НВ
	чланови тимова	записник	током године
	чланови актива	записник	током године
<p>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.</p>	стручни сарадници	извештај	током године
	управа школе, ОС, стр. сар. психолог	извештај, допис	током године
	стручни сарадници	извештај	током године
		евиденција	током године
<p>IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању,</p>	психолог	документација	свакодневно
	психолог	евиденција	током године
	психолог	извештај	свакодневно
	стручни сарадници	лични увид	свакодневно
	психолог	извештај	током године

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

подружнице), похађањем акредито-ваних семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.			
--	--	--	--



### 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.

#### **Задачи**

- 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.

План рада је написан у односу на области рада и то: Планирање и програмирање, Праћење и вредновање образовно васпитног рада, Рад са наставницима, Рад са ученицима, Рад са родитељима односно старатељима, Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика, Рад у стручним органима и тимовима, Сарадња са надлежним установама , организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе, Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
1. Учешће у израда планских докумената школе	Дефектолог, педагог, психолог, директор, помоћник	Увид у израђене планове, извештаји	Јун, август (1 год.)
2. • Израда годишњег плана и програма рада дефектолога	дефектолог	Увид у план рада дефектолога	Јун(1год)
3. • Израда оперативних планова и програма рада дефектолога	дефектолог	Увид и израђене месечне планове дефектолога, дневне евиденције	Једном месечно до 5.у месецу
4. • 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	Стио,ПП	Увид у израђен план подршке	Јун(1 год.)
5. • Планирање наставних и ваннаставних активности за поједине ученике или групе ученика	Учитељ,ОС, дефектолог по потреби	Агенда о планираним активностима,дневне евиденције	По потреби у складу са активностима предвиђеним ИОП-ом
6. • Учешће у избору дидактичког материјала, односно уџбеника у школи	Активи школе,дефектолог	Увид у чек листе избору уџбеника	1 годишње по потреби
7. • Учешће у изради ИОП-а за ученике	Тимови за додатну подршку ученика,СТИО	Увид у ИОП, дневне евиденције	2-3 пута годишње по позиву координатор тима за додатну подршку ученика
8. • Пружање посебне подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и ИОП-у	Наставници, учитељи, дефектолог	Дневне евиденције о раду са ученицима којима је неопходна додатна подршка	Свакодневно према унапред договореном распореду са координаторима тимова за додатну подршку ученика и родитељима
9. • Израђивање индивидуалних педагошких третмана, за ученике у чијем су понашању идентификовани проблеми или потешкоће у социјалном развоју	ДПП	Увид у план подршке за ученика	По потреби током године
10. • Израђивање планова за корективно-стимулативни рад са ученицима са сензорним или психо-физичким оштећењима	Психолог, Дефектолог	Увид у план подршке ,дневне евиденције	По потреби током године
11. • Систематско праћење усклађености програмских захтева за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Тим за додатну подршку ученика, СТИО,	Извештаји СТИО, евалуације иоп-а	Квартално/полугодишње

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

12. • Учесће у праћењу и вредновању примене мере индивидуализације и ИОП-а за ученике	Учитељ/ОС, тимови за подршку	Увид у евалуацију мера индивидуализације	Квартално /полугодишње
13. • Праћење и предлагање мера за превазилажење школског неуспеха ученика	ПП	Извештаји ПП увид у дневне евиденције	По потреби
14. • Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно васпитног рада	ПП	Извештаји са спроведеног истраживања	По потреби током године
15. • Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно васпитног рада са ученицима са специфичним образовно васпитним потребама.	Дефектолог, ПП	Увид у евиденције о подршци наставника	По потреби свакодневно
16. • Учесће у изради ИОП-а, за ученике са тешкоћама у психофизичком и социјалном развоју	Тим за додатну подршку ученика	Израђен ИОП, дневне евиденције	На почетку шг., по потреби у складу са планом израде ИОП-а
17. • Иницирање и пружање стручне подршке наставницима при прилагођавању дидактичког материјала, простора, намештаја и околине потребама ученика са сметњама у развоју	Наставници, учитељи, дефектолог	Увид у дневне евиденције	По потреби
18. • Инструктивни рад са наставницима при коришћењу асистивне технологије	дефектолог	Дневне евиденције	По потреби
19. • Оснаживање наставника за рад са ученицима са сметњама у развоју	дефектолог	Дневне евиденције	По потреби, свакодневно
20. Оснаживање наставника да препознају способности и интересовања ученика са сметњама у развоју	Дефектолог, Учитељи/наставници	Увид у дневне евиденције	Свакодневно, по потреби
21. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима ученика са сметњама у развоју	дефектолог	Увид у дневне евиденције о раду са наставницима	Свакодневно по потреби
22. Идентификација ученика са проблемима у ИО, сензорном и социјалном понашању	ПП, дефектолог	Увид и извештаје ППД, записници СТИО	Месец дана од уписа, квартално праћење
23. • Спровођење индивидуалних педагошких третмана за ученике са испољеним поремећајима понашања	-/-	Дневне евиденције о раду са ученицима	Према договореном распореду са родитељима и координатором тима за подршку.
24. • Пружање помоћи и подршке ученицима са сметњама у психофизичком и социјалном развоју и ученицима из маргинализованих друштвених група	-/-	Дневне евиденције о раду са ученицима	Према договореном распореду са родитељима и координатором тима за подршку.

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

25. • Индивидуално корективни рад • Корективно-стимулативни рад и оспособљавање за укључивање у ширу друштвену заједницу	-/-	Према договореном распореду са родитељима и координатором тима за подршку.	Једном недељно у зависности од распореда
26. • Побољшање социјализације ученика кроз организовање заједничких активности	-/-	АП	По потреби након детекције истог
27. • Обучавање ученика за рад на одговарајућим средствима асистивне технологије	Психолог, дефектолог	Увид у евиденције о раду	По потреби
28. • Рад са ученицима који имају проблеме у породици	Учитељи, родитељи, наставници, ПП, дефектолог	Увид у евиденције	Према договореном распореду и динамици
29. • Одлазак на терен – посећивање породица ученика	ПА, психолог, дефектолог	Увид у евиденције	По потреби
30. • Системско праћење социоекономских и породичних услова живота ученика и предузимање одговарајућих подстицајних мера у школи и ван ње	Учитељи, родитељи, наставници, ПП, дефектолог	Увид у извештаје, дневне евиденције	По потреби
31. • Реализовање радионица (едукативно-креативних)	ПП	Извештаји о реализацији	1 годишње
32. • Учешће у структурирању одељења првог разреда	ППД	Формирана одељења	Август
33. • Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у	ОС, родитељи, Д.	Увид у евиденције	Током године
34. • Подршка јачању компетенција родитеља да препознају и разумеју развојне потребе и проблеме ученика	ППД	Увид у евиденције	По потреби током године
35. • Информисање родитеља о напредовању деце на индивидуалном третману	Учитељ, ОС, ПА; дефектолог	Евиденција о састанцима са родитељима	Полугодишње, по потреби раније
36. • Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању, раној детекцији и решавању специфичних проблема и потреба установе	ППД	Дневне евиденције	По потреби током године
37. • Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији и извођењу активности у пружању подршке ученицима који раде по ИОП-у	ПА, ПО, дефектолог	Дневне евиденције	1 месечно по потреби и чешће
38. • Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и	ППД, директор, ПД	Дневне евиденције	Август/септембар

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

пратиоцем ученика у организацији и адаптацији школског простора			
39. • Учествовање у раду на унапређивању педагошке документације у установи	ППД, директор, ПД, ПА	Дневне евиденције	По потреби
40. • Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике	ППД	Извештаји са стручног усавршавања	Једном годишње
41. • Учешће у раду наставничког већа	Наставничко веће	евиденције	Квартално/по потреби и чешће
42. • Учешће у раду тимова који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.	ТИМ	Евиденција присутних	Према плану СТИО, према плану ПК
43.			
43. • Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама (школама, домовима здравља, саветовалиштима, центрима за социјални рад, школским полицајцем) и другим установама	ППД, ПА	Извештаји дневне евиденције	По потреби
44. • 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	Директор, дефектолог	Дневне евиденције, извештаји	По потреби током године
45. • Пружање саветодавне помоћи школама у окружењу	ППД	Дневне евиденције, извештаји	По потреби током године
46. Вођење евиденције о сопственом раду	дефектолог	Дневне евиденције	свакодневно
47. • Писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја о раду школе	дефектолог	Написани извештај, дневне евиденције	јун
48. • Вођење документације о раду са ученицима – ученички досије • Вођење евиденције о раду са родитељима и наставницима	дефектолог	Евиденције о раду са ученицима и родитељима	свакодневно
49. • Вођење евиденције о различитим истраживањима, програмима, пројектима и о сарадњи са другим институцијама	-	Вођење дневне евиденције	По потреби
50. • Припремање за индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима • Припремање за рад са наставницима – индивидуално саветовање, рад у стручним органима, предавање за наставнике	-	Дневне евиденције	Свакодневно(по потреби у односу на распоред)
51. Стручно усавршавање, праћење стручне литературе, акредитованих семинара и секција, коференција, учешће у активностима стручног удружења, размена искуства са другим дефектолозима на подручју образовања	-	Дневне евиденције, праћење стручног усавршавања	По потреби
52. • Учешће у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима (активи, секције, конгреси)	-	Дневне евиденције	У зависности о термина одржавања

## 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 библиотекарa 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, директорм, 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.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин рада	Време реализације
<p><b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике.</li> <li>Израда извештаја рада библиотеке за 2020/21.</li> <li>Израда годишњег, месечних планова рада за шк. 2021/22.</li> <li>Израда програма рада библиотечке секције.</li> <li>Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци.</li> <li>Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.</li> <li>Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике.</li> </ul>	<p>Библиотекар Директор Помоћник директора Библиотекар</p> <p>Библиотекар</p> <p>Библиотекар Наставници, учитељи</p> <p>Библиотекар Наставници учитељи,</p>	<p>Разговор, договарање, размена предлога</p> <p>Планирање</p> <p>Планирање</p> <p>Договор, планирање</p> <p>Договор, планирање</p>	<p>Август</p> <p>Јун</p> <p>Јун Јун Током године</p> <p>Септембар</p> <p>Септембар</p> <p>Током године</p>
<p><b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе.</li> <li>Вођење аутоматизованог библиотечког пословања (WINISIS BIBL).</li> <li>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.).</li> <li>Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке.</li> <li>Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.</li> </ul>	<p>Библиотекар Директор Помоћ. дир. ППП служба Библиотекар Библиотекар Наставници, учитељи</p> <p>Библиотекар</p> <p>Библиотекар</p>	<p>Састанак, договор</p> <p>Састанак, договор</p> <p>Инормисање, праћење нових сазнања из разних области</p>	<p>Септембар</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<p><b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада.</li> <li>Сарадња са наставницима око организације и реализације обележавања Дечје</li> </ul>	<p>Библиотекар</p>	<p>Састанак, дискусија, размена предлога, сугестија,</p>	<p>Током године</p>



<p>недеље, Дана школе, Светог Саве, Завршне приредбе, Матурске вечери.....</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација.</li> <li>• Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци.</li> <li>• Организовање радионица у школској библиотеци поводом Нове године, Божића, Ускрса и других међународних и верских празника, пројектне наставе.</li> <li>• Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко – сарадничког дела школске библиотеке;</li> <li>• Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе.</li> <li>• Набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике.</li> <li>• Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручни часописима и другој грађи, о тематским изложбама, акцијама, јубилејима....</li> </ul>	<p>наставници, учитељи</p>	<p>договор</p>	
<p><b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање активности у раду са ученицима.</li> <li>• Упис ђака првака у школску библиотеку.</li> <li>• Упознавање ученика са радом библиотеке.</li> <li>• Упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...</li> <li>• Пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе.</li> <li>• Пружање помоћи ученицима у припреми задате теме.</li> <li>• Развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација. Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање ученика на истраживачке методе рада ) употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) као и омогућавање претраживања и употребе свих извора за самостално коришћење.</li> <li>• Подстицање код ученика развоја способности проналажења, анализирања, примене и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо - комуникационих технологија – рад на рефератима / домаћем задатку.</li> <li>• Помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену</li> </ul>	<p>Библиотекар Наставници, учитељи</p> <p>Библиотекар</p> <p>Библиотекар</p> <p>Библиотекар</p> <p>Библиотекар</p> <p>Библиотекар</p> <p>Библиотекар</p>	<p>Састанак, Посета Састанак, разговор, обука, инструкције за рад у библиотеци</p> <p>Разговор, инструкције, помоћ при самосталном раду ученика</p> <p>Разговор, инструкције, помоћ при самосталном раду ученика</p> <p>Разговор, инструкције, помоћ при самосталном раду ученика</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>

<p>знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота.</li> <li>• Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијање истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећања за естетске вредности.</li> <li>• Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе.</li> <li>• Упутства за писање реферата и самосталних радова, израда плаката и презентација</li> <li>• Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навике долажења у школску библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама.</li> <li>• Обележавање важних дана, догађаја (Месец књиге, Дан писмености, Дан хране, Светски дан вода...);</li> <li>• Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом.</li> </ul>			
<p><b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.</li> <li>• Остваривање сарадње са родитељима у вези са прикупљањем старих уџбеника и књига.</li> </ul>	Библиотекар Родитељи	Састанци, разговор, договор, планирање	Током године
<p><b>VI САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко – методичке и педагошко – психолошке литературе.</li> <li>• Сарадња са заинтересованим за реализацију изложби, за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја.</li> </ul>	Библиотекар Директор Помоћ. дир. ПП служба Наставници, учитељи Педагошки асистенти Пратиоци ученика	Састанци, разговори, дискусије, договори, планирање	Током године

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници.</li> <li>• Учеће у припремању прилога и изради интернет презентације школе;</li> <li>• Припремање и организовање културних активности школе (акције прикупљања књига, конкурси, изложбе, обележавање значајних датума ( „Месец књиге“, „Дан писмености“, „Дечја недеља, „Дан писмености“...);</li> </ul>			
<p><b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рад у стручним тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма.</li> <li>• Рад у Тиму за самовредновање.</li> <li>• Рад у Тиму за одржавање сајта школе;</li> <li>• Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе.</li> <li>• Присуство на седницама наставничког већа и на седница стручних већа по потреби.</li> <li>• Рад у стручном већу библиотекара.</li> </ul>	<p>Библиотекар Директор Помоћ. дир. ПП служба</p>	<p>Састанци, договори, планирање</p>	<p>Током године</p>
<p><b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУРАВЕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са другим школама, школским библиотекама, Народном библиотеком „Вељко Петровић“ и другим библиотекама по питању размене и сарадње.</li> <li>• Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинарско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, позоришним кућама као и другим образовним установама).</li> <li>• Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада школске библиотеке.</li> <li>• Учешће у раду Стручног већа Друштва школских библиотекара Јужнобачког округа.</li> </ul>	<p>Библиотекар</p>	<p>Састанци, разговори, планирање</p>	<p>Током године</p>
<p><b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци.</li> <li>• Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара.</li> </ul>	<p>Библиотекар</p>	<p>Евиденција, вођење документације</p>	<p>Током године</p>

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<ul style="list-style-type: none"><li>• Остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...)</li><li>• Ревизија књижног фонда.</li><li>• Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.</li></ul>			
---	--	--	--

**СВАКОДНЕВНИ ПОСЛОВИ**

- Издавање књига, вођење дневне евиденције, копирање, куцање обавештења, анкета...
- Завођење новонабављених наставних средстава, апарата, потрошног материјала...
- Издавање наставних средстава (лаптоп, видео бим...) и помоћ колегама при реализацији часова истим
- Други послови по налогу директора

## 8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

### 8.1. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
1. Акција солидарности: „Деца-дечи“ ( прикупљање школског прибора за ученике слабијег материјалног стања) 2. Упознавање са организацијом ДЕЧЈИ САВЕЗ 3. Посета ђака четвртог разреда првацима ( пригодне поклоне поклањају првацима)	ОЗ Учитељи	Фотографије Акција	Септембар
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 Месец књиге ( упис у градску библиотеку ђака првака)	ОЗ Учитељи Библиотекар Секције	прослава изложбе акција	Октобар
Обележавање Дана школе Спортска такмичења уч. у оквиру виших разреда (рукомет, фудбал, одбојка, кошарка) Посета културним институц. – биоскоп, позориште 4. Новогодишњи вашар	Секције, наставници физичког васпитања, наставници, учитељи, ОЗ	прослава турнири посета изложба	Новембар Децембар
Изложба ликовних и литерарних радова на зимске теме и поводом шк. славе Св. Саве Прослава школске славе Свети Сава Желео бих да питам учитеља, наставника, директора (кутија за питања, ог. табле, разглас)	ОЗ Секције, наставници српског језика, ликовне културе, музичког васпитања, учитељи	изложба акција прослава акција	Јануар
Месец љубави: -писање љубавних порука Изложба ликовних и литерарних радова на тему: љубав	ОЗ секције	акција изложба	Фебруар
Честитке поводом Дана жена 21.03. – Дан пролећа (горана) - Пролећно уређење школе и околине	секције, ОЗ, учитељи	изложба прослава акција	Март
1. Дан шале – 1. април (прикупљање ђачких анегдота) 2. Дан здравља – 7.04. (предавање за ученике и родитеље) 3. Ускрс: Ускршњи ваша, Изложба ликовних радова ученика (Ускршња јаја) 4. Дан планете Земље – 22.04. (Дечје еколошке поруке)	ОЗ, секције, учитељи лекар	акција предав. изложба изложба	Април

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

Дан борбе против пушења – 31. мај (Дечје поруке пушачима, изложба ликовних радова)	ОЗ секције	изложба	Мај
Дан заштите животне средине - 5.06.: Еколошке изложбе Уређење школе и околине Обележавање завршетка школске године- завршна приредба	ОЗ, секције	акција приредба	Јун

## 8.2. ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА

**ЦИЉ:** активно и благовремено организовати хуманитарне акције за најугроженије ученике, едуковати ученике о значају здравља и превенцији болести зависности, обележавати значајне датуме Црвеног крста.

**Задачи тима:**

- обезбеђивање довољних количина хуманитарних потреба најугроженијим ученицима
- промоција и унапређење здравља и превенција болести зависности
- обележавање међународно утврђених дана који су блиски Календару најзначајнијих активности Црвеног крста Србије

**Чланови тима:**

вероучитељица Слађана Абацић, вероучитељица Марија Лаћарак – Мучибабић, учитељица Душица Ћопић и учитељица Татјана Панић.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин рада	Време реализације
- Усвајање годишњег Плана рада - Недеља солидарности - подела школског прибора ученицима слабијег имовинског стања и ученицима ромске заједнице - трећа седмица – недеља борбе против ТБЦ-а - 11. 09. Светски дан Прве помоћи	чланови Црвеног крста школе, директор, учитељице, одељењске заједнице	дискусија, анализа, договор, радионица	септембар
- 03. 10. међународни Дан деце - обележавање Дечје недеље - 05. 10. – Трка за срећније детињство - недеља борбе против дистрофије	чланови Црвеног крста школе, директор, РТС, учитељице, одељењске заједнице	дискусија, анализа, договор, акција	октобар
- 16. 11. међународни Дан толеранције - 20. 11. међународни Дан права детета - 23. 11. међународни хуманитарни дан – хуманитарна акција „Помоћ другу”	чланови Црвеног крста школе, директор, учитељице, одељењске заједнице	дискусија, анализа, договор, акција	новембар
- 20. 12. међународни Дан људске солидарности - „Двориште лепих жеља” - одељењска акција „Један пакетић – много љубави” - подношење извештаја о раду Црвеног крста за прво полугодиште	чланови Црвеног крста школе, директор, Црвени крст Бачке Паланке, председник Црвеног крста школе	дискусија, анализа, договор, акција, подношење извештаја	децембар
- акција „Солидарност на делу” – скупљање неоштећене одеће и обуће	чланови Црвеног крста школе, директор, асистент за ученике ромске заједнице	дискусија, анализа, договор, акција	јануар
- помоћ социјално угроженом другу - 28. 02. Дан ретких болести - превенција болести зависности	чланови Црвеног крста школе, директор	дискусија, анализа, договор, акција	фебруар
- 24. – 31. 03. Недеља здравих уста и зуба - „Пролећно чишћење” уређење учионице и школског дворишта	чланови Црвеног крста школе, директор, стоматолошка амбуланта школе, учитељице, одељењске заједнице	дискусија, анализа, договор, акција	март

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<p>- 07. 04. светски Дан здравља          - акција солидарности „Поклон пакетић за срећан Ускрс”          - 04. – 29. 04. Европска недеља безбедности у саобраћају</p>	<p>чланови Црвеног крста школе, директор, учитељице, одељењске заједнице</p>	<p>дискусија, анализа, договор, акција</p>	<p>април</p>
<p>- 08. 05. међународни Дан Црвеног крста и Црвеног полумесеца          - 11. – 17. 05. национална Недеља здравља уста и зуба          - 08. -15. 05. Недеља Црвеног крста – општинско такмичење у пружању прве помоћи</p>	<p>чланови Црвеног крста школе, директор</p>	<p>дискусија, анализа, договор, акција, општинско такмичење</p>	<p>мај</p>
<p>- анализа резултата рада Црвеног крста школе          - подношење извештаја резултата рада Црвеног крста школе          - израда Програма рада Црвеног крста за наредну школску годину</p>	<p>чланови Црвеног крста школе, председник Црвеног крста школе</p>	<p>дискусија, анализа, договор, извештавање, подношење извештаја</p>	<p>јун</p>
<p>- „Чепом до осмеха”</p>	<p>чланови Црвеног крста школе, директор, учитељице, ученици</p>	<p>дискусија, анализа, договор, акција</p>	<p>током целе године</p>



### 8.3.ПЛАН РАДА БАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

**ЦИЉ:** Прихватање права и одговорности ученика

**Задаци Бачког парламента**

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

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Конституисање Бачког парламента: - Упознавање чланова ( уводна радионица са наставником координатором) -Упознавање са статутом и правилником. - Избор руководства, радних група и одбора Бачког парламента; - Избор чланова који ће бити представници у органима управљања у школи; - Избор чланова који ће бити сарадници у раду на фејсбук страници школе; - Упознавање ученика са програмом рада; - Усвајање предлога плана и програма рада Бачког парламента.	Чланови Бачког парламента	Записник	септембар
Обележавање „Дечије недеље“ Упознавање са правима и одговорностима-израда плаката за хол школе Обележавање Месеца књиге ( организовање књижевних вечери, организовање часова читања бајки и најмлађим ученицима, одлазак на Сајам књига у Београду и позориште) Анализа предлога и питања са којима се ђаци сусрећу (постављање сандучића за питања и предлоге ученика у холу школе)	Чланови Бачког парламента	Записник	октобар
Обележавање Дана школе- заменимо места наставник-ученик Учествовање у организацији прославе. Активности поводом месеца ненасиља-презентације у холу школе, израда флајера о толеранцији, израда материјала за фејсбук страницу школе.	Чланови Бачког парламента	Записник презентације фејсбук страница школе	новембар
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 ( учешће у организацији прославе)	Чланови Бачког парламента	Записник  Извештај рада Бачког парламента	децембар  јануар

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<p>Месец љубави:                  -панои,презентације,прваци одговарају                  „Шта је љубав“, књижевно вече                  Одлазак у позориште                  У сусрет пролећу – акција, уређење школског дворишта, оплеменимо учионице,                  Журка за ученике VII и VIII разреда</p>	<p>Чланови                  Ђачког                  парламент                  а</p>	<p>Записник                  презентације                  панои</p>	<p>фебруар</p>
<p>Недеља лепих речи                  , Радионице- наркоманија</p>	<p>Чланови                  Ђачког                  парламент                  а</p>	<p>Записник</p>	<p>март</p>
<p>Састанак са Ђачким парламентом друге школе</p>	<p>Чланови                  Ђачког                  парламент                  а</p>	<p>Записник</p>	<p>април</p>
<p>Анализа рада Ђачког парламента;                  Дружење чланова парламента                  (једнодневни излет или екскурзија);                  Предлози за прославу матурске вечери;                  Презентације средњих школа ;                  Шта смо могли, а шта нисмо постигли!</p>	<p>Чланови                  Ђачког                  парламент                  а</p>	<p>Записник                  Извештај рада                  Ђачког                  парламента</p>	<p>мај                  јун</p>

## 9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 9.1. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
11.10.2021.	12.10.2021.	13.10.2021.	14.10.2021.	15.10.2021.
9.5.2022.	10.5.2022.	11.5.2022.	12.5.2022.	13.5.2022.
4. час, 6. час, претчас, 1. час				

У школској 2021/22. години планиране су 2 недеље школског спорта. У првом полугодишту у октобру (11.10.-15.10.2021.) и у другом полугодишту у мају (9.05.-13.05.2022.). 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 дечаки

## 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 очување културног наслеђа и стицању основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.

ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИЦИ И МЕТОДЕ РАДА	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Прилагођавање ученика на школу и учење у школским активностима	1. Упознавање ученика првог разреда и новоуписаних ученика са школом.	ЧОС, инд. разговор	ОС	септембар
	2. Неговање лика Вука Караџића и изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе.	редовна настава, сл. актив., свечаности	ОС, наставници	током године, Дан школе
	3. Активно укључивање свих ученика у припреме за организовање Дечје недеље.	ЧОС, слоб. активности	ОС	октобар
	4. Упознавање ученика и родитеља са правилима понашања у школи и њихова евентуална дорада и измена	ЧОС, родитељ. састанци	ОС	септембар
	5. Организовање акција међусобне помоћи у оквиру одељења.	ЧОС	ОС	током године
	6. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима	род. саст., Савет родитеља	ОС, директор	септембар
	7. Подстицање свести о потреби очувања материјалних добара школе	сви облици рада у школи	запослени у школи	током године
2. Подстицање личног развоја	1. Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање личности других ученика	сви облици рада у школи	наставно особље и стручни сарадници	током године
	2. Неговање осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција	ЧОС, индивид. разговори	ОС, психолог, тим за ВМ	током године
	3. Препознавање својих и туђих потреба	ЧОС, индивид. разговори	ОС, психолог, тим за ВМ	током године

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<p><b>3. Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа</b></p>	<p>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>	<p>ЧОС, ваннастав. активности  сви облици рада у школи  ЧОС, екскурзије, ваннастав. активности  ваннаст. активности, прославе и свечаности</p>	<p>ОС, наставници  сви запослени у школи  ОС  наставници ОС</p>	<p>током године  током године  током године  током године</p>
<p><b>4. Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба</b></p>	<p>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>	<p>ЧОС, радионице, саветод. рад  ЧОС, радионице  ЧОС, радионице, саветод. рад</p>	<p>ОС, психолог, педагог  ОС  ОС, Тим за заштиту од насиља, Тим за ВМ</p>	<p>током године  током године  током године</p>
<p><b>5. Неговање активности за решавање индивидуалних проблема</b></p>	<p>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>	<p>ЧОС, саветовање, радионице  ПВР, саветодав. рад, стручне консултац.  ЧОС, ваннаст. активности</p>	<p>ОС, наставници, психолог, педагог  ОС, наставници, психолог, педагог, Тим за заштиту од насиља  ОС, наставници и стручни сарадници</p>	<p>током године  по потреби  током године према плану здравствене заштите</p>

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<p><b>6. Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности</b></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><b>7. Развијање хуманих међуљудских односа и васпитање за хумане односе међу половима</b></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 март</p>
<p><b>8. Васпитање у духу патриотизма</b></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

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно-образовним установама, у складу са специфичностима рада, установа је у обавези да у Годишњем програму рада дефинише Програм заштите деце/ученика.

Основни принципи на којима је заснован Посебни протокол, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој
- најбољи интерес детета/ученика
- недискриминација
- учешће деце/ученика

Општи циљ Посебног протокола је унапређење квалитета живота деце / ученика применом:

Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце / ученика

Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривње у установама

### Задаци тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

- припрема програм заштите;
- информисање ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- води и чува документацију;
- извештава стручна тела и органе управљања.

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 2022.
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 2021.
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и Бачког парламента са Планом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Координатор школског тима, директор	записници са седница	септембар 2021.
Усклађивање интерних акта школе са Законском регулативом	чланови Тима,	Интерни акт	октобар 2021.

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

	секретар школе		
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 2021.
Упознавање родитеља ученика првог и петог разреда са школским правилима, свеском праћења и програмом заштите ученика	Учитељице, одељењске старешине, психолог	Педагошка документација	септембар 2021.
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 2021.
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 паноя 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, 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	помоћник директора,	Плакати,	октобар 2021.



Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

начина живота, важности физичке активности за правилан раст и развој и укључивања већег броја ученика у спортске клубове	стручно веће физичког васпитања, руководиоц и стручног већа разредне наставе, Ђ.парламент	Фотографије, извештаји	
Организовање изложбе ликовних радова ученика у оквиру обележавања Дана ненасиља	наст. ликовне културе, учитељи	радови	октобар 2021.
Конференција и радионице за Тимове школа са територије општине Бачка Паланка	ШУ Н. Сад, школски Тимови, директор, пом. директора	конференција	децембар 2021.
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 2021. мај 2022.
Јавни час о Холокаусту (последнице најтежег облика насиља у историји човечанства)	наставници историје	јавни час	јануар 2022.
Болести зависности (наркоманија, алкохолизам)	ППС, Дом здравља	јавни час	фебруар 2022.
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 <b>СТИЦАЊЕ ЗНАЊА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ РИЗИКА ОД СПОРТСКИХ ПОВРЕДА И УКАЗИВАЊЕ ПРВЕ ПОМОЋИ</b> -јавни час- физичко васпитање-аикидо -презентације у холу школе	Тим, Ђачки парламент, поједина одељења, наставници физичког васпитања и биологије,	Презентације, фотографије, извештаји, записи	новембар 2021.

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

-предавање од стране Ђачког парламента или израда и подела флајера о толеранцији - поједина одељења -родитељски састанци-1. и 5. разред	ППС		
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 2001.
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, 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	новембар 2021.
Радионица/трибина - МУП	Управа школе	Фотографије, извештај	новембар 2021.
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:</b> ❖ 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

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

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	током године
Евалуација програма на основу документације и евентуалне измене у програму	Тим	Педагошка документација, извештаји	јун 2022.

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

**ЦИЉ:** Унапређивање вођења ИОП документације и осигуравање што бољих услова у којима ученици са различитом врстом сметње у развоју, припадници ромске националности, ученици са тешкоћама у савладавању наставног градива могу да стичу знања у складу са својим могућностима у односу на прецизно израђене ИОП-е.

**Задаци тима :**

- Праћење напредовања ученика који се образују по ИОП-у
- Праћење пружања додатне подршке ученицима
- Разматрање и доношење предлога о начину прилагођавања простора и наставног материјала за ученике са сметњама у развоју
- Сарадња са стручњацима мимо установе у циљу обезбеђивања што боље подршке ученицима
- Едукација наставника и учитеља

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
1. Анализа предлога идентификованих ученика којима је неопходна додатна подршка	ППД, учитељи, ОС СТИО	Извештаји предлагача, Записник СТИО	IX, X
2. Анализа предлога за утврђивањем права на ИОПЗ (идентификација даровитих ученика)	Предлагачи: учитељи, психолог, ОС Анализа предлога: СТИО	Захтев за предлог за ИОПЗ уз извештај психолога са тестирања, извештај са посете часа  Увид у записник са тима	X
3. Промовисање свих активности везаних за ИОП	Координатор СТИО	Извештај о реализованој активности	Током године, на почетку школске године (до 10.09.) уколико има нових наставника/учитеља представити правилник о изради иоп-а
4. Праћење постигнућа ученика који се образују уз ИОП	ПД Чланови тима за додатну подршку	Посете часовима Евалуације ИОП-а Извештаји са већа	Квартално за ученике који се први пут уводе на ИОП, за остале ученике полугодишње
5. Израда педагошког профила	Тим за додатну подршку/иоп тим на челу са координатором СТИО	Израђен и попуњен образац 2 – Педагошки профил	Пре почетка школске године за ученике који настављају по ИОП-у. За нове ученике приликом подношења захтева за мере индивидуализације
6. Предавање педагошког профила	Координатор тима за додатну подршку ученика	Увид у евиденције (чек листе) о предатим ПП профилима, извештај СТИО	На почетку школске године или за нове ученике по подношењу захтева за мере индивидуализације

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

7.Анализа предлога за индивидуализацију и предлога датих мера	Предлог: учитељ, старешина, ПА, стручни сарадници	Извештаји са тимова, образац 3	Током године по потреби
8.Праћење , анализа евалуација ИОП-а и предлог мера	СТИО	Евалуације ИОП, извештај СТИО	Квартално или полугодишње у зависности кад је дете уведено на иоп
9. Анализа извештаја о реализацији плана додатне подршке	СТИО на основу извештаја координатора тима за подршку	Записник СТИО,	полугодишње
10.Доношење предлога о изради ИОП—а	СТИО	Записник тима	На почетку школске године, квартално
11.Предлози за формирање тимова за подршку ученицима – ИОП тим.	Стио предлог Решење директор	Предлози СТИО, Увид у донета решења	По утврђивању права на ИОП, 2 радна дана по добијању сагласности родитеља на чаланове тима за подршку
12.Предаја израђеног ИОП-а	Предметни наставници, учитељи	Увид у израђен ИОП- образац 4	Пре почетка школске године-крај 8. Месеца,за остале по потреби
13.Сарадња са ИРК	СТИО, ПД	Извештаји тима, увид у поднете захтеве ИРК, дневне евиденције	Полугодишње, по потреби и раније
14.Сарадња са Школском управом	СТИО	Увид и дневне евиденције	По потреби током године
16. Стручно усавршавање , - интерна обука“Подршка ученицима са проблемима у школи и њиховим родитељима	Дефектолог	Извештај са обуке, увид у припрему(презентаци ја),списак присутних	Прво полугодиште
17.Обележавање светског дана особа са аутизмом	Директор, СТИО, дефектолог ученици	Фотогр афије , пано,извештај СТИО	2.04.2022.
18.Евалуација рада тима за подршку	СТИО,дирек тор,ПК	Увид у извештаје координатора тима за подршку ученика	Полугодишње
19.Извештавање наставничког већа и ПК о раду ССТИО	координатор	Извештај о раду СТИО	полугодишње
20.План подршке ученицима који се образују по ИОП-у на завршном и пробном испиту	СТИО, ПК	Увид и план подршке	Април 2022
21.Мишљење СТИО за упис ученика у средњу школу	СТИО	Увид у израђено мишљење, записник	Месец јуни, у зависности од стручног упутства.
22. План транзиције за ученике који прелазе са разредне на предметну наставу, и који прелазе у средњу школу	Учитељ/ОС, СТИО	Израђен план тран транзиције Образац 7	Мај месец
23.Израда плана рада тима	СТИО	Израђен план, записник, извештај	Јун, месец

## 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

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

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

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



Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

	васпитања, Бачки парламент	
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  
**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

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	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 мере	током године
Провера здравственог стања ученика пре екскурзија и школа у природи	ОС, изабрани лекари	преглед	током године
Санитарни преглед кухињског особља	директор школе, санитарни инспектор	санитарни преглед	током године
Сузбијање ширења заразних болести у ситуацијама епидемије	управа школе и запослени у школи	противепидеми олошке мере	по потреби
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
Превенција болести зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија)	ОС, наставници биологије, стручни сарадници, лекар	пано, радионице, дискусије и дебате, предавања за ученике	према глобалном плану ОС

**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.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	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 мере	током године
Провера здравственог стања ученика пре екскурзија и школа у природи	ОС, изабрани лекари	преглед	током године
Санитарни преглед кухињског особља	директор школе, санитарни инспектор	санитарни преглед	током године
Сузбијање ширења заразних болести у ситуацијама епидемије	управа школе и запослени у школи	противепидеми олошке мере	по потреби
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
Превенција болести зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија)	ОС, наставници биологије, стручни сарадници, лекар	пано, радионице, дискусије и дебате, предавања за ученике	према глобалном плану ОС

## 9.9. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

**Циљ:**

Омогућавање и подстицање естетских, еколошких и хигијенских опажања, разумевања и поступања.

**Задачи:**

- Стварање услова за реализацију естетских, еколошких и хигијенских потреба у школи и социокултурној средини;
- развијање критеријума за вредновање естетских, еколошких и хигијенских вредности;
- развијање одговорности за очување културне баштине, екологије и хигијене у животном амбијенту

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
<p><b>УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ШИРЕГ ПРОСТОРА</b></p> <p>1. Редовно одржавање школског парка</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– редовно кошење траве,</li> <li>– садња и одржавање цвећа,</li> <li>– резивање грмоликог зеленила,</li> <li>– уклањање сувог грања са дрвећа,</li> <li>– свакодневно уклањање отпадака</li> </ul> <p>2. Школско двориште</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– редовно чишћење бетонских и поплочаних површина</li> <li>– постављање и пражњење корпи за отпатке</li> <li>– уклањање свих отпадака</li> <li>– одржавање и фарбање фонтане и ограде</li> <li>– садња и одржавање цвећа</li> </ul> <p>3. Фасада школске зграде</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– редован преглед (обилазак) школске зграде</li> <li>– уклањање натписа на фасади</li> <li>– кречење и поправка оштећења</li> </ul> <p>поправка стаклених површина</p>	<p>радници на одржавању</p> <p>радници на одржавању и ученици</p> <p>секретар школе радници на одржавању</p>		
<p><b>УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ УНУТРАШЊЕГ ПРОСТОРА ШКОЛЕ</b></p> <p>1. - редован преглед зидова и одржавање свих унутрашњих просторија</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– редовно прање прозора и подних површина</li> </ul> <p>2. Уређење учионица и кабинета</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– постављање актуелних паноа, неговање цвећа, уредно одржавање учионица</li> <li>– постављање слика научника из појединих области, књижевника</li> <li>– постављање репродукција, графика</li> <li>– постављање ученичких радова, етно збирки</li> </ul> <p>3. Уређење простора испред учионица</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– постављање ученичких радова на паноима и у ходницима и испред учионица</li> </ul>	<p>радници на одржавању</p> <p>ОЗ</p> <p>ОЗ</p>		

<p>4. Уређивање хола</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– одржавање сталне изложбе уметника, чланова Ликовне колоније</li> <li>– одржавање изложбе ликовне и литерарне секције</li> <li>– постављање нових експоната (ТО)</li> <li>– уређивање и одржавање акваријума и фонтане</li> <li>– садња и одржавање цвећа</li> <li>– допуњавање етно-збирке</li> <li>– постављање табела о успеху у учењу, такмичењима и слично</li> </ul> <p>5. Улаз за ученике и наставнике</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– постављање нових апликација на улазни пано</li> <li>– редовно одржавање витрине за ученика генерације</li> <li>– постављање жардињера за цвеће и одржавање</li> </ul> <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"> <li>– фискултурне сале са помоћним просторијама</li> <li>– амфитеатар</li> </ul> <p>трпезарија</p>	<p>чланови Ликовне колоније</p> <p>чланови ликовне, литерарне и тех.секција</p> <p>педагог са ученицима</p> <p>помоћно-техничко особље</p>		
<p><b>ХУМАНИТАРНЕ АКЦИЈЕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– помоћ ученицима слабијег имовног стања-набавка уџбеника и финансирање школе у природи и екскурзија</li> <li>– помоћ ученицима других школа</li> </ul> <p>учествовање у акцијама Црвеног крста</p>	<p>ОЗ, наставници задужени за рад Црвеног крста</p>		

**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.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Акција „Нај читалац“	библиотекар	извештај	септембар-јун
Акција „Поклони књигу библиотеци“	библиотекар	извештај	октобар
„Месец књиге“ -набавка нових књига и сусрети са локалним песницима	библиотекар, актив наставника српског језика	Фејсбук, Инстаграм, сајт школе	октобар
„Вук Караџић- живот и дело“ Наша школа данас	наставници српског језика, музичке културе и ликовне културе, библиотекар	Фејсбук, Инстаграм, сајт школе, изложба ликовних радова, пано	новембар
Музичке и књижевне вечери поводом Дана школе	заинтересовани наставници, учитељи, руководство школе, пп служба	Фејсбук, Инстаграм, сајт школе	новембар
Дан школе	наставници српског језика, музичке културе и ликовне културе, библиотекар, хор, наставници физичког васпитања, ученици	свечана академија	8. новембар
Прослава школске славе Светог Саве	вероучитељи	Светосавка академија	27. јанаур
Посете позоришним представама	ОС, актив српског језика	извештаји	током године
Изложбе ликовних радова	наставници ликовне културе, учитељи	сајт школе	током године

## 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.

За рад са наставником почетником одређује се ментор. Ментора одређује директор, а по претходно прибављеном мишљењу 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 часа наставника у школи.

Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему и наставну јединицу 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 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 наставник почетник у „потпуности савладао програм“ наставник стиче право за полагање испита за лиценцу.

Ако комисија оцени да је „делимично савладао“ даје препоруку ментору и наставнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма

Област	Активности	Време Реализације	Носиоци
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	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;		Стручни сарадник Ментор Наставник – Приправник



	<p>2. Самостална израда (уз повремене консултације) оперативних програма до краја школске године)</p> <p>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)</p> <p>4. Самостална израда дневних припрема до краја школске године (уз повремене консултације)</p> <p>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.</p> <p>6. Присуствовање часовима ментора (часови обраде, понављања и утврђивања)</p> <p>7. Самостално извођење наставе</p> <p>8. Упознавање са израдом плана и програма рада</p> <p>9. Присуствовање часу слободне активности по препоруци ментора</p> <p>10. Упознавање са планом рада одељенског старешине</p> <p>11. Присуствовање часу одељенског старешине</p> <p>12. Самостално планирање и одржавање једног часа одељенског старешине</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>
<p><b>ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</b></p>	<p>1. Упознавање са правилником о оцењивању ученика</p> <p>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)</p> <p>3. Самостално оцењивање неких ученичких одговора (уз присуство и корекцију ментора)</p> <p>4. Писмени задаци (одабир тема или задатака)</p> <p>5. Предлог тема или задатака за један писмени задатак у одељењу и консултације са ментором</p> <p>6. Контролни задаци- израда, примена, оцењивање</p> <p>7. Самостално (уз присуство и корекције ментора) прегледање и оцењивање једног контролног задатка</p>		

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<p>САРАДЊА СА КОЛЕГАМА, ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање са члановима колектива</li> <li>2. Начини сарадње са родитељима (индивидуални разговори, родитељски састанци)</li> <li>3. Информације о ученику (афирмативно саопштавање информација о напретку понашању ученика без вредновања његове личности)</li> <li>4. Присуство родитељском састанку</li> <li>5. Облици сарадње са локалном средином (упознавање и укључивање)</li> </ol>		
<p>ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање са програмом стручног усавршавања наставника</li> <li>2. Стручна тела у школи (која су, шта раде, укључивање у рад неких)</li> <li>3. Присуствоваће облицима стручног усавршавања који буду организовани у току школске године</li> <li>4. Праћење стручне литературе у школи</li> </ol>		
<p>ДОКУМЕНТАЦИЈА</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање са Законом о основима система образовања и васпитања и Законом о основном образовању, као и подзаконских аката, правилника...</li> <li>2. Упознавање са Статутом школе</li> <li>3. Упознавање са правилником о понашању наставника и ученика школе</li> <li>4. Упознавање са Дневником рада (како се попуњава и води)</li> <li>5. Матична књига – начин попуњавања</li> <li>6. Ђачка књижица и сведочанство (ко, када и како попуњава)</li> <li>7. Евиденција часова додатног рада, допунске наставе, слободних активности, припремне наставе</li> </ol>		

## 11. ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПОЧЕТНИКА

За рад са наставником почетником одређује се ментор. Ментора одређује директор, а по претходно прибављеном мишљењу 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 часа наставника у школи.

Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему и наставну јединицу 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:

4. директор као председник;
5. члан актива за област предмета;
6. педагог школе.

6. Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана и то извођењем 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:

4. извештај ментора
5. евиденцију приправника о његовом раду
6. оцену Комисије о припреми, извођењу часа и одбрани.

8. Када комисија оцени да је наставник почетник у „потпуности савладао програм“ наставник стиче право за полагање испита за лиценцу.

Ако комисија оцени да је „делимично савладао“ даје препоруку ментору и наставнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма

Област	Активности	Време Реализације	Носиоци
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	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)		Стручни сарадник Ментор Наставник – Приправник

	<p>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)</p> <p>4. Самостална израда дневних припрема до краја школске године (уз повремене консултације)</p> <p>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.</p> <p>6. Присуствовање часовима ментора (часови обраде, понављања и утврђивања)</p> <p>7. Самостално извођење наставе</p> <p>8. Упознавање са израдом плана и програма рада</p> <p>9. Присуствовање часу слободне активности по препоруци ментора</p> <p>10. Упознавање са планом рада одељенског старешине</p> <p>11. Присуствовање часу одељенског старешине</p> <p>12. Самостално планирање и одржавање једног часа одељенског старешине</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>
<p>ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА</p>	<p>1. Упознавање са правилником о оцењивању ученика</p> <p>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)</p> <p>3. Самостално оцењивање неких ученичких одговора (уз присуство и корекцију ментора)</p> <p>4. Писмени задаци (одабир тема или задатака)</p> <p>5. Предлог тема или задатака за један писмени задатак у одељењу и консултације са ментором</p> <p>6. Контролни задаци- израда, примена, оцењивање</p> <p>7. Самостално (уз присуство и корекције ментора) прегледање и оцењивање једног контролног задатка</p>		
<p>САРАДЊА СА КОЛЕГАМА, ПОРОДИЦОМ И</p>	<p>1. Упознавање са члановима колектива</p>		

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

<p>ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</p>	<p>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>		
<p>ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ</p>	<p>1. Упознавање са програмом стручног усавршавања наставника 2. Стручна тела у школи (која су, шта раде, укључивање у рад неких) 3. Присуство облицима стручног усавршавања који буду организовани у току школске године 4. Праћење стручне литературе у школи</p>		
<p>ДОКУМЕНТАЦИЈА</p>	<p>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. Ђачка књижица и сведочанство (ко, када и како попуњава) 7. Евиденција часова додатног рада, допунске наставе, слободних активности, припремне наставе</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"> <li>- огласне табле</li> <li>- школски сајт</li> <li>- отворена врата</li> <li>- родитељски састанци</li> <li>- индивидуални разговори</li> </ul>	тим за сајт ОС, наставници стр.сарадници	током године по распореду
укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- укључивање у процес наставе</li> <li>- отворени дан</li> <li>- приредбе, посете, спортска и друга такмичења</li> <li>- предавања за родитеље</li> <li>- излети, посете, екскурзије ученика</li> <li>- укључивање у реализацију програма професионалне оријентације</li> </ul>	наставници, ОС педагог, психолог, тим за професионалну оријентацију	током године
укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања	<ul style="list-style-type: none"> <li>- савет родитеља</li> <li>- школски одбор</li> <li>- анкете и упитници</li> <li>- комисије</li> </ul>	ОС, управа школе тим за самовредновање	током године
едукација и саветодавни рад са породицом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- родитељски састанци</li> <li>- радионице и трибине за родитеље</li> <li>- индивидуални разговори</li> <li>- едукативни чланци на сајту школе</li> </ul>	ОС педагог, психолог наставници	током године

**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
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	ОС, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, школски Црвени крст, стручни сарадници	током године, по потреби

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

	тежем социјалном стању		
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 у рад са ученицима који чине теже повреде ученичких права и обавеза, интервентне активности	ОС, управа школе, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	током године
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

## 14. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

<b>I Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима ромске националности</b>	
<b>Активности</b>	<b>Период реализације</b>
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 учење 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
<b>II Пружање помоћи и подршке наставнику и стручном сараднику</b>	
<b>Активности</b>	<b>Период реализације</b>
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 2021/22. 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
<b>III Пружање помоћи и подршке родитељима</b>	
<b>Активности</b>	<b>Период реализације</b>
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

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

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

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

## 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 информише о свим наставним, слободним наставним и ваннаставним активностима у школи.

## 16. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У школској 2021/22. години наставиће се са интезивирањем рада на школском маркетингу и то интерног и екстерног типа.

Интерни маркетинг:

- израда и презентација паноа
- аудио и видео записи о образовно–васпитном раду школе
- редовно ажурирање школског сајта, Фејсбук и Инстаграм налога

Екстерни маркетинг:

- присутност на средствима јавног информисања (Недељне новине, ТВ БаП, интернет портали)
- организовање продајне изложбе са циљем прикупљања новчаних средстава
- постављање билборда у центру града

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Свечани пријем првака	учитељи 4. разреда	школски сајт, Фејсбук и Инстаграм	крај августа
Обележавање Дечије недеље	СВ разредне наставе, актив наставника физчког, родитељи	школски сајт, Недељне новине, Фејсбук и Инстаграм	октобар
Радна акција родитеља – фарбање школске ограде	Савет родитеља, директор школе	ТВ БаП, интернет портали, Фејсбук и Инстаграм	октобар
Обележавање Дана школе	директор школе, активи српског језика, музичког и ликовног	школски сајт, Фејсбук и Инстаграм	новембар
Хуманитарна акција	Савет родитеља, директор школе, СВ разредне наставе, разредне старешиине	ТВ БаП, интернет портали, Фејсбук и Инстаграм	децембар
Обележавање школске славе Светог Саве	директор школе, вероучитељи, актив музичког и ликовног	школски сајт, Фејсбук и Инстаграм	јануар
Израда зидних новина, плаката и постера	ПП служба	Фејсбук и Инстаграм	током шк. године
Дан отворених врата за предшколце	СВ разредне наставе, ПП служба, директор	билборд, ТВ БаП, интернет портали, Фејсбук и Инстаграм	март
Акција прикупљања новчаних средстава за опремање школе	Савет родитеља, директор школе, СВ разредне наставе, разредне старешиине	ТВ БаП, интернет портали, Фејсбук и Инстаграм	април
Електронски часопис	актив наставника српског језика	сајт школе	мај

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. год.

Завршна свечаност ученика 8. разреда	директор, разредне старешине 8. разреда	Фејсбук и Инстаграм	јун
Праћење резултата учешћа ученика на такмичењима	Тим за сајт	школски сајт, Фејсбук и Инстаграм	током шк. године
Промовисање рада секција школе	Тим за сајт	школски сајт, Фејсбук и Инстаграм	током шк. године
Праћење резултата литерарних и ликовних конкурса	Тим за сајт	школски сајт, Фејсбук и Инстаграм	током шк. године

## 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
Рада стручних органа и актива	писани извештаји, записници	председници СВ, СА	квартално
Рада 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. друштва	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