

Бачка Паланка Тел: 021/6041-244

e-mail: sekretar@vukaros.edu.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ





На основу члана 62. и 119. Закона о основама система образовања и васпитања Службени гласник 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023-332 Школски одбор Основне школе «Вук Караџић», на седници одржаној _____ године донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Садржај

1. УВОД.....	6
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	6
1.2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	7
1.3. СТРУЧНА СПРЕМА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА.....	7
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	8
2.1. БРОЈ УЧЕНИКА У ШКОЛИ	8
2.2. ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ, ИЗБОРНЕ И ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВЕ	10
2.3. РИТАМ РАДА.....	10
2.4. СМЕНЕ.....	10
2.5. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА	11
2.6. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА.....	12
2.7. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	14
2.8. ИЗВОД ИЗ ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА	15
2.9. РАСПОРЕД ЧАСОВА	16
2.10. РАСПОРЕД ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА СА НАСТАВНИЦИМА	26
2.11. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	28
2.12. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА.....	35
2.13. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА.....	37
3. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	38
3.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	38
3.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	40
3.2.1. ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	42
3.2.2. ПОДЕЛА ОСТАЛИХ ЗАДУЖЕЊА	46
3.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ.....	47
3.3.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ I-IV.....	47
3.3.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ V-VIII.....	50
3.4. ПЛАНОВИ РАДА АКТИВА	51
3.4.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ПРВОГ РАЗРЕДА.....	51
3.4.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ДРУГОГ РАЗРЕДА.....	53
3.4.3 ПЛАН РАДА АКТИВА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА.....	55
3.4.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА.....	57
3.5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА.....	60
3.5.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА	60
3.5.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА	61
3.5.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ.....	62
3.5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈЕ	63
3.5.5. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ГЕОГРАФИЈЕ.....	64
3.5.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА БИОЛОГИЈЕ	65
3.5.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ.....	66
3.5.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИКЕ И ХЕМИЈЕ.....	67
3.5.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ.....	68

3.5.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ	69
3.5.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА	70
3.5.12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ-ПРАВОСЛАВНОГ КАТИХИЗИСА.....	71
3.5.13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА	72
3.6. СТРУЧНИ АКТИВИ.....	74
3.6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	74
3.7. ТИМОВИ	75
3.7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	75
3.7.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	80
3.7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	87
3.7.4. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА.....	88
3.7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ.....	89
3.7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	89
3.7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	91
3.7.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САЈТ ШКОЛЕ.....	92
3.7.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	93
3.7.10.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	94
3.7.11.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	95
3.7.12.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ	96
4. ЛАНОВИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	97
4.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	97
4.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	98
4.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	100
4.4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	104
5. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	105
5.1. РЕДОВНА НАСТАВА.....	105
5.2. ДОПУНСКА НАСТАВА И ДОДАТНА НАСТАВА.....	105
5.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА.....	106
5.4. ИЗБОРНА НАСТАВА	107
5.5. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	107
5.6. ПЛАН ИЗРАДЕ ИОП-а.....	108
5.7. ПЛАН ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА.....	109
6. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА	111
6.1. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	111
6.2. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	114
6.3. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА.....	115
7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	120
7.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	120
7.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА	123
7.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ДЕФЕКТОЛОГА.....	124
7.4. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	128
8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХОРГАНИЗАЦИЈА.....	131
8.1. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА.....	131

8.2. ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА.....	132
8.3. ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	133
9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	136
9.1. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА	136
9.2. ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА.....	136
9.3. ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ..	139
9.4. ПЛАН ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА.....	142
9.5. ПЛАН ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА КОЈИ ИМАЈУ ТЕШКОЋА УСАВЛАДАВАЊУ ГРАДИВА	143
9.6. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА И ПРОМОВИСАЊА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА.....	144
9.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ.....	146
9.8. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА НАСТАВЕ	148
9.9. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	149
9.10. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	150
9.11. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГУРЕЂЕЊА ШКОЛЕ	151
9.12. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	152
9.13. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ.....	153
9.14. ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПОЧЕТНИКА.....	154
9.15. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	156
9.15.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	156
9.15.2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА	157
10. ОБРАЗОВНО ВАСПИТНИ РАД У ПРОДУЖЕНОМБОРАВКУ	159
11. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА	160
12. ПЛАН РАДА СА НОВОУПИСАНИМ УЧЕНИЦИМА	162
13. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	163
14. ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	165

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);

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

Статут школе;

Школски развојни план 2023-2026. године;

Самовредновање и извештај о самовредновању школе; Школски календар за шк. 2023/24 годину;

Школски програм; 2022/2026. 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 и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, број 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79 (исправка), 13/2023-455, 14/2023-383, 11/2024-1)

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1, 13/2023-457)

Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 5/2019-6, 1/2020-1, 6/2020-1, 7/2022-1, 13/2023-457)

Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” – Просветни гласник, 11/2019-1, 6/2020-20, 7/2021-671, 1/2023-1, 13/2023-458)

Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, бр. 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023-458, 14/2023-384, 3/2024-1)

Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4, 17/2021-42, 16/2022-2, 13/2023-460, 14/2023-399)

Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” – Просветни гласник, 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8, 17/2021-58, 16/2022-2, 13/2023-470, 14/2023-407, 4/2024-1)

1.2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школу ће похађати 889 ученика и 7 предшколаца. У Школи је запослено: 72 наставника, 4 стручна сарадника, директор, помоћник директора, секретар, 2 административно – финансијска радника и 18 радника на одржавању зграда и опреме. Подручје које Школа обухвата у граду Бачка Паланка припада МЗ “Стари град“, “Центар“ и “Дунав“ са око 20.000 становника.

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

Централна школа располаже са око 6.200m² затвореног простора и око 15.000m² отвореног простора. У згради се користи 9 специјализованих учионица за разредну наставу, опремљених за успешно извођење наставног процеса, кабинет за Дигитални свет, и 19 учионица које представљају специјализоване кабинете за поједине предмете. Поред тога користи се адекватна просторија за смештај библиотеке са фондом од 19.746 библиотечких јединица. Школа поседује свечану салу, типа амфитеатра, у којој има 120 седишта, савремену салу за физичко васпитање, малу салу, 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.

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 техничким средствима је добра, јер сви кабинети и учионице имају интернет везу, лаптопове и пројекторе.

Опремљеност Школе намештајем је солидна, 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 2024/2025. ГОДИНИ

НИВО ОБРАЗОВАЊА	ОТАЦ	%	МАЈКА	%	УКУПНО	%
Мастер, магистратура, докторат (VII ₂ , VIII)	2	1,92	4	3,84	6	2,88
Висока стручна спрема (VII)	12	11,54	25	24,04	37	18,13
Виша стручна спрема (VI)	3	2,88	7	6,73	10	4,81
ВКВ (V)	2	1,92	1	0,96	3	1,44
Средња стручна спрема (IV)	29	27,88	28	26,92	57	27,40
КВ (III)	41	39,42	30	28,85	71	34,13
Дошколовавање до 2 године (II)	-	-	-	-	-	-
Основна школа (I)	6	5,77	3	2,88	9	4,33
Незавршена основна школа	3	2,88	5	4,81	8	3,85
Нема података	6	5,77	1	0,96	7	3,36
Укупно	104	100	104	100	208	100

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

2.1. БРОЈ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

а) Разредна настава

Одељење	Укупно ученика	М	Ж	Одељењски старешина
И1	26	13	13	Драгана Ђурица
И2	25	12	13	Оливера Важић
И3	26	12	14	Дара Дракулић
И4	26	12	14	Биљана Шијаков
УКУПНО	103	49	54	
II1	27	14	13	Татјана Панић
II2	27	15	12	Биљана Бороцки
II3	28	16	12	Марјана Глувић
II4	28	16	12	Мирјана Алиђукић
УКУПНО	110	61	49	
III1	29	14	15	Светлана Лачански
III2	27	10	17	Дивна Танкосић
III3	28	12	16	Душица Ћопић
III4	28	11	17	Стојанка Балъ
УКУПНО	112	47	65	
IV1	25	15	10	Гордана Басарић
IV2	25	16	9	Драгана Милановић
IV3	24	12	12	Милица Петрић
IV4	24	14	10	Горана Радојевић
УКУПНО	98	57	41	
УКУПНО I-IV	423	214	209	

б.) Предметна настава

Одељење	Укупно ученика	М	Ж	Одељењски старешина
V1	24	13	11	Дуња Лазић
V2	26	14	12	Милан Белански
V3	23	11	12	Горјана Стојић
V4	26	16	10	Дубравка Ковачевић
УКУПНО	99	54	45	
VI1	24	13	11	Кајка Павловић
VI2	22	11	11	Мариола Давидовић
VI3	21	11	10	Јасна Капелан
VI4	22	11	11	Радмила Краљ
VI5	23	12	11	Аранђел Новаковић
VI6	21	11	10	Јелена Тица
УКУПНО	133	69	64	
VII1	25	13	12	Маријана Јовичић
VII2	26	15	11	Николина Ерцег
VII3	25	13	12	Здравко Шкаво
VII4	25	12	13	Марија Лаћарак Мучибабић
УКУПНО	101	53	48	
VIII1	22	9	13	Верица Петровић
VIII2	25	12	13	Слађана Абацић
VIII3	20	7	13	Сава Шијаков
VIII4	25	13	12	Јована Крстин
VIII5	19	11	8	Јована Рађеновић
УКУПНО	111	52	59	
УКУПНО V - VIII	444	228	216	
УКУПНО I - VIII	867	442	425	

Издвојена одељења

в) Одељења у Нештину

Редни број	Одељење	Укупно ученика	м	ж	Одељењски старешина
1.	1 ₅	2	2	-	Снежана Војводић
2.	2 ₅ /3 ₅	5+5	2+2	3+3	Тања Маринковић
	УКУПНО	12	6	6	

г) Комбинована одељења у Визићу

Редни број	Одељење	Укупно ученика	м	ж	Одељењски старешина
1.	1 ₆ /2 ₆ /3 ₆	1+1+1	1	2	Валентина Благоје
	УКУПНО	3	1	2	

Припремна предшколска група Нештин и Визић

Редни број	Група	Укупно полазника	М	Ж	васпитач
1.	1	7	6	1	Соња Јовановић
	УКУПНО	7	6	1	

Укупан број ученика у матичној школи - 867

Укупан број ученика и предшколаца у издвојеним одељењима – 22

Укупан број ученика и предшколаца - 889

2.2. ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ, ИЗБОРНЕ И ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВЕ

Планови и програми наставе и учења за први и други циклус основног образовања и васпитања чине саставни део Школског програма. Табеларно је приказан годишњи фонд редовне наставе, изборних програма и осталих облика образовно васпитног рада.

2.3. РИТАМ РАДА

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

У школи је организован рад продуженог боравка за ученике од I-II разреда.

Образовно васпитни рад у Нештину и Визићу организоваће се само у преподневној смени.

2.4. СМЕНЕ

Школа ради у две смене које се мењују недељно.

Прву смену сачињавају одељења: I_{1,2,3,4} III_{1,2,3,4} V_{1,2,3,4} VII_{1,2,3,4}

Другу смену сачињавају:

II_{1,2,3,4} IV_{1,2,3,4} VI_{1,2,3,4,5,6} VIII_{1,2,3,4,5}

Одељења у Нештину и Визићу увек су у преподневној смени.

2.5. 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	

2.6. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА


У Школи се организује дежурство наставника и ученика за време трајања наставе и време одмора. Дежурство почиње у 7³⁰ часова за прву смену, а у 13⁰⁰ за другу смену и траје до краја наставе. Дежурство се обавља у холу и дворишту од стране наставника разредне и предметне наставе и ученика. Школа има и видео надзор и сталну везу са МУП-ом Бачка Паланка.

Предметна настава

Распоред дежурстава – парна смена

	Лепо време: двориште Доситејева Лоше време: хол	Лепо време: двориште Краља Петра Лоше време: хол	Лепо време: главни улаз, плато Лоше време: хол
Понедељак	Краљ Радмила	Тица Јелена	Новаковић Аранђел
Уторак	Кнежевић Боја	Марјанац Јована	Петровић Верица
Среда	Милошев Љиљана	Јовичић Слободанка	Карановић Радмила Ристић Ђурђина
Четвртак	Рађеновић Јована	Павловић Кајка	Векић Светлана
Петак	Капелан Јасна	Крстин Јована	Шијаков Сава

Распоред дежурстава- непарна смена


	Лепо време: двориште Доситејева Лоше време: хол	Лепо време: двориште Краља Петра Лоше време: хол	Лепо време: главни улаз, плато Лоше време: хол
Понедељак	Дробац Татјана Давидовић Мариола	Тешан Златко	Бубања Татјана
Уторак	Прерадов Наталија	Лазић Дуња	Адамов Душан
Среда	Вујасиновић Сека	Жарковић Сандра	Медаревић Марија
Четвртак	Ерцег Николина	Јовичић Маријана	Бељански Милан
Петак	Шиник Зоран	Шкаво Здравко	Стојић Горјана

Разредна настава

Распоред дежурстава- непарна смена

	Лепо време: двориште Лоше време: хол	Лепо време: двориште Лоше време: хол	
	Понедељак	Лачански Светлана	Танкосић Дивна
	Уторак	Ђопић Душица	Мандић Слађана
	Среда	Ђурица Драгана	Ковачевић Дубравка
	Четвртак	Дракулић Дара	Баљ Стојанка
	Петак	Важић Оливера	Шијаков Биљана

Распоред дежурстава- парна смена

	Лепо време: двориште Лоше време: хол	Лепо време: двориште Лоше време: хол	
	Понедељак	Панић Татјана	Бороцки Биљана
	Уторак	Алиђукић Мирјана	Слађана Абацић
	Среда	Басарић Гордана	Марија Ј. Мучибабић
	Четвртак	Милановић Драгана	Петрић Милица
	Петак	Радојевић Горана	Глувић Марјана

2.7. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Прво полугодиште почиње 2.9.2024. године, а завршава се у понедељак, 23.12.2024. године

Друго полугодиште почиње у уторак, 14.1.2025. године и завршава се:
у петак, 30.5.2025. године, за ученике осмог разреда
у петак, 13.6.2025. године, за ученике од првог до седмог

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица

Саопштавање успеха и подела књижица на крају првог полугодишта: 27.12.2024.

Подела књижица и сведочанстава ученицима 1 - 8. разреда: 27.6.2025.

Екскурзије

- Екскурзије ученика 1 - 8. разреда планиране су у априлу, мају и јуну 2025. године;
- Настава у природи за ученике 1 - 4. разреда планирана је од друге половине маја/прве половине јуна 2025. год.

Школска слава

Школска слава се обележава 27.1.2025. године

Дан школе

Дан школе је 8. новембар

Тематска настава

Октобар

10.10.2024. „Ниси сам, ниси сама“

Новембар

20.11.2024. „Ја волим и поштујем себе и друге“

Фебруар

14.2.2025. „Магична моћ речи“

Април

10.4.2025. „ Дан Доситеја Обрадовића“

24.4.2025. ПО дан

Мај

19.5.2025. „Кад се многе руке сложе“

У оквиру глобалног плана рада одељењског старешине наведени су по месецима државни празници и значајни датуми који се обележавају у школи.

2.8. ИЗВОД ИЗ ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

2024.							
рн	Септембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
1.	2	3	4	5	6	7	8
2.	9	10	11	12	13	14	15
3.	16	17	18	19	20	21	22
4.	23	24	25	26	27	28	29
5.	30						

21 наставни дан

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

23 наставна дана

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

19 наставних дана

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

16 наставних дана

79 наставних дана

2025.							
рн	Јануар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3	4	5
	6	7*	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
18.	20	21	22	23	24	25	26
19.	27	28	29	30	31		

13 наставних дана

рн	Фебруар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1	2
20.	3	4	5	6	7	8	9
21.	10	11	12	13	14	15	16
22.	17	18	19	20	21	22	23
23.	24	25	26	27	28		

19 наставних дана

рн	Март						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1	2
24.	3	4	5	6	7	8	9
25.	10	11	12	13	14	15	16
26.	17	18	19	20	21	22	23
27.	24	25	26	27	28	29	30
28.	31						

21 наставни дан

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

18 наставних дана

рн	Мај						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3	4
32.	5	6	7	8	9	10	11
33.	12	13	14	15	16	17	18
34.	19	20	21	22	23	24	25
35.	26	27	28	29	30	31	

20 наставних дана

рн	Јун						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
36.	2	3	4	5	6	7	8
37.	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						

10 наставних дана

101 наставни дан

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
	Недеља сећања и заједништва

2.9. РАСПОРЕД ЧАСОВА**1-1 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 и здравствен васпитање	Свет око нас	Музичка култура	Енглески језик	Ликовна култура
4.	Веронаука	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
5.	Чос	Допунска	Дигитални свет		

1-2 Оливера Важић

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

1-3 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	Верска настава – грађанско васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Енглески језик
4.	Дигитални свет	Музичка култура	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава
5.	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС	Физичко и здравствено васпитање		

1-4 Биљана Шијаков

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

1-5 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.	Дигитални свет	Енглески језик	Свет око нас	ЧОС	Свет око нас
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Верска настава	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање		
1-6 Валентина Благоје					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Математика
3.	Дигитални свет	Музичка култура	Верска настава	ЧОС	Свет око нас
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Свет око нас	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање		
2-1 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.	Свет око нас	Музичка култура	Свет око нас	Енглески језик	Дигитални свет
4.	Верска настава Грађанско васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.		Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Час одељењског старешине	Ликовна култура
2-2 Биљана Бороцки					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
3.	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање
4.	Свет око нас	Дигитални свет	Ликовна култура	Музичка култура	Енглески језик
5.	ЧОС	Допунска настава	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	

2-3 Душица Ћопић

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

2-4 Мирјана Алићукић

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

2-5 Тања Маринковић

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

2-6 Валентина Благоје

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

3-1 Светлана Лачански					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Математика
3.	Енглески језик	Ликовна култура	Математика	Српски језик	Дигитални свет
4.	Природа и друштво	Ликовна култура	Музичка култура	Природа и друштво	Час одељењског старешине
5.	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик		
3-2 Дивна Танкосић					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика
3.	Дигитални свет	Природа и друштво	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
4.	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Природа и друштво	Ликовна култура
5.		ЧОС	Музичка култура	Верска настава	Допунска настава
3-3 Душица Ђопић					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Енглески језик	Српски језик
3.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање
4.	Ликовна култура	Природа и друштво	Музичка култура	Природа и друштво	Веронаука
5.	Ликовна култура	Допунска настава	Дигитални свет	Чос	
3-4 Горана Радојевић					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	Енглески језик	Природа и друштво	Музичка култура	Енглески језик	Ликовна култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура
5.	ЧОС		Дигитални свет	Допунска настава	Верска настава

3-5 Тања Маринковић					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Српски језик
2.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Математика
3.	Дигитални свет	Српски језик	Природа и друштво	ЧОС	Природа и друштво
4.	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Верска настава, Грађанско васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	
3-6 Валентина Благоје					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Математика
3.	Дигитални свет	Музичка култура	Верска настава	ЧОС	Природа и друштво
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Природа и друштво	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	
4-1 Дара Дракулић					
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	Природа и друштво	Дигитални свет	Природа и друштво	Ликовна култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Чос	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	Допунска настава	Додатна настава	Енглески језик	Верска настава	Енглески језик
4-2 Драгана Милановић					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Енглески језик	Математика	Математика
3.	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Математика	Српски језик	Ликовна култура
4.	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Енглески језик	Ликовна култура
5.	Веронаука	Чос	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Додатна настава математика

4-3 Снежана Војводић

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

4-4 Горана Радојевић

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

РАСПОРЕД ЧАСОВА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

НАСТАВНИК: Станислава Чивчић

VII_{1,2,3,4} среда, претчас или 8. час

НАСТАВНИК: Љиљана Милошев

V_{1,2,3,4} VI_{1,2,3,4,5,6} понедељак, претчас

VIII_{1,2,3,4,5} четвртак, претчас

РАСПОРЕД ЧАСОВА, СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ

V₁ Николина Ерцег, понедељак, 7. час

V₂ Николина Ерцег, среда, 7. час

V₃ Николина Ерцег, среда, 6. час

V₄ Николина Ерцег, петак, 7. час

VI₁ Слободанка Јовичић, уторак, претчас

VI₂ Мариола Давидовић, четвртак, 7. час

VI₃ Слободанка Јовичић, среда, претчас

VI₄ Слободанка Јовичић, петак, претчас

VI₅ Мариола Давидовић, среда, 7. час

VI₆ Мариола Давидовић, уторак, 7. час

УМЕТНОСТ

НАСТАВНИК:

Сања Велемир

VII₁ среда, претчас

VII₂ среда, 7. час

VII₃ четвртак, претчас

VII₄ четвртак, 7. час

VIII₄ четвртак, 8. час

МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА

НАСТАВНИК:

Јована Марјанац

VIII₁ петак,

претчас

ПРЕДУЗЕТНИШТВО

НАСТАВНИК:

Мирјана Којић

VIII₃ понедељак, 3. час у непарној смени

VIII₅ понедељак, 4. час у непарној смени

ВРЕДНОСТИ И ВРЛИНЕ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС II

НАСТАВНИК:

Љиљана Милошев

VIII₂ уторак, 7. час

РАСПОРЕД ЧАСОВА ФАКУЛТАТИВНИХ ПРЕДМЕТА

КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК
(наставник: Сања Старчевић)
II-VII разреда уторак, 7. час

СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК
(наставник: Марија Кукучка Супекова)
I среда 5. и 6. час или претчас
II и IV среда претчас или 5. и 6. час
V, VII и VIII среда 7. и 8. час или претчас

ЕВАНГЕЛИЧКО –ЛУТЕРАНСКИ ВЕРОНАУК
СЛОВАЧКЕ ЕВАНГЕЛИЧКЕ ЦРКВЕ
(наставник: Ана Валент)
II-VIII разреда петак, претчас или 8. час

МАЂАРСКИ ЈЕЗИК
(наставник: Марта Карчу Копривица)
I-IV уторак претчас или 5. и 6. час
V-VIII уторак претчас или 7. и 8. час

РАСПОРЕД РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
7:30 - 13:30	7:30 - 13:30	7:30 - 13:30	13:00 - 19:00	13:00 - 19:00

Термини додатне и допунске наставе

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Додатна	Допунска
Милошев Љиљана	Понедељак, 7. час	Четвртак, 7. час
Јовичић Слободанка	Петак, 7. час	Понедељак, 7. час
Дробац Татјана	Среда, 7. час	Четвртак, 7. час
Ерцег Николина	Четвртак, претчас	Среда, претчас
Давидовић Мариола	Уторак, 2. час у непарној смени	Петак, 7. час
Ковачевић Дубравка	Среда 6. час	Понедељак, 6. час
Мандић Слађана	Четвртак, претчас	Четвртак, претчас
Златар Биљана	-	Четвртак, 6. час
Капелан Јасна	Четвртак, 7. час	Среда, 7. час
Осмајлић Тања	Уторак, 7. час	Уторак, 7. час
Вуков Мања	Среда, претчас	Среда, претчас
Тица Јелена	Понедељак, 7. час	Уторак, 7. час
Лазић Дуња	Петак, 7. час	Среда, претчас
Жарковић Сандра	Уторак, претчас	Уторак, претчас
Краљ Радмила	Среда, 7. час	Четвртак, претчас
Вујасиновић Сека	Четвртак, претчас	Уторак, претчас
Шијаков Сава	Среда, 7. час	Понедељак, 7. час
Тајана Шуњић	Четвртак, претчас	Четвртак, претчас
Тешан Златко	-	-
Велимир Сања	-	-
Стојић Горјана	-	-
Ристић Ђурђина	-	-
Адамов Душан	Четвртак, 7. час	Петак, 7. час
Павловић Кајка	Петак, 7. час	Четвртак, 7. час
Марјанац Јована	Уторак, 7. час	Уторак, 7. час
Векић Светлана	Понедељак, претчас	Понедељак, претчас
Јовичић Маријана	Понедељак, 7. час	Уторак, претчас
Крстин Јована	Понедељак, претчас	Среда, 7. час
Рађеновић Јована	Петак, 7. час	Среда, 7. час
Медаревић Марија	Понедељак, 7. час	Среда, претчас
Кнежевић Боја	Четвртак, претчас	Петак, претчас
Бероња Сузана	Уторак, 7. час	Четвртак, 7. час
Грубанов Жутковић Јелена	Понедељак, 7. час	Понедељак, 7. час
Карановић Радмила	Среда, 7. час	Понедељак, претчас
Бубања Тања	Понедељак, претчас	Четвртак, претчас
Којић Мирјана	Понедељак, 7. час	Понедељак, 7. час
Петровић Верица	Среда, 7. час	Четвртак, претчас
Шиник Зоран	Понедељак, 3. час у парној смени	-
Новаковић Аранђел	-	-
Бељански Милан	-	-

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Додатна	Допунска
Шкаво Здравко	-	-
Абацић Слађана	-	-
Мучибабић Лаћарак Марија	по потреби	-
Аугустинов Тијана	Петак, 7. час у непарној смени	Четвртак, 3. час у непарној смени
Прерадов Наталија	Понедељак, 7. час	Среда 4. час за непарну смену

Термини додатне и допунске наставе

РАЗРЕДНА НАСТАВА

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Додатна	Допунска
Ђурица Драгана	-	Среда, 5. час
Важић Оливера	-	Понедељак, 5. час
Дракулић Дара	-	Петак, 4. час
Шијаков Биљана	-	По потреби
Панић Тања	-	Уторак, 5. час
Бороцки Биљана	-	Уторак, 5. час
Алиђукић Мирјана	-	Понедељак, 5. час
Глувић Марјана	-	Среда, 5. час
Лачански Светлана	-	Четвртак, 5. час
Дивна Танкосић	-	Петак, 5. час
Ђопић Душица	-	Четвртак, 5. час
Баљ Стојанка	-	Уторак, 5. час
Басарић Гордана	Уторак, 5. час	Понедељак, 5. час
Милановић Драгана	Петак, 5. час	Среда, 5. час
Петрић Милица	Четвртак, 5. час	Уторак, 5. час

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

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ДАН	ВРЕМЕ
Милошев Љиљана	Среда	5. час
Јовичић Слободанка	Среда	2. час
Дробац Татјана	Среда	3. час
Ерцег Николина	Среда	5. час
Давидовић Мариола	Уторак	3. час у парној смени
Ковачевић Дубравка	Четвртак	4. час
Мандић Слађана	Уторак	5. час
Златар Биљана	Среда	1. час
Капелан Јасна	Понедељак	2. час
Осмајлић Тања	Четвртак	7. час
Вуков Мања	Петак	3. час
Тица Јелена	Понедељак	4. час
Лазић Дуња	Четвртак	7. час
Жарковић Сандра	Понедељак	3. час
Краљ Радмила	Среда	4. час
Вујасиновић Сека	Уторак	3. час
Шијаков Сава	Понедељак	5. час
Шуњић Тајана	Уторак	2. час
Тешан Златко	Четвртак	4. час
Велимир Сања	Четвртак	5. час
Стојић Горјана	Четвртак	5. час
Ристић Ђурђина	Среда	4. час
Адамов Душан	Четвртак	4. час
Павловић Кајка	Четвртак	4. час
Марјанац Јована	Уторак	5. час
Векић Светлана	Понедељак	3. час
Јовичић Марјана	Петак	3. час
Крстин Јована	Среда	3. час
Рађеновић Јована	Уторак	4. час
Медаревић Марија	Среда	3. час
Кнежевић Боја	Четвртак	4. час
Бероња Сузана	Уторак	7. час

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ДАН	ВРЕМЕ
Грубанов Жутковић Јелена	Среда	7. час
Карановић Радмила	Понедељак	6. час
Бубања Тања	Понедељак	4. час
Којић Мирјана	Понедељак	7. час
Петровић Верица	Четвртак	3. час
Шиник Зоран	Понедељак	3. час
Новаковић Аранђел	Петак	3. час
Бељански Милан	Уторак	5. час
Шкаво Здравко	Среда	7. час
Абаџић Слађана	Уторак	4. час
Мучибабић Лаћарак Марија	Уторак	2. час
Аугустинов Тијана	Среда	4. час
Прерадов Наталија	Понедељак	7. час

РАЗРЕДНА НАСТАВА

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ДАН	ВРЕМЕ
Ђурица Драгана	Сваки дан	после наставе
Важић Оливера	Уторак	3. час
Дракулић Дара	Сваки дан	после наставе
Шијаков Биљана	Сваки дан	после наставе
Панић Тања	Сваки дан	после наставе
Бороцки Биљана	Сваки дан	после наставе
Глувић Марјана	Сваки дан	после наставе
Алиђукић Мирјана	Уторак	4. час
Лачански Светлана	Понедељак	3. час
Танкосић Дивна	Среда	4. час
Баљ Стојанка	Петак	5. час
Ђопић Душица	Среда	2. час
Басарић Гордана	Сваки дан	после наставе
Милановић Драгана	Среда	2. час
Петрић Милица	Сваки дан	после наставе
Радојевић Горана	Сваки дан	после наставе

2.11. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

КАДРОВСКА СТРУКТУРА		
		Број наставника
Врста наставе	разредна	23
	предметна	50
	васпитачи	1
Степен стручне спреме	VIII	1
	VII ₂	1
	VII	60
	VI	8
	IV	3
Стручни испит	положен	63
	без положеног	10
Врста радног односа	неодређено	55
	одређено	18
Путници		17
Стручни сарадници	педагог	1
	психолог	1
	дефектолог	0,5
	библиотекар	1
	педагошки асистент	1
Руководиоци школе	директор	1
	помоћник директора	1
Остали сарадници	секретар	1
	шеф рачуноводства	1
	административни радник	1
	домар/мајстор одржавања	2
	сервирка	1
	спремачица	15

НАСТАВНО ОСОБЉЕ

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	31	0	не	
2.	Јовичић Слободанка	VII	да	100 %	неодређено	33	2	не	
3.	Дробац Татјана	VII	да	100 %	неодређено	26	10	да	
4.	Ерцег Николина	VII	да	97,77 %	неодређено	21	11	не	
5.	Давидовић Мариола	VII	да	100 %	неодређено	26	3	не	
6.	Ковачевић Дубравка	VII	да	100 %	неодређено	33	4	не	
7.	Капелан Јасна	VIII	да	100 %	неодређено	18	11	не	
8.	Мандић Слађана	VII	да	100 %	неодређено	17	11	да	
9.	Златар Биљана	VI	да	60%	неодређено	37	8	да	
10.	Тања Осмајлић	VII	да	32,22%	неодређено	16	10	не	
11.	Јелена Тица	IV	не	88,88%	одређено	8	3	не	
12.	Лазић Дуња	VII	да	100%	неодређено	15	2	не	
13.	Вуков Мања	IV	не	22,22 %	одређено	7	7	не	
14.	Шијаков Сава	VII	да	100 %	неодређено	9	4	не	
15.	Вујасиновић Сека	VII	да	100 %	неодређено	20	9	не	
16.	Краљ Радмила	VII	не	100 %	неодређено	11	9	не	
17.	Жарковић Сандра	VII	не	66,66 %	одређено	7	0	не	
18.	Шуњић Тајана	VI	не	22,22 %	одређено	3	6	не	
19.	Тешан Златко	VI	да	100 %	неодређено	35	7	не	
20.	Велемир Сања	VII	да	40 %	неодређено	24	8	да	
21.	Стојић Горјана	VII	да	100 %	неодређено	26	11	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
22.	Ристић Бурђина	VII	да	15 %	одређено	13	0	не	
23.	Адамов Душан	VII	да	70 %	одређено	9	0	не	
24.	Павловић Кајка	VII	да	100 %	неодређено	21	11	не	
25.	Маријана Јовичић	VII	да	100 %	одређено	3	11	не	
26.	Векић Светлана	VII	да	30 %	неодређено	29	11	да	
27.	Марјанац Јована	VII	да	45 %	неодређено	14	0	не	
28.	Рађеновић Јована	VII	да	100 %	одређено	6	8	не	
29.	Крстин Јована	VII	не	70 %	неодређено	4	10	не	
30.	Медаревић Марија	VII	да	20 %	одређено	16	0	не	
31.	Кнежевић Боја	VII	да	100 %	неодређено	18	0	да	
32.	Бероња Сузана	VII	да	40 %	неодређено	10	9	да	
33.	Грубанов Жутковић Ј.	VII	не	10 %	одређено	6	6	не	
34.	Карановић Радмила	VII	да	50 %	неодређено	20	0	не	
35.	Бубања Татјана	VII	да	30 %	неодређено	22	0	не	
36.	Петровић Верица	VII	да	100 %	неодређено	21	3	не	
37.	Шиник Зоран	VII	да	90 %	неодређено	15	7	не	
38.	Којић Мирјана	VII	да	20 %	неодређено	16	9	не	
39.	Бељански Милан	VII	да	100 %	неодређено	22	8	не	
40.	Шкаво Здравко	VII	да	100 %	неодређено	21	11	не	
41.	Новаковић Аранђел	VII	да	100 %	неодређено	15	7	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
42.	Абаџић Слађана	VII	не	75 %	одређено	19	9	не	
43.	Лаћарак Мучибабић Марија	VII	не	100 %	одређено	19	11	не	
44.	Јеремија Дегенек	IV	не	15 %	одређено	3	0	не	
45.	Аугустинов Тијана	VII	да	80 %	неодређено	26	11	да	
46.	Прерадов Наталија	VII	да	100 %	неодређено	19	4	не	
47.	Валент Ана	VI	да	5 %	одређено	14	0	да	
48.	Старчевић Сања	VII	да	5 %	одређено	12	0	да	
49.	Кукучка Супекова Марија	VI	да	30 %	одређено	30	0	да	
50.	Марта Карчу Копривица	VII	да	20 %	одређено	8	0	да	
51.	Важић Оливера	VII	да	100 %	неодређено	3	11	не	
52.	Војводић Снежана	VII	да	100%	неодређено	26	8	да	
53.	Маринковић Тања	VII	да	100%	неодређено	26	10	да	
54.	Јашић Радмила	VII	да	100 %	неодређено	36	3	не	
55.	Стојић Светлана	VI	да	100%	неодређено	36	3	не	
56.	Јовановић Соња	VI	да	100 %	неодређено	14	11	да	
57.	Ђурица Драгана	VII	да	100 %	неодређено	29	11	не	
58.	Панић Татјана	VII	да	100 %	неодређено	41	2	не	
59.	Алиђукић Мирјана	VII	да	100 %	неодређено	28	0	не	
60.	Радојевић Горана	VII	да	100%	неодређено	30	8	не	
61.	Басарић Гордана	VII	да	100%	неодређено	33	3	не	
62.	Милановић Драгана	VII	да	100%	неодређено	37	11	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
63.	Петрић Милица	VII	да	100%	неодређено	27	4	не	
64.	Бороцки Биљана	VI	да	100%	неодређено	37	9	не	
65.	Лачански Светлана	VII-2	да	100%	неодређено	36	6	не	
66.	Глувић Марјана	VII	да	100%	неодређено	27	11	не	
67.	Шијаков Биљана	VII	да	100%	неодређено	33	4	не	
68.	Дракулић Дара	VII	да	100%	неодређено	32	0	не	
69.	Баљ Стојанка	VII	да	100%	неодређено	29	11	не	
70.	Танкосић Дивна	VII	да	100%	неодређено	26	8	не	
71.	Ћопић Душица	VII	да	100%	неодређено	32	7	да	
72.	Благоје Валентина	VII	не	100%	одређено	14	11	да	
73.	Станислава Чивчић	VII	да	5%	неодређено	21	0	не	

ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ									
Редни 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	17	10	не	
2.	Олић Драгана	VII		100%	неодређено	9	3	не	
3.	Антић Јелена	IV		100%	неодређено	6	7	да	
4.	Рађеновић Касандра	IV		100%	одређено	0	5	не	
5.	Кузмић Ружа	I		100%	неодређено	24	1	не	
6.	Ковачевић Славица	I		100%	неодређено	24	3	не	
7.	Цвијановић Савка	I		100%	неодређено	6	7	не	
8.	Морача Катарина	I		100%	неодређено	5	0	не	трудничко боловање
9.	Киртић Елеонора	IV		100%	неодређено	32	5	не	
10.	Угрица Зорица	I		100%	неодређено	12	10	не	
11.	Мишков Драгана	I		100%	неодређено	20	8	не	
12.	Раца Гордана	I		100%	неодређено	27	11	не	
13.	Данијела Фајндовић	I		100%	неодређено	8	5	не	
14.	Шпирић Луција	I		100%	неодређено	31	0	не	
15.	Терзић Мирјана	IV		100%	неодређено	5	2	не	
16.	Гемеш Даница	III		100%	неодређено	16	10	не	
17.	Родић Драгана	III		100%	одређено	4	0	не	породиљско до 22.9.2024.
18.	Видановић Драгана	III		100%	одређено	1	0	не	породиљско
19.	Дробац Славица	III		100%	одређено	3	0	не	
20.	Кецман Жељка	IV		100%	одређено	4	2	не	
21.	Шпирић Срето	III		100%	неодређено	33	10	да	
22.	Анђелков Татјана	III		100%	одређено	0	1	не	
23.	Божин Зоран	III		100%	одређено	15	0	не	

ДИРЕКТОР И ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА

Редни број	Презиме и име	Стручна спрема	Државни испит	% радног времена	Врста радног односа	Радни стаж: ГОД.	Радни стаж: МЕС.	Путник	Напомена
1.	Пилиповић Валтер Нинослава	VII	да	100	неодређено	25	6	не	
2.	Пријић Солар Душанка	VII	да	100	неодређено	21	0	не	

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Редни број	Презиме и име	Стручна спрема	Државни испит	% радног времена	Врста радног односа	Радни стаж: ГОД.	Радни стаж: МЕС.	Путник	Напомена
1.	Вујичић Весна	VII	да	100%	неодређено	23	0	да	
2.	Кукољ Ристић Александра	VII	да	100%	неодређено	20	6	не	
3.	Миона Ковачевић Поповић	VII	да	50%	неодређено	5	4	да	
4.	Јовановић Маја	IV	не	100%	одређено	14	5	да	

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Редни број	Презиме и име	Стручна спрема	Државни испит	% радног времена	Врста радног односа	Радни стаж: ГОД.	Радни стаж: МЕС.	Путник	Напомена
1.	Весна Војводић Сантрач	VII	да	100%	одређено	7	8	да	

2.12. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА**ФОНД ЧАСОВА ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“ 2023/2024. ГОДИНЕ**

Р.бр.	Име и презиме наставника	Одељења	Број часова
1.	Љиљана Милошев	6-1, 8-1, 8-2, 8-3	16
2.	Николина Ерцег	5-3, 5-4, 7-2	14
3.	Тајјана Дробац	5-1, 5-2, 7-3, 7-4	18
4.	Слободанка Јовичић	6-3, 6-4, 8-4, 8-5	16
5.	Мариола Давидовић	6-2, 6-5, 6-6, 7-1	16
6.	Јасна Капелан	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	18
7.	Дубравка Ковачевић	2-3, 3-3, 3-4, 5-1, 5-2, 5-3, 5-4, Нештин и Визић	20
8.	Слађана Мандић	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 3-1, 3-2, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4	20
9.	Биљана Златар	2-1, 2-2, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4	12
10.	Тања Осмајлић	2-4, 6-5, 6-6	6
11.	Ђуња Лазић	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 6-3	18
12.	Јелена Тица	6-4, 6-5, 6-6, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	16
13.	Мања Вуков	6-1, 6-2	4
14.	Сандра Жарковић	5-2, 5-3, 5-4	12
15.	Сава Шијаков	8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	20
16.	Сека Вујасиновић	5-1, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4	20
17.	Радмила Краљ	6-1, 6-3, 6-4, 6-5, 6-6	20
18.	Тајјана Шуњић	6-2	4
19.	Боја Кнежевић	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 6-5, 6-6, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	22
20.	Сузана Бeroња	7-1, 7-2, 7-3, 7-4	8
21.	Рада Карановић	8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	10
22.	Јелена Грубанов Жутковић	7-4	2
23.	Тања Бубања	7-1, 7-2, 7-3	6
24.	Кајка Павловић	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 6-5, 6-6, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4	20
25.	Душан Адамов	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 8-5	14
26.	Маријана Јовичић	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 6-2, 6-3, 6-4, 6-5, 6-6, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4	20
27.	Светлана Векић	8-2, 8-4, 8-5	6
28.	Јована Марјанац	6-1, 6-4, 8-1, 8-3	8
29.	Јована Крстин	6-1, 6-2, 6-3, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4	14
30.	Марија Медаревић	7-2, 7-3	4
31.	Јована Рађеновић	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 6-4, 6-5, 6-6, 7-1, 7-4, 8-5	20
32.	Верица Петровић	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 6-5, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	20
33.	Зоран Шиник	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 6-6, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4	18
34.	Горјана Стојић	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	20
35.	Ђурђина Ристић	6-4, 6-5, 6-6	6
36.	Златко Тешан	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 6-5, 6-6, 7-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	20
37.	Сања Велимир	7-1, 7-2, 7-3	3
38.	Милан Бељански	5-1, 5-2, 5-3, 5-4 физичко и ОФА 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 6-6 ОФА	17
39.	Аранђел Новаковић	8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5 физичко и ОФА 6-5, 6-6 (2 часа) физичко 6-5 ОФА	20
40.	Здравко Шкаво	7-1, 7-2, 7-3, 7-4 физичко и ОФА 6-1, 6-2, 6-3, 6-4 физичко васпитање	20
41.	Здравко Шкаво	7-1, 7-2, 7-3, 7-4 физичко и ОФА 6-1, 6-2, 6-3, 6-4 физичко васпитање	20
42.	Наталија Прерадов	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 6-5, 6-6, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	20

ФОНД ЧАСОВА ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“ 2023/2024. ГОДИНЕ			
Р.бр.	Име и презиме наставника	Одељења	Број часова
43.	Тијана Аугустинов	5-1,5-3,5-4,6-1,6-2,6-3,6-4,6-5,6-6,7-1,7-2,7-3,7-4,8-1,8-2,8-3,8-4,8-5	16
44.	Мирјана Којић	8-2, 8-3	2
45.	Марија Лаћарак Мучибабић	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 4-3, 4-4, 5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 6-5, 6-6, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4	20
46.	Слађана Абацић	2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 4-1, 4-2, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5	15
47.	Јеремија Дегенек	3 групе	3
48.	Сања Старчевић	1 група	2
49.	Ана Валент	1 група	2
50.	Марта Карчу Копривица	2 групе	4
51.	Марија Кукучка Супекова	3 групе	6
УКУПНО			658

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	НЕДЕЉНО ЧАСОВА
МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ		
Николина Ерцег	5-1, 5-2, 5-3, 5-4	4
Слободанка Јовичић	6-1, 6-3, 6-4	3
Мариола Давидовић	6-2, 6-5, 6-6	3
ВРЕДНОСТИ И ВРЛИНЕ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС II		
Љиљана Милошев	8-2	1
УМЕТНОСТ		
Сања Велемир	7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 8-4	5
МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА		
Јована Марјанац	8-1	1
ПРЕДУЗЕТНИШТВО		
Мирјана Којић	8-3, 8-5	2

2.13. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА

I-1	Драгана Ђурица		V-1	Дуња Лазић
I-2	Оливера Важић		V-2	Милан Бељански
I-3	Дара Дракулић		V-3	Горјана Стојић
I-4	Биљана Шијаков		V-4	Дубравка Ковачевић

II-1	Татјана Панић		VI-1	Кајка Павловић
II-2	Биљана Бороцки		VI-2	Мариола Давидовић
II-3	Марјана Глувић		VI-3	Јасна Капелан
II-4	Мирјана Алиђукић		VI-4	Радмила Краљ
			VI-5	Аранђел Новаковић
			VI-6	Јелена Тица

III-1	Светлана Лачански		VII-1	Марјана Јовичић
III-2	Дивна Танкосић		VII-2	Николина Ерцег
III-3	Душица Ћопић		VII-3	Здравко Шкаво
III-4	Стојанка Баљ		VII-4	Марија Лаћарак Мучибабић

IV-1	Гордана Басарић		VIII-1	Верица Петровић
IV-2	Драгана Милановић		VIII-2	Слађана Абаџић
IV-3	Милица Петрић		VIII-3	Сава Шијаков
IV-4	Горана Радојевић		VIII-4	Јована Крстин
			VIII-5	Јована Рађеновић

2.14. РАСПОРЕД ИСПИТА

Испити у основној школи су поправни, разредни, испит из страног језика и испити који полагају 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 полагају испит из предмета у августовском, септембарском, новембарском, фебруарском и априлском испитном року. За полагања овог испита ученик, односно његов родитељ или старатељ подноси писмени захтев директору Школе.

3. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошким колегијумом преседава и руководи директор.

Питања којима се бави Педагошки колегијум:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свим активностима установе;
- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда квалитета рада установе и унапређивању образовно-васпитног рада;
- старање о остваривању Развојног плана установе;
- сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно - васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирање и стручно усавршавање и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- доноси индивидуални образовни план на предлог стручног тима за организацију и спровођење посебних програма и активности за унапређивање образовно-васпитног рада у установи.

Педагошки колегијум у школи чине:

Биљана Шијаков – Стручно веће разредне наставе/Тим за самовредновање

Верица Петровић – Стручно веће предметне наставе, Тим за професионални развој

Мариола Давидовић - Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Весна Вујичић – Тим за професионалну орјентацију

Аранђел Новаковић - Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања

Миона Поповић Ковачевић - СТИО

Педагошки колегијум сазива и њиме руководи директор школе. Састанци Педагошког колегијума ће се одржавати по плану.

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
- Договор о реализацији и организацији наставе у наредној школској години. - Доношење ИОП-а, план подршке и прилагођавања ученицима који су у инклузији	Договор Сарадња СТИО и ПК-састанак предлог СТИО и тима за подршку ученика	Чланови ПК и чланови тима за Обезбеђивање квалитета рада установе	Последња недеља месеца августа.
Доношење ИОП-а, план подршке и прилагођавања ученицима који су у инклузији	Сарадња СТИО и ПК-састанак	Чланови ПК, на предлог СТИО и тима за подршку ученика	Последња недеља месеца августа
Предлози за унапређивање рада у школској 2024/2025. (обуке, семинари, стручна литература...) Набавка материјала, наставних средстава и опреме План посете часовима Усвајање плана реализације пројектне наставе по активима или већима Планирање активности у циљу развоја предузетништва, (школски пројекти, радионице и продајне изложбе -	Давање предлога, дискусија, договор Дефинисање циља посете и израда плана Дискусија, давање и усвајање предлога	Директор школе и чланови Колегијума Директор, Педагог, Психолог, дефектолог	септембар

васкршњи базар) Разматрање предлога за област самовредновања за школску 2024/2025.			
Разматрање сарадње школе са установама локалне заједнице на реализацији образ.-васп. задатака	Дискусија, предлагање,	Директор школе и чланови Колегијума	Током године
Доношење ИОП-а након првог класификационог периода, анализа резултата остварених током првог класификационог периода- предлог мера за унапређење	Сарадња СТИО и ПК- састанак, седнице НВ	Чланови ПК, на предлог СТИО и тима за подршку Ученика, ОС	Након првог класификационог периода октобар/прва недеља новембра
Праћење и вредновање реализације: Развојног плана, школе ушколској 2024/2025. г. Школског програма и Анекса, Активности Тима за самовредновање у школској 2024/2025. г. Плана заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у школској 2024/2025. г.	Анализа извештаја и праћење реализације планираних активности, давање предлога	Директор школе и чланови Колегијума, координатори тимова, руководиоци актива	квартално
Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту Анализа успеха након полугодишњег вредновања, предлози за унапређивање и постизање бољих резултата	Анализа извештаја и праћење реализације планираних активности, давање предлога и сугестија за унапређење рада Састанци ПК	Директор школе и чланови Колегијума ПК, СТИО, тим за подршку ученика, ОС Директор школе и чланови Колегијума	јануар
Доношење плана подршке на Пробном и Завршном испиту; Доношење ИОП-а након трећег класификационог периода	Састанци ПК, увид у предлоге СТИО и извештаје чланова тима за подршку ученика.	ПК, СТИО	Март/април

3.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Ред. бр.	Садржај рада	Време	Носиоци реализације	Облик рада
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду школе за шк. 2023/2024. годину - Предлог Годишњег плана рада школе за шк. 2024/25. годину - Текућа питања 	IX	директор, помоћник директора педагог психолог	седница
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају првог наставног периода шк. 2024/25. године - Школски извештај о завршном испиту школске 2023/24. године - Договор о обележавању Дана школе - Семинари - Текућа питања 	X	директор, помоћник директора педагог психолог комисија за културну и јавну делатност директор	седница
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишња шк. 2024/25. године - Реализација активности из ГПРШ - Полугодишњи извештаји о раду Тимова - Договор о обележавању Светог Саве - Обавештења са Савета родитеља-евентуална питања, предлози, мишљења - Извештај о посети часовима - Проглашење Светосавског детета - Организација за извођење припремне наставе за ученике осмог разреда - Активности које предстоје у другом полугодишту (промоција школе у ПУ и др.) - Текућа питања 	XII	директор, помоћник директора координатори Тимова вероучитељи педагог психолог	седница
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају трећег наставног периода шк. 2024/25. године - Анализа резултата пробног завршног испита - Реализација промоције школе - Избор уџбеника за наредну школску годину - Анализа пружања додатне подршке ученицима у школи - Предстојеће активности за ученике осмих разреда 	III-IV	директор, помоћник директора координатори Тимова педагог руководиоци	седница

5.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта шк. 2024/25. године - Одлука о додели диплома „Вук Караџић“ и „Доситеј Обрадовић“ - Проглашење „Бака генерације“ - Договор о реализацији завршног испита за ученике осмог разреда - Текућа питања 	VI	<p>директор, помоћник директора комисија одељењске старешине осмог разреда координатор уписа/педагог</p>	седница
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика од 1. до 7. разреда на крају другог полугодишта шк. 2024/25. године - Извештај о спроведеном завршном испиту и упису у средње школе - Извештаји о раду Тимова - Усвајање Анекса за ППП - Извештај о појачаном васпитном раду - Усвајање Анекса школског програма - - Разматрање и усвајање предлога програма екскурзија - Школски календар за наредну школску годину - Ажурирање педагошке документације - Текућа питања 	VI	<p>директор, помоћник директора; координатор уписа/педагог; помоћник директора; координатори Тимова; комисија за стручно усавршавање; педагошки колегијум; директор, помоћник директора наставници и ОС</p>	седница
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Информације о новој школској години - Договор о пријему првака - Текућа питања 	VIII	<p>директор, помоћник директора; координатор уписа/педагог; актив 4 разреда;директор</p>	седница
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Успех ученика на крају школске године после полагања поправних испита - Подела одељењских старешинстава - Организација рада на почетку нове школске године - Актуелна питања 	VIII	<p>директор, помоћник директора</p>	седница

3.2.1. ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Тим за самовредновање	
Чланови тима	
1.	Биљана Шијаков - координатор тима
2.	Нинослава Пилиповић Валтер- директор школе
3.	Александра Кукољ Ристић - педагог
4.	Дара Дракулић
6.	Слађана Мандић
7.	Марјана Глувић
8.	Драгана Сомборчев представник СР
9.	представник ЋП
Тим за Школско развојно планирање	
Чланови тима	
1.	Јасна Капелан - координатор тима
2.	Нинослава Пилиповић Валтер - директор школе
4.	Душанка Пријић Солар- помоћник директора
5.	Александра Кукољ Ристић - педагог
6.	Весна Вујичић- психолог
7.	Марија Лаћарак Мучибабић
8.	Сава Шијаков
9.	Мирјана Алићукић
10.	Мелита Жарковић представник СР
11.	представник ЋП
Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања	
Чланови тима	
1.	Аранђел Новаковић, координатор тима
2.	Нинослава Пилиповић Валтер - директор
3.	Јелена Керкез – секретар
4.	Александра Кукољ Ристић - педагог
5.	Весна Вујичић- психолог
6.	Стојанка Баљ
7.	Слађана Абацић
8.	Дуња Лазић
9.	Кајка Павловић
10.	Милан Бељански
11.	Драгана Милановић
12.	Миљана Живковић представник СР
13.	представник ЋП
Тим за кризне догађаје	
Чланови тима	
1.	Милан Бељански – координатор
2.	Нинослава Пилиповић Валтер - директор
3.	Весна Вујичић- психолог
4.	Аранђел Новаковић
5.	Зоран Шиник
6.	Слађана Абацић
7.	Сава Шијаков
8.	Кајка Павловић
9.	Биљана Шијаков
10.	Драгана Милановић

Тим за инклузивно образовање

Чланови тима

1.	Миона Поповић Ковачевић - координатор тима
2.	Душанка Пријић Солар - помоћник директора
3.	Весна Вујичић - психолог
4.	Љиљана Милошев
6.	Јована Крстин
8.	Гордана Басарић
9.	Милица Петрић
10.	Маја Јовановић

Тим за професионалну оријентацију

Чланови тима

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

Тим за сајт школе

Чланови тима

1.	Душанка Пријић Солар - координатор тима
2.	Тијана Аугустинов- администратор сајта
3.	Марјана Глувић
4.	Весна Војводић Сантрач
5.	Наталија Прерадов

Тим за маркетинг

Чланови тима:

1.	Весна Војводић Сантрач - координатор тима
2.	Душанка Пријић Солар – помоћник директора
3.	Марјана Глувић
4.	Горана Радојевић
5.	Јелена Тица
6.	Љиљана Милошев
7.	Кајка Павловић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима

1.	Александра Кукољ Ристић, педагог - координатор тима
2.	Нинослава Пилиповић Валтер - директор школе
3.	Биљана Шијаков
4.	Верица Петровић
5.	Миона Поповић Ковачевић
6.	Весна Вујичић
7.	Мариола Давидовић
8.	Аранђел Новаковић
9.	Марија Лаћарак Мучибабић
10.	Светлана Лачански
11.	Драгана Милановић
12.	Марија Илић представник СР
13.	представник ЂП

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима

1.	Мариола Давидовић - координатор тима
3.	Јелена Тица
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.	Верица Петровић, координатор тима
2.	Љиљана Милошев
3.	Боја Кнежевић
4.	Маријана Јовичић

Тим за пројекте

Чланови тима

1.	Нинослава Пилиповић Валтер - директор
2.	Душанка Пријић Солар - помоћник директора
3.	Јелена Керкез - секретар

Педагошки колегијум

Чланови тима

1.	Нинослава Пилиповић Валтер - директор
3.	Душанка Пријић Солар - помоћник директора
4.	Александра Кукољ Ристић - педагог
5.	Верица Петровић
6.	Биљана Шијаков
7.	Мариола Давидовић
9.	Весна Вујичић
10.	Аранђел Новаковић
11.	Миона Поповић Ковачевић

Актив за развој школског програма

Чланови тима

1.	Нинослава Пилиповић Валтер - директор школе
2.	Александра Кукољ Ристић - педагог, координатор тима
3.	Милица Петрић
4.	Оливера Важић
5.	Тања Панић
6.	Дивна Танкосић
7.	Николина Ерцег
8.	Сава Шијаков
9.	Јасна Капелан
10.	Кајка Павловић
11.	Маријана Јовичић
12.	Јована Крстин
13.	Радмила Карановић
14.	Горјана Стојић
15.	Аранђел Новаковић
16.	Тијана Аугустинов

Комисије Наставничког већа

Културна и јавна делатност	
Чланови	
1.	Љиљана Милошев, председник
2.	Слободанка Јовичић
3.	Николина Ерцег
4.	Тања Дробац
5.	Мариола Давидовић
6.	Светлана Лачански
Припремање приредби	
За Дан школе: актив наставника српског језика, Горјана Стојић, Златко Тешан	
За Дан Светог Саве: Слађана Абацић, Марија Мучибабић, Горјана Стојић, Златко Тешан	
За Завршну приредбу: Ученички парламент, учитељи, наставници	
Комисија за позориште представе	
Чланови	
1.	Драгана Ђурица
	Мирјана Алиђукић
Комисија- пријатељи деце - Дечји савез	
Чланови	
1.	Драгана Ђурица
2.	Биљана Бороцки
Комисија - Ђачки парламент	
Чланови	
1.	Горјана Стојић
2.	Марија Лаћарак Мучибабић
3.	Одељењске старешине 7. и 8. разреда
Комисија за избор "Ђака генерације"	
Чланови	
1.	Александра Кукољ Ристић - педагог
2.	Весна Вујичић - психолог
3.	ОС VIII разреда
4.	Представник ЂП
Летопис	
Чланови	
1.	Весна Војводић Сантрач
2.	Мариола Давидовић
Комисија за одабир уџбеника	
Чланови	
1.	Биљана Шијаков
2.	Верица Петровић
Комисија за уређење учионица	
Чланови	
1.	Сања Велемир
2.	Златко Тешан
Комисија за екскурзије	
Чланови	
1.	Душанка Пријић Солар
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/помоћник директора

Стручни активи – разредна настава

Актив првог разреда – Оливера Важић

Актив другог разреда – Тања Панић

Актив трећег разреда – Дивна Танкосић

Актив четвртог разреда – Милица Петрић

Стручни активи – предметна настава

Актив петог разреда – Милан Бељански

Актив шестог разреда – Кајка Павловић

Актив седмог разреда – Здравко Шкаво

Актив осмог разреда – Сава Шијаков

Стручни већа - предметна настава српског језика – Љиљана Милошев

математике – Радмила Краљ

страног језика – Јасна Капелан

историје – Душан Адамов

географије – Маријана Јовичић

биологије – Јована Крстин

физика-хемија – Радмила Карановић

техника и технологија/ТИО – Зоран Шиник

музичке културе – Горјана Стојић

ликовне културе – Златко Тешан

физичког васпитања – Аранђел Новаковић

верске наставе – Слађана Абацић

информатике и рачунарства – Тијана Аугустинов

ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

са седница Наставничког већа – Дуња Лазич

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	ППП 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, ППП служба, дефектолошкиња	анкета, извештај	август
Пријем првака	учитељице првих разреда директор ППП 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, ППП службе, дефектолога	септембар
Планирање активности у оквиру промоције школе локалној средини у текућој школској години	СВРН, директор, ПППслужба, наставници	записници са састанка тимова, подтимова, фотографије...	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, ПППслужба, учитељице првих разреда	анкета	прва седмица септембра
Договор о обележавању значајних датума (23. 09. Светски дан пешачења, Дан река 14. март, Дан шума 21.март, 22.04. Дан планете Земље, 3.јун Светски дан бицикла	учитељице	извештај	септембар
Праћење и идентификовање ученика за ИОП	учитељице, дефектолог ,ППП служба	извештај	крај септембра
Анкета за родитеље – видови сарадње са школом Представљање занимања родитеља	одељенске заједнице	извештај, фотографије	септембар - мај

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
Спортски дан са родитељима	одељенске заједнице	фотографије извештаји	октобар април
Сарадња са градском библиотеком „Вељко Петровић“	учитељи	Фотографије Извештаји Радови деце	октобар - мај
Реализација активности у оквиру промоције школе локалној средини	НВ	извештаји, фотографије, видео материјал	октобар, април
Реализација излета/амбијенталне наставе/ екскурзије	учитељице	извештаји, фотографије, видео материјал	октобар, мај
Сарадња са ПС Бачка Паланка	учитељи, директор	фотографије извештај	током године
Сарадња са ВС Бачка Паланка	учитељи, директор	фотографије извештај	током године
Сарадња са школом „Херој Пинки“	педагог, дефектолог, тим за самовредновање	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
Организовање и анализа угледних часова са применом диференциране и индивидуализоване наставе	учитељице, директор, заменик директора, ПП служба	посете часова, фотографије, извештаји	октобар- мај
Обележавање Дана особа са инвалидитетом	дефектолог, учитељице, одељенске заједнице	продукти ученика, фотографије	3. децембар
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, ђачки парламент	фотографије, извештај	децембар (задња недеља првог

Годишњи план рада школе за школску 2024/25. год.

			полугодишта)
Организовање хуманитарних акција	учитељице, Црвени крст	извештаји, фотографије	током године
Истицање и промовисање моралних начела и узорних примера (сви смо исти, а различити; 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
Размена искустава - примери добре праксе- диференцирана настава, индивидуализована настава	учитељи, наставници, уз сарадњу чланова Тима за самовредновање	извештаји, фотофрафије, видео материјал, ППТ	октобар - мај
Уређење дворишта школе	Одељенске заједнице	извештаји, фотографије	март
Обележавање Светског Дана воде	одељенске заједнице	извештаји, фотографије	22. март
Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	Стручно веће разредне наставе	извештаји	март
Размена искустава - примери добре праксе- диференцирана настава, индивидуализована настава	учитељи, наставници, уз сарадњу чланова Тима за самовредновање	извештаји, фотофрафије, видео материјал, ППТ	октобар - мај
Обележавање Дана особа са аутизмом	дефектолог, учитељице, одељенске заједнице		2. април
Обележавање Дана Рома	одељенске заједнице	фотографије продукти ученика	8. април
Пролећни вашар	одељенске заједнице	фотографије	април
Доситејеви дани - обележавање	одељенске заједнице	продукти ученика, фотографије	10. април
Недеља сећања	одељенске заједнице	продукти ученика	7-10. мај
Сарадња са ШОМО „Стеван Христић“	учитељи	фотографије	мај
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 Доситејевим 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 РАДА АКТИВА

3.4.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ПРВОГ РАЗРЕДА

Чланови Актива првог разреда:

I1 – Драгана Ђурица, I2 – Оливера Важић, I3 – Дара Дракулић, I4 – Биљана Шијаков, I5 – Снежана Војводић, I6 – Валентина Благоје

Ред. бр.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада	Место
1.	Свечани пријем првака	август	чланови Актива	дискусија, анализа	библиотека
2.	Административна припрема за успешну реализацију наставног плана и програма у наредној школској години; Израда распореда часова; Израда педагошке докумен тације о напредовању ученика; Коришћење сале за физичко; Сређивање и планирање потребних материјала; Усвајање једне од предложених дестинација за школу у природи или екскурзију; Разматрање предлога стручног усавршавања; Уређење учионице.	септембар	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија анализа	библиотека
3.	Доношење и усвајање плана рада Стручног већа; Усаглашавање заједничких, јасних и дефинисаних критеријума описног оцењивања (у сагласности с исходима) Припрема првог родитељског састанка и избор представника у Савет родитеља школе; Избор ученика, на предлог учитеља, којима је потребно организовати допунску наставу; Предаја оперативних планова за школску 2024/2025. годину; Одређивање дана за индивидуалне разговоре. Одељенско обележавање значајних датума: 08.09.- Међународни Дан писмености 12.09.- Светска акција-Очистимо свет	септембар	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија анализа	библиотека
4.	Месец књиге; Обележавање Дечје недеље и Недеље црвеног крста; Пријем првака у Дечји савез – позоришна представа; Анкетирање заинтересова них родитеља за рекреативну наставу и избор најповољније понуде; Организација допунске наставе Обележавање Дана здраве хране.	октобар	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	библиотека

	Амбијентална настава				
5.	Анализа резултата рада које су ученици постигли на тромесечју; Анализа дисциплине у протеклом периоду; Припрема другог родитељског састанка; Индивидуални разговори са родитељима; Обележавање Дана детета Посета позоришту	новембар	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	библиотека
6.	Утврђивање степена постигнућа ученика из наставних предмета; Анализа реализације плана и програма; Сређивање документације; Новогодишње радионице	децембар	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	библиотека
7.	Обележавање школске славе Светог Саве Припрема трећег родитељског састанка	јануар	чланови Актива	дискусија, анализа	библиотека
8	Учествовање на такмичењу „Мислиша“ Дан матерњег језика 24.02. Дан ретких болести 28.02. Анкетирање заинтересованих родитеља за школу у природи и једнодневну екскурзију	фебруар	чланови Актива	дискусија, анализа	библиотека
9	Утврђивање степена постигнућа на крају трећег квартала школске 2024/25. Анализа дисциплине у протеклом периоду; Припрема четвртог родитељског састанка; Светски дан позоришта за децу – посета позоришту у Новом Саду Индивидуални разговори; Дан жена; Дани поезије; Светски дан воде; Дан пролећа. Амбијентална настава	март	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	библиотека
10.	Светски дан књиге за децу – 2. април – сарадња са градском библиотеком Светски дан особа са аутизмом 01.04. Васкрс - вашар Дан здравља; Дан планете Земље 22.04.	април	чланови Актива	дискусија, анализа	библиотека
11.	Пролећни крос и дружење на спортским теренима; Реализација екскурзије и школе у природи; Дан породице; Светски дан писања писма; Амбијентална настава	мај	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	библиотека

12.	Анализа степена постигнућа на крају наставне године; Реализација плана и програма свих облика образовно-васпитног рада; Анализа дисциплине у протеклом периоду; Утврђивање оцена из владања на основу укупних резултата рада и понашања; Анализа екскурзије и школе у природи – предлози; Избор руководиоца Актива; Дан заштите животне средине.	јун	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	библиотека
-----	--	-----	--	--------------------	------------

3.4.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ДРУГОГ РАЗРЕДА

Председник/координатор:

П1 - Татјана Панић, П2 - Биљана Бороцки, П3 – Марјана Глувић, , П4 - Мирјана Алићукић, П5 - Тања Маринковић, П6 – Валентина Благоје

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Административна припрема за успешну реализацију наставног плана и програма у предстојећој школској години; - Месечна предаја оперативних планова за школску 2024/2025. годину; - Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу Актива; - Набавка приручника и наставних средстава; - Израда распореда часова; - Припрема иницијалних тестова;. 	Чланови Актива, директор, помоћник директора, ПП служба	договор	август
<ul style="list-style-type: none"> - Израда педагошке документације о напредовању ученика; - Корекција распореда часова; - Коришћење сале за физичко; - Усвајање једне од предложених дестинација за школу у природи или екскурзију; - Припрема родитељских састанака и избор представника у Савет родитеља школе; - Договор о организацији Дечје недеље; - Анализа иницијалних тестова; - Међународни дан писмености ; - Разматрање предлога стручног усавршавања; - Уређење учионице. 	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија анализа	септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Избор ученика којима је потребно организовати допунску наставу; - Избор ученика којима је потребно организовати додатну наставу; - Одређивање дана за индивидуалне разговоре; - Светска акција „Очистимо свет“ . 	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија анализа	септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дечје недеље и Недеље Црвеног крста; - Пријем првака у Дечји савез – позоришна 	чланови Актива, чланови	дискусија, анализа	

<ul style="list-style-type: none"> представа; - Месец књиге; - Светски дан учитеља; - Дан здраве хране; - Анкетирање заинтересованих родитеља за рекреативну наставу и избор најбезбедније понуде; - Организација допунске и додатне наставе; - Обележавање Дана здраве хране; - Стручно усавршавање у устнови; - Анализа резултата рада које су ученици постигли на тромесечју; - Анализа дисциплине у протеклом периоду; - Припрема другог родитељског састанка. 	Стручног већа		октобар
<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуални разговори са родитељима. - Обележавање Дана школе; - Светски дан детета; - Дан толеранције; - Стручно усавршавање у оквиру установе. 	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	новембар
<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање степена постигнућа ученика из наставних предмета; - Анализа дисциплине и утврђивање оцене из владања; - Анализа реализације плана и програма; - Сређивање документације; - Организовање допунске и додатне наставе у току зимског распуста; - Новогодишњи вашар. 	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Украшавање хола школе поводом школске славе- Светог Саве; - Припрема трећег родитељског састанка. 	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Дан матерњег језика; - Дан ретких болести; - Стручно усавршавање у оквиру установе. 	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање степена постигнућа на крају трећег квартала школске 2024/25. - Анализа дисциплине у протеклом периоду; - Припрема четвртог родитељског састанка; - Светски дан позоришта за децу – посета позоришту у Новом Саду - Индивидуални разговори; - Дан жена; - Дан пролећа. 	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	март
<ul style="list-style-type: none"> - Светски дан књиге за децу – 2. април – сарадња са градском библиотеком - Васкрс - вашар - Дан здравља; - Дан планете Земље; - Стручно усавршавање у оквиру установе. 	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	април
<ul style="list-style-type: none"> - Пролећни крос и дружење на спортским теренима; 	чланови Актива,	дискусија, анализа	

- Реализација екскурзије или школе у природи; - Дан породице; - Светски дан писања писма.	чланови Стручног већа		мај
- Анализа степена постигнућа у крају наставне године; - Реализација плана и програма свих облика образовно-васпитног рада; - Анализа дисциплине у протеклом периоду; - Утврђивање оцена из владања на основу укупних резултата рада и понашања; - Анализа екскурзије и школе у природи – предлози; - Извештај о раду Актива; - Избор новог руководиоца Актива; - Дружење са родитељима - Дан детета.	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	јун

3.4.3 ПЛАН РАДА АКТИВА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Председник/координатор: Дивна Танкосић

Списак чланова: Светлана Лачански III1, Дивна Танкосић III2, Душица Ћопић, III4 Стојанка Бал, III5 Тања Маринковић, III6 Валентина Благоје.

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Административна припрема за успешну реализацију наставног плана и програма у предстојећој школској години; Месечна предаја оперативних планова за школску 2024/2025. годину; Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу Актива; Набавка приручника и наставних средстава; Израда распореда часова; Припрема иницијалних тестова;	Чланови Актив, директор, помоћник директора, ПП служба	договор	август
Доношење и усвајање плана рада Стручног већа; Израда педагошке документације о напредовању ученика; Корекција распореда часова; Коришћење сале за физичко; Усвајање једне од предложених дестинација за школу у природи или екскурзију; Припрема родитељских састанака и избор представника у Савет родитеља школе; Договор о организацији Дечје недеље; Анализа иницијалних тестова; Међународни дан писмености; Разматрање предлога стручног усавршавања; Уређење учионице.	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија анализа	септембар
Избор ученика којима је потребно организовати допунску наставу; Избор ученика којима је потребно организовати додатну наставу; Одређивање дана за индивидуалне разговоре; Светска акција „Очистимо свет“ .	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија анализа	септембар

Обележавање Дечје недеље и Недеље Црвеног крста; Пријем првака у Дечји савез – позоришна представа; Месец књиге; Светски дан учитеља; Дан здраве хране; Анketирање заинтересованих родитеља за рекреативну наставу и избор најбезбедније понуде; Организација допунске и додатне наставе; Обележавање Дана здраве хране; Стручно усавршавање у устнови; Анализа резултата рада које су ученици постигли на тромесечју; Анализа дисциплине у протеклом периоду; Припрема другог родитељског састанка.	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	октобар
Индивидуални разговори са родитељима. Обележавање Дана школе; Светски дан детета; Дан толеранције; Стручно усавршавање у оквиру установе.	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	новембар
Утврђивање степена постигнућа ученика из наставних предмета; Анализа дисциплине и утврђивање оцене из владања; Анализа реализације плана и програма; Сређивање документације; Организовање допунске и додатне наставе у току зимског распуста; Новогодишњи вашар.	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	децембар
Украсавање хола школе поводом школске славе - Светог Саве; Припрема трећег родитељског састанка.	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	јануар
Дан матерњег језика; Дан ретких болести; Стручно усавршавање у оквиру установе.	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	фебруар
Утврђивање степена постигнућа на крају трећег квартала школске 2024/25. Анализа дисциплине у протеклом периоду; Припрема четвртог родитељског састанка; Индивидуални разговори; Дан жена; Дан пролећа.	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	март
Светски дан књиге за децу – 2. април – сарадња са градском библиотеком Дан здравља; Дан планете Земље; Стручно усавршавање у оквиру установе.	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	април
Пролећни крос и дружење на спортским теренима; Реализација екскурзије или школе у природи; Дан породице; Светски дан писања писма.	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	мај

Анализа степена постигнућа у крају наставне године; Реализација плана и програма свих облика образовно-васпитног рада; Анализа дисциплине у протеклом периоду; Утврђивање оцена из владања на основу укупних резултата рада и понашања; Анализа екскурзије и школе у природи – предлози; Извештај о раду Актива; Дружење са родитељима - Дан детета.	чланови Актива, чланови Стручног већа	дискусија, анализа	јун
--	--	-----------------------	-----

3.4.4. ПЛАН РАДА АКТИВА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Председник/координатор: Драгана Милановић

Списак чланова: Гордана Басарић, Горана Радојевић, Милица Петић

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин рада	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Израда распореда часова; - 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; - Израда иницијалних тестова; - Сређивање и планирање потребних материјала; - Разматрање предлога о реализацији угледних часова. - Предлог дестинација за екскурзију и школу у природи 	чланови Актива четвртог разреда, педагог, психолог, дефектолог	дискусија анализа, договор	август
<ul style="list-style-type: none"> - Израда распореда часова; - 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; - Израда иницијалних тестова; - Сређивање и планирање потребних материјала; - Разматрање предлога о реализацији угледних часова. - Предлог дестинација за екскурзију и школу у природи 	чланови Актива четвртог разреда, педагог, психолог, дефектолог	Записник, извештај Планови Припрема, Тестови	август
<ul style="list-style-type: none"> - Доношење и усвајање плана рада Одељењског већа; - Предаја глобалних планова за школску 2024/2025. годину. - Припрема првог родитељског састанка и избор представника у Савет родитеља школе; 	чланови Актива четвртог разреда, педагог, психолог, дефектолог	Записник извештај	септембар

<ul style="list-style-type: none"> - Одређивање дана за индивидуалне разговоре с родитељима; - Избор ученика, на предлог учитеља, којима је потребно организовати допунску наставу; - Анализа успешности иницијалних тестова по наставним предметима; -Посета позоришту СНП; Позориште младих - Амбијентална настава - Одељењско обележавање значајних датума: 08. 09. – Међународни Дан писмености; 15. 09. – Светска акција – Очистимо свет 			
<ul style="list-style-type: none"> - Месец књиге; - Обележавање Дечје недеље (05. – 10. 10.); - Организација допунске и додатне наставе; - Припрема ученика за такмичење из математике; - Одељењско уређење паноа поводом Дана здраве хране (16. 10.); - Хоризонтална евалуација; - Амбијентална настава - Јесењи крос. 	чланови Актива четвртог разреда, педагог, психолог, дефектолог	посета библиотеци, дискусија, анализа, договор, ј	октобар
<ul style="list-style-type: none"> -Договор око прославе Дана школе (08. 11.); (уређење одељењског паноа, свечаност на нивоу школе); - Анализа резултата рада и која су ученици постигли на тромесечју; - Анализа дисциплине у протеклом периоду; - Припрема другог родитељског састанка; - Осмишљавање и обележавање месеца борбе против болести зависности; - Индивидуални разговори с родитељима 	чланови Актива четвртог разреда, педагог, психолог, дефектолог	Записник извештај дискусија, анализа, договор, приредба, свечана академија	новембар
<ul style="list-style-type: none"> - Посета позоришту - Утврђивање степена постигнућа ученика из свих наставних предмета у првом полугодишту; - Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта; - Сређивање педагошке документације; - Организовање допунске наставе током зимског распуста; - Припрема за предстојеће новогодишње празнике. 	чланови Актива четвртог разреда, педагог, психолог, дефектолог	дискусија, анализа, договор, седница	децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање и учешће у активностима поводом школске славе - Светог Саве (27.1.); - Украшавање паноа у учионици и хола школе поводом школске славе; - Завршне припреме ученика за општинско такмичење из математике; - Припрема трећег родитељског састанка. 	чланови Актива четвртог разреда, директор, педагог, психолог, дефектолог	дискусија, анализа, договор	јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Амбијентална настава - Анализа задатака и постигнућа на школском и општинском такмичењу из математике; - Одељењско обележавање значајних датума: Дан матерњег језика (24. 02.), Дан ретких болести (28. 02.) – трибина. 	чланови Актива четвртог разреда, директор, педагог, психолог, дефектолог	дискусија, анализа, договор	фебруар

<ul style="list-style-type: none"> - Посета позоришту - Утврђивање степена постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода школске 2023/2024. године; - Анализа дисциплине у протеклом периоду; - Припрема четвртог родитељског састанка; - Избор уџбеника за 1. разред. 	<p>чланови Актива четвртог разреда, директор, педагог, психолог, дефектолог</p>	<p>дискусија, анализа, договор, седница</p>	<p>март</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Амбијентална настава - Обележавање значајних датума: Светски дан особа с аутизмом (01. 04.), Светски дан књиге за децу (02. 04.), Дан планете Земље (22. 04.) - трибина, - Уређење школског дворишта; 	<p>чланови Актива четвртог разреда, педагог, психолог, дефектолог</p>	<p>дискусија, анализа, договор, посета библиотеци, акција</p>	<p>април</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Пролећни крос и дружење на спортским теренима; - Припрема четвртог родитељског састанка; - Реализација екскурзије и/или школе у природи. 	<p>чланови Актива четвртог разреда, директор, педагог, психолог, дефектолог</p>	<p>дискусија, анализа, договор, одлазак на спортске терене</p>	<p>мај</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Избор руководиоца Актива 1. разреда за следећу школску годину. - Завршна приредба 	<p>чланови Актива четвртог разреда, директор, педагог, психолог, дефектолог</p>	<p>дискусија, анализа, договор, одлазак на спортске терене</p>	<p>јун</p>

3.5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

3.5.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА

Председник: Љиљана Милошев

Списак чланова: Слободанка Јовичић, Татјана Дробац, Николина Ерцег, Мариола Давидовић

Ред. бр.	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада	Место
1.	<ul style="list-style-type: none"> -Договар о изради глобалних и оперативних планова рада; - Повезивања знања из српског језика са знањем из других области и животним искуством ученика; - Корелација као важан фактор у планирању; -Размена искустава у изради ИОП-а; - Иницијални тестови; -Медијска писменост–искуство од прошле године и планирање рада за текућу; - План и организација рада секција; -Тематско планирање; -Увођење новог предмета за осми разред као обавезе ваннаставне активности. 	Септембар	Чланови Стручног већа: Љиљана Милошев, Слободанка Јовичић, Николина Ерцег, Мариола Давидовић, Татјана Дробац	Састанак Рад на рачунару Презентација	Школа
2.	<ul style="list-style-type: none"> -Договор о организацији додатне , допунске и припремне наставе; -Подела задужења за обележавање Дана школе, Светог Саве; - Ваннаставне активности као мотивација ученика; - Договор о реализацији писмених задатака, вежби, контролних задатака; -Током читаве школске године пратити литерарне конкурсе и учествовати; -Планирање реализације часова српског језика у школској библиотеци; - Планирање редовног и континуираног оцењивања ученика; - Обележавање Месеца књиге; - Планирање активности за Дан школе. 	Октобар	Чланови Стручног већа	Састанак	Школа
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Активности везане за хоризонтану евалуацију часова српског језика; избор параметара за праћење; -Анализа и избор понуђених семинара за ову школску годину; - Реализација стручне теме по избору наставника (у току године сваки наставник припреми једну тему). 	Новембар	Чланови Стручног већа	Састанак	Школа
4.	<ul style="list-style-type: none"> -Светосавска свечаност; -Интензивна припрема ученика за такмичење; - Анализа редовног и континуираног 	Децембар-јануар	Чланови Стручног већа	Састанак	Школа

	оцењивања ученика, неопходност усклађивања критеријума.				
5.	- Организација школског такмичења из језика и књижевности ; - Учествовање на општинском такмичењу граматичара и на такмичењу из књижевности; - Обележавање Дана матерњег језика;	Фебруар-март	Чланови Стручног већа	Састанак	Школа
6.	- Рад на припремној настави за Матурски испит; - Стално проширивање базе података из српског језика за вежбање за испит онлајн (сарадња са наставником информатике); - Анализа постигнутих резултата на такмичењима, конкурсима; - Организација песничког дружења у школској библиотеци или одлазак у позориште.	Април-мај	Чланови Стручног већа	Састанак	Школа
7.	- Израда извештаја о раду Стручног већа; - Договор о подели часова за следећу школску годину и планирање рада; - Анализа постигнутог у школској 2024/25.	Јун	Чланови Стручног већа	Састанак	Школа

3.5.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Председник/координатор: Јасна Капелан

Списак чланова/име и презиме: Дубравка Ковачевић, Слађана Мандић, Биљана Златар, Татјана Осмајлић, Дуња Немет, Мања Вуков, Јелена Тица

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
- Разговор о начинима реализације часова (писмене и усмене провере). - Договор о спровођењу активности Школског развојног плана - Усклађивање критеријума оцењивања. - Договор о начину хоризонталне евалуације ове школске године. - Договор о обележавању Европског дана језика 26.9.2024. године	Састанак	Чланови стручног већа	Септембар
- Организација допунске и додатне наставе / секције	Састанак	Чланови стручног већа	Октобар
- Презентација колегиница о онлајн учењу и тестирању енглеског језика - Презентација нових уџбеника за 4. и 8. разред које користимо од ове школске године	Имејл	Чланови стручног већа	Октобар
- Евалуација успеха ученика на крају првог тромесечја школске 2024/2025. године. - Разговор о примећеним евентуалним недостацима у реализацији писмених и усмених провера.	Састанак	Чланови стручног већа	Новембар
Евалуација успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године.	Састанак	Чланови стручног већа	Јануар

- Припреме за школско такмичење из енглеског и немачког језика у 7. и 8. разреду			
- Хоризонтална евалуација – увид у и коментари о писаним припремама чланова већа - Договор о могућности припремања и реализације приредбе на енглеском језику, као и на осталим језицима који се уче у школи	Имејл Састанак	Чланови стручног већа	Фебруар
- Евалуација успеха ученика на крају трећег тромесечја школске 2024/2025. године. - Анализа успеха ученика на досадашњим нивоима такмичења	Састанак	Чланови стручног већа	Март
- Презентација колегиница о Power Point презентацијама ученика на задате теме - Евалуација успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године. - Анализа успеха ученика на такмичењима. - Анализа успешности и начина извођења писмених и усмених провера ученика. - Анализа планова и програма по разредима. - Договор о подели часова у разредима и одељењима за следећу школску годину	Имејл Састанак	Чланови стручног већа Чланови стручног већа	Мај Јун

3.5.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ

Председник: Радмила Краљ

Списак чланова: Сава Шијаков, Радмила Краљ, Сека Вујасиновић, Тајана Шуњић, Сандра Жарковић

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
- Припремање и планирање рада стручног већа - Усвајање годишњег плана рада стручног већа - Наставни планови за школску 2024/25. годину - Планови додатне наставе - Планирање додатне, допунске наставе - Планиран је рад са талентованом децом у оквиру додатне наставе и припреме за такмичење - Планирање писмених задатака - Договор око критеријума оцењивања у складу са правилником о оцењивању - Подела часова - Анализа успеха ученика на завршном испиту	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Август
- Усвајање наставних планова за школску 2024/25. - Договор око почетка реализације додатне наставе - Стручно усавршавање наставника путем семинара - Потребна наставна средства - Набавка математичких часописа - Реализација иницијалних тестова	Чланови стручног већа	Састанак	Септембар
- Анализа календара такмичења	Чланови стручног већа	Састанак	Новембар
- Школско такмичење - Општинско такмичење	Чланови стручног већа	Састанак	Децембар, јануар

- Реализација наставних планова у току првог полугодишта - Реализација додатне наставе у првом полугодишту - Анализа успеха ученика у првом полугодишту	Чланови стручног већа	Састанак	Јануар
- Обележавање дана броја пи	Чланови стручног већа са ученицима	Практичан рад	Март
- Сећање на Михаила Петровића Аласа	Чланови стручног већа са ученицима	Практичан рад	Мај

3.5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈЕ

Председник стручног већа Душан Адамов, члан већа Кајка Павловић

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Подела послова према Плану рада Актива за школску 2024/2025. год. Припрема и постављање глобалних и оперативних планова. Израда индивидуалних образовних планова и планова индивидуализације. Формирање Гугл учионица и израда плана писаних провера за прво полугодиште школске 2024-2025.	састанци актива израда записника	чланови актива	септембар 2024.
Обележавање „Дана српског јединства, слободе и националне заставе“ – 15. септембар 1918. године пробој Солунског фронта.	обележавање јубилеја у оквиру посебних часова редовне или додатне наставе, ваннаставних активности	чланови актива и ученици	септембар 2024.
Посета спомен обележјима у Бачкој Паланци и њеној најближој околини.	одласци у посету локалним историјским споменицима или локалитетима	чланови актива и ученици	октобар и новембар 2024.
Избор ученика за додатни рад. Договор око припреме ученика за наступајућа такмичења. Анализа је успеха ученика, реализација наставних планова, додатне и допунске наставе. Анализа реализација ИОП-а.	састанци актива израда записника	чланови актива	децембар 2024.
Обележавање међународног дана Холокауста. Припрема ученика за општинско такмичење.	обележавање јубилеја у оквиру посебних часова редовне или додатне наставе, ваннаставних активности	чланови актива и ученици	јануар 2025. године
Организовање и извођење школског такмичења из историје.	школско такмичење	чланови актива и ученици	фебруар 2025.
Извођење општинског такмичења из историје.	Учешће на општинском такмичењу.	чланови актива и ученици	март 2025.

Посета музеју града.Ако могућности дозволе и посета музејима у Новом Саду.Контакти и наставак међународне прекограничне сарадње са Основном школом из Трпиње (Република Хрватска).	Одлазак у музеј града и састанци са наставницима из Основне школе из Трпиње.	чланови актива и ученици	април 2025.
Анализа учешћа на такмичењима општинског нивоа, организација наставка припреме ученика заучешће на окружном и републичком нивоу (уколико се оствари пласман)	састанак чланова актива	чланови актива	мај 2025.
Учешће у ваннаставним активностима везаним за обележавање Светског дана бициклизма у сарадњи са другим активима.Разматрање и усвајање предлога Плана радаАктива за школску 2024/2025. год.	састанак чланова актива	чланови актива	јун 2025.

3.5.5. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ГЕОГРАФИЈЕ

Председник стручног већа: Маријана Јовичић

Чланови: Светлана Векић; Јована Марјанац

Циљ наставе и учења географије је усвајање знања о природно-географским и друштвено географским објектима, појавама и процесима и њиховим међусобним везама.. Развијање способности за активно стицање и примену знања у стварном животу. Подизање свести о оживљању животне средине.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
- Анализа рада у претходној години - Усвајање годишњег плана рада стручног већа - Договор о плановима за шк.2024/25. - Евидентирање ученика за ИОП/прилагођени програм/индивидуализација - Планирање писмених провера - Израда и реализација иницијалних тестова	састанак	Чланови СВ	Септембар
- Анализа иницијалних тестова - Избор ученика за додатни рад и припрема за такмичење - Договор о извођењу и реализацији угледних часова	састанак	Чланови СВ	Октобар
- Интернационални дан урбаних регија -8. новембар	Предавање, демонстрација	Чланови СВ	Новембар
- Евалуација ИОП-а	састанак	Чланови СВ	Децембар
- Израда ИОП-а друго полугодиште - Израда плана писмених провера за друго полугодиште	састанак	Чланови СВ	Јануар
- Организовање и извођење школског такмичења из географије - Приказ стручне литературе	Састанак, такмичење	Чланови СВ	Фебруар
- Општинско такмичење из географије	такмичење	Чланови СВ	Март
- Међународни светски меторолошки дан - 23. март	Радионице, квиз	Чланови СВ	Март
-Дан планете Земље - 22.април	презентација	Чланови СВ	Април

	одабраних ученичких радова		
- Договор о припремној настави за осме разреде	састанак	Чланови СВ	Април
- Извођење припремне наставе за осмаке	Часови припремне наставе	Чланови СВ	Мај
- Светски дан бицикла	Радионице, акције	Чланови СВ	Јун
-Извештај о раду у шк. 2024/25. години	Састанак	Чланови СВ	Јун

3.5.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА БИОЛОГИЈЕ

Председник: Јована Крстин

Чланови: Јована Рађеновић, Марија Медаревић

Циљ наставе и учења *биологије* јесте да ученик изучавањем живих бића у интеракцији са животном средином и биолошких процеса развије одговоран однос према себи и природи, као и разумевање значаја биолошке разноврсности и потребе за одрживим развојем.

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
- Анализа рада у претходној години - Усвајање годишњег плана рада стручног већа - Договор о плановима за шк.2024/25. - Евидентирање ученика за ИОП/прилагођени програм/индивидуализација - Планирање писмених провера - Израда и реализација иницијалних тестова	састанак	Чланови СВ	Септембар
- Анализа иницијалних тестова - Избор ученика за додатни рад и припрема за такмичење - Договор о извођењу и реализацији угледних часова	састанак	Чланови СВ	Октобар
- Превенција повреда и прва помоћ	Предавање, демонстрација	Ј. Крстин А. Новаковић	Новембар
- Евалуација ИОП-а	састанак	Чланови СВ	Децембар
- Израда ИОП-а друго полугодиште - Израда плана писмених провера за друго полугодиште	састанак	Чланови СВ	Јануар
- Организовање и извођење школског такмичења из биологије - Приказ стручне литературе	Састанак, такмичење	Чланови СВ	Фебруар
- Општинско такмичење из биологије	такмичење	Чланови СВ	Март
- Светски дан вода 22.март	Радионице, квиз	Чланови СВ	Март
- Окружно такмичење из биологије	такмичење	Чланови СВ	Април
- Светски дан здравља 7.април	Посета Д.здравља „Др Младен Стојановић“	Чланови СВ	Април
- Дан планете Земље (22.април) - обележавање	презентација одабраних ученичких радова	Чланови СВ	Април

- Договор о припремној настави за осме разреде	састанак	Чланови СВ	Април
- Извођење припремне наставе за осмаке	Часови припремне наставе	Чланови СВ	Мај
- Светски дан биодиверзитета – обележавање 22.мај - Светски дан пчела – 20.мај	Радионице, акције	Чланови СВ	Мај
- Републичко такмичење из биологије (у зависности од резултата)	Такмичење	Чланови СВ	Мај
- Светски дан заштите животне средине (5.јун) - обележавање	Радионице, акције	Чланови СВ	Јун
- Учешће у реализацији завршног испита за осмаке	Прегледање завршног теста из биологије	Чланови СВ	Јун
- Извештај о раду у шк. 2024/25. години	Састанак	Чланови СВ	Јун

3.5.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ

Председник: Зоран Шиник

Списак чланова: Верица Петровић, Мирјана Којић

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
<p>1. Организовање рада секција, моделарске и саобраћајне (почетак септембра).</p> <p>2. Предлог за набавку недостајућих алата и прибора.</p> <p>3. Дефинисати термине и одредити предаваче за упознавање ученика четвртих разреда са планом предмета ТиТ у првом и другом полугодишту.</p> <p>4. Иницијално тестирање ученика обавити до краја септембра.</p> <p>5. Припремити ученике који похађају Саобраћајну секцију за традиционално такмичење које се крајем септембра одржава у центру града под покровитељством ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА.</p> <p>6. Посета најбољих ученика 7. и 8. разреда сајму у Београду. (До сада смо успели да организујемо две посете сајму који Министарство просвете организује за ученике основних и средњих школа Србије). Термин новембар/децембар.</p> <p>7. Такмичење из предузетништва (обично се дешава крајем првог полугодишта)</p> <p>8. Планирати активности за време зимског распуста.</p> <p>9. Извештај актива за прво полугодиште 2024/2026.</p> <p>10. Организовати школска такмичења по секцијама како би се формирале екипе које ће представљати школу у наредном такмичарском циклусу. (фебруар/март 2025.)</p> <p>11. Учествовање на различитим нивоима</p>	<p>Кроз редовне и додатне наставне активности</p> <p>Састављен извештај актив. поставити на гугл-диск</p>	<p>Верица Петровић, Мирјана Којић и Зоран Шиник</p> <p>Зоран Шиник</p> <p>Верица Петровић, Мирјана Којић и</p>	<p>Реализација садржаја од 1 до 5, у септембру 2024.</p> <p>Садржај под бројком 6 у октобру 2024.</p> <p>Садржај под бројком 7 и 8 у децембру 2024.</p> <p>Крај децембра 2024. Реализација садржај под бројком 10 у периоду фебруар/март 2025. Реализација садржај под бројком 11 у</p>

такмичења већ према постигнутим резултатима. (март,април, мај 2025.) 12.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) 13.Избор уџбеника за наредну школску годину (јун/јул 2025.) 14.Прелиминарна подела одељења за наредну школску годину (јун 2025.) 15.Извештај актива за прво полугодиште 2023/2024. 16.План Рада актива за 2025/2026 годину.	Кроз редовне и додатне наставне активности Састављен извештај актив. поставити на гугл-диск	Зоран Шиник Зоран Шиник	периоду март, април и мај 2025. Реализација садржај под бројком 12 у мају 2025. Реализација садржај под бројком 13 и 14 у мају и јуну 2025 Реализација садржај под бројком 15 и 16 у јуну 2025
---	--	--------------------------------	---

3.5.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИКЕ И ХЕМИЈЕ

Председник: Радмила Карановић

Списак чланова: Кнежевић Боја, Бeroња Сузана, Грубанов Жутковић Јелена, Бубања Татјана

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Израда планова рада наставника и усклађивање планова и програма	чланови већа	увид у планове	септембар
Обележавање Светског дана озонског омотача	наставнице и ученици 8.разреда	Панои у холу школе, емитовање цртаног филма у холу школе	16.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 сатанка	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 школских такмичења	чланови већа	записник са састанка	јануар/фебруар
Обележавање Међународног дана жена и девојака у науци	чланови већа	Снимци, панои и фотографије	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, панои	22. март

Планирање припремне наставе за полагање завршног испита, за ученике 8.разреда	чланови већа	планови наставника	март
Учешће у организацији Дана отворених врата школе	чланови већа	Снимци и фотографије	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
Учешће у организацији Дана професионалне оријентације – Сајма образовања	чланови већа	записник, фотографије	мај
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, обележавању Светског дана бицикла (3.6.) у складу са потребама и интересовањима ученика.

3.5.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

Председник: Горјана Стојић

Чланови актива: Ђурђина Ристић и Горјана Стојић.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Израда плана рада; годишњи и месечни.	Чланови актива	Дељени диск	септембар током године
Иницијално тестирање ученика петог разреда- музичка писменост и основе музичких појмова	Чланови актива	Извештај Педагошка документација	септембар
Постављање материјала на гугл учионицу - слушни примери..	Чланови актива	Гугл учионица	Током године
Припрема Дана школе.	Чланови актива	Извештај	октобар
Рад са ученицом ИОП-3	Чланови актива	Педагошка документација	оком године
Реализација Дан школе; извођење школске химне и учешће у припреми официјалног дела. Замена улога - у недељи активности поводом поменути свечаности.	Чланови актива	Извештаји	новембар
Припрема светосавске свечаности у кореалцији са већем веронауке. Извођење нставе у четвртим разредима - припрема за транзицију у пети разред.	Чланови актива	Извештаји есДневник	децембар
Реализација светосавске свечаности; химна, тропар и Свајти мученице (учници музичке секције и ИОП3).	Чланови актива	Извештај	јануар

Извођење нставе у четвртим разредима - припрема за транзицију у пети разред.	Чланови актива	есДневник	март, април
Припрема за матурску свечаност - официјални део. Одабир ученика из музичке секције за извођење музике у наредним активностима рада школе - матурска свечаност, додела диплома награђеним ученицима.	Чланови актива	Извештаји	мај
Реализација матурске прославе- одабир музичке подлоге и извођење Матурске химне. Наступ ученика музичке секције и ИОП-а 3 на годишњој подели диплома, награда за ученике који су остварили резултате у току школске године	Чланови актива	Извештаји	јун

3.5.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

Чланови стручног већа: Златко Тешан-руководилац, Сања Велимир

Циљ и задаци стручног већа:

Стручно веће из области ликовне културе има за циљ:

- да осигура и унапређује квалитет образовно- васпитног рада установе;
- прати остваривање програма образовања и васпитања;
- прати савремена достигнућа у појединим областима и могућност њиховог увођења у наставу;
- решава друга стручна питања образовно – васпитног рада

Садржај рада	Носиоци реализације	Време реализације	Облици рада
- Усвајање плана и програма актива за школску 2024/2025. - Разматрање плана и програма иновирања наставног рада - Праћење стручне литературе и методичко-стручних часописа-библиотекар -Корелација између предмета поводом манифестација у школи - Текућа стручна питања	Чланови стручног већа библиотекар	VIII	састанак договор дискусија
-Усклађивање новог годишњег плана рада сашколским календаром. -Усклађивање термина слободних наставних активности. -Усвајање планова рада стручног усавршавања иунапређивање образовно васпитног рада.	Чланови стручног већа	IX	састанак договор дискусија
- Анализа успеха ученика на крају 1. тромесечја исагледавање реализације рада наставног, ваннаставног рада и допунске наставе. - Текућа стручна питања	Чланови стручног већа	X	анализа разговор дискусија
- Сагледавање реализације плана и иновирања наставног рада. - Текућа стручна питања	Чланови стручног већа,	XI	Анализа договор дискусија
-Анализа успеха ученика на крају полугодишта исагледавање реализације образовних и васпитних задатака и садржаја кроз програме наставног, ваннаставног рада у првом полугодишту.	Чланови стручног већа,	XII	Анализа договор дискусија

-Обележавање 8. Март- Дан жена - Анализа успеха ученика на крају 3. тромесечја исагледавање реализације рада наставног, ваннаставног рада и допунске наставе	Чланови стручног већа,	III	Анализа договор
-Обележавање светског дана ПЛАНЕТЕ ЗЕМЉЕ	Чланови стручног већа	IV	Анализа договор
-Анализа успеха ученика 8. разреда , подела специјалних диплома на крају године и сагледавање реализације рада наставног, ваннаставног рада и допунске наставе	Чланови стручног већа	V	Анализа дискусија
Анализа успеха ученика на крају године и сагледавање реализације рада наставног, ваннаставног рада и допунске наставе - Анализа рада актива у овој школској години и мере за унапређење за следећу школску годину - Избор руководства за наредну шк.год	Чланови стручног већа	VI	Анализа дискусија

3.5.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Чланови: Аранђел Новаковић-председник, Здравко Шкаво, Милан Бељански

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.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
- Договор око израде планова рада наставника - Договор око реализације плана Стручног већа - Договор око реализације јесењег кроса у оквиру Дечје недеље	Чланови стручног већа	записник	септембар
- Јесењи крос - Спортско такмичење, турнир у малом фудбалу ученика 7 и 8 разреда - Уличне трке – узимање учешћа - Организација активности оквиру - Недеље школског спорта. - Договор око Дана школе (организација спортских такмичења)	Чланови стручног већа, Чланови других већа.	Записник, педагошка документација, презентација	октобар
- Општинско такмичење у фудбалу за дечаке - Поводом Дана школе Спортско такмичење за ученике 5 разреда - Јавни час - Стицање знања за препознавање ризика од спортских повреда и указивање прве помоћи –у сарадњи са стручним већем биологије и активиста Црвеног крста Бачка Паланка - Општинско такмичење у рукомету за дечаке	Чланови стручног већа	педагошка документација, презентација	новембар

- Информација о организацији и учешћу ученика на такмичењима у општини и јужно-бачком округу - Општинско такмичење у одбојци за дечаке и девојчице - ОШ „Вук Караџић“ домаћин	Чланови стручног већа	Извештај стручног већа ФиЗВ Записник, педагошка документација	децембар-јануар
- Договор око реализације пролећног кроса и других активности - Општинско такмичење у шаху - Општинско такмичење у кошарци	Чланови стручног већа	Записник, педагошка документација	Фебруар/март
- Прочећни крос - Анализа реализације пролетњег кроса - Окружно такмичење у атлетици	Чланови стручног већа	Записник, педагошка документација	април
- Анализа постигнутих резултата на такмичењима у оквиру школског спорта за шк. 2024/25. - Турнир у фудбалу за ученике 5. и 6. разреда	Чланови стручног већа	Записник, педагошка документација	мај
- Анализа реализације програма рада стручног већа наставника физичког васпитања; - Предлог програма актива за 2025/26. - Избор председника стручног већа за шк. 2025/2026. год.	Чланови стручног већа	Записник Извештај стручног већа ФиЗВ.	јун

3.5.12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ-ПРАВОСЛАВНОГ КАТИХИЗИСА

Председник: Слађана Абацић

Чланови Марија Лаћарак Мучибабић, Јеремија Дегенек

ЦИЉ: Изграђивање и оплемењивање дечије личности, упознавање традиционалних религија и очувањенационалног индентитета.

Задаци:

- 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 „Под Покровом Богородице“ 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	децембар

		бачкопаланачког по благослову надлежног намесника	
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

3.5.13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА

Чланови стручног већа информатичара су: Тијана Аугустинов, професор информатике, председник стручног већа, Наталија Прерадов, професор информатике, Мирјана Којић, 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
- Подела ученика у групе за наставу Информатике и рачунарства - Расподела часова Информатике и рачунарства - Организовање додатне наставе и информатичке секције - Опремање информатичких кабинета	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Септембар
- Пријава и учешће на конкурсима - Пријављивање учешћа на такмичењу „Дабар“ ученика од 5 до 8 разреда.	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Октобар
- Организација квиза знања за Дан школе - Припрема ученика за такмичење Дабар	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Новембар
- Анализа остварених активности у претходном периоду. - Рад са ученицима на додатној настави и припрема за такмичење из програмирања - Угледни час: информатика и рачунарство	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Децембар
- Припреме за школско и општинско такмичење из информатике	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Јануар
- Учешће на такмичењу из информатике и рачунарства	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Фебруар
- Анализа остварених резултата на такмичењима	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Март
- Анализа остварених резултата на такмичењима и конкурсима - Припреме за полагање завршног испита	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Април

- Угледни час: Информатика и рачунарство			
- Анализа остварених активности. - Припреме за полагање завршног испита - Координација са разредним старешинама за употребу програма за упис у средњу школу - Координација са предметним наставницима о употреби Moodle система за завршни испит	Чланови стручног већа	Састанак Рад на рачунару Презентација	Мај
- Координација са разредним старешинама за штампање сведочанстава - Унос података за ученике осмих разреда за упис у средњу школу	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: Нинослава Пилиповић Валтер-директор школе, Александра Кукољ Ристић-педагог председник Актива, Милица Петрић, Оливера Важић, Тања Панић, Дивна Танкосић, Николина Ерцег, Сава Шијаков, Јасна Капелан, Кајка Павловић, Маријана Јовичић, Јована Крстин, Радмила Карановић, Горјана Стојић, Аранђел Новаковић, Тијана Аугустинов

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;

Ред. бр.	Садржај рада/активности	Носиоци реализације	Време реализације	Облик рада
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма - Израда предлога годишњег плана рада школе за 2024/25. годину - Израда предлога Годишњег извештаја о раду школе 	Чланови актива	септембар	Састанак
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Преглед оперативних и глобалних планова - Анализа структуре и реализације ИОП-а - Анализа организовања и одржавања припремне наставе за завршни испит - План посете часовима 	Педагог Чланови актива	Током године	Извештај задужених особа
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа-полугодишњи извештај о раду Актива - Анализа реализације планова рада одељењских већа - Анализа реализације планова рада стручних већа - Анализа реализације образовно васпитних активности предвиђених Школским програмом - Анализа одржаних часова у 4. и 8.разредима у првом полугодишту - Праћење реализације слободних наставних активности и ваннаставних активности 	Чланови актива Руководиоци ОВ Руководиоци СВ Чланови СА	децембар	Састанак
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа посете часовима - Анализа стања опремљености наставним средствима - Анализа реализације образовно васпитних активности предвиђених Школским програмом - Анализа рада стручног актива за развој школског програма у 2024/25. - Давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину - Израда Анекса школског програма - Предлози Плана рада актива у 2025/26. 	Чланови актива	јун	Састанак

3.7. ТИМОВИ

3.7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

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

Задаци тима за самовредновање

- Анализа часова 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

Чланови Тима за самовредновање:

Биљана Шијаков, координатор тима
Нинослава Пилиповић – Валтер – директорица школе
Александра Кукољ Ристић – педагог школе
Дара Дракулић – учитељица
Марјана Глувић, учитељица
Слађана Мандић – проф. Енглеског језика
Драгана Сомборчев - представник родитеља
представник Бачког парламента

У школској 2024/25. години на основу извештаја о раду Тима за самовредновање су изабране две кључне области – **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** и **ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**.

Приоритети на којима ће се радити у кључној области НАСТАВА И УЧЕЊЕ су:

- *Повећање квалитета наставног процеса*
- *Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика*
- *Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења*

На основу извештаја о стању у области **ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** утврђени су приоритети на чијем ће се унапређењу радити у току школске 2023/24. године.

- *Унапређење резултата ученика на завршном испиту*
- *Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика*

План рада

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализациј
Израда и усвајање плана рада Тима и акционог плана самовредновања за 2024/25.	Тим за самовредновање	увид у одлуку и план рада тима	септембар
Информисање Наставничког већа о Акционом плану самовредновања за 2024/25.	Тим	презентација	септембар
Избор и израда инструмената за самовредновање	Тим педагог	записник Тима	током године
Квантитативна и квалитативна обрада података	Тим педагог	статистичка анализа	новембар, децембар, јануар - мај
Анкетирање родитеља о потребама сарадње са школом	учитељи, одељенске старешине, ПП служба	анкета	септембар
Израда извештаја о раду Тима и извршеном самовредновању	координатор Тима	писани извештаји квалитативна и квантитативна анализа	квартално
Презентовање извештаја о самовредновању наставничком већу и школском одбору	координатор Тима	извештај	мај
Праћење реализације Акционог плана самовредновања	чланови Тима	извештаји, анализа реализованих активности	децембар - мај
Израда извештаја о раду Тима и израда предлога Акционог плана за наредну годину	координатор тима	извештај	јун

Акциони план самовредновања**Област квалитета: НАСТАВА И УЧЕЊЕ****Развојни циљ бр. 1****Повећање квалитета наставног процеса**

Задаци	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Инструменти евалуације
Оспособљавање ученика за примену различитих техника учења	<ul style="list-style-type: none"> - истраживање-анкетирање ученика на тему учења - едукација наставника о техникама и стиловима учења - едукација ученика о техникама и стиловима учења - коришћење техника самопроцене учења 	Током школске године	одељењске старешине педагог, предметни наставници	<ul style="list-style-type: none"> анкета, упитник предавање-презентација записи у дневнику, извештаји, фотографије упитници
Унапређивање процеса наставе и учења активним укључивањем ученика у процес	<ul style="list-style-type: none"> - активно учешће ученика у процесу стицања знања реализацијом различитих видова наставе, применом различитих метода и техника - хоризонтално учење по активима и стручним већима - интерне едукације - укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у заједничке активности којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима кроз редовну наставу, приредбе, реализацију тематских дана, обележавања значајних датума, ваннаставне активности 	Током школске године	Ученици, одељењске старешине педагог, предметни наставници, дефектолог, психолог	извештаји, припрема за час, анализе угледних часова, фотографије, евалуација часова

Развојни циљ бр. 2**Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика**

Наставник прилагођава време, темпо рада и захтеве могућностима и индивидуалним карактеристикама сваког ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Наставник припрема наставу у складу са утврђеним индивидуалним могућностима ученика (резултати на иницијалном тесту) - Прилагођавање наставног материјала индивидуалним 	Током школске године	одељењске старешине педагог, дефектолог, психолог, предметни наставници	Посета часова, анализа припрема, комуникација са тимом за ИО
--	--	----------------------	---	--

	карактеристикама сваког ученика			
Планирање задатака за ученике које раде по ИОП-у и укључивање у заједничке активности	<ul style="list-style-type: none"> - Примена задатака/ активности/материјала за ученике који раде по индивидуализацији или ИОП-у - Учествовање ученика којима је потребна додатна подршка у заједничким активностима - примена вршњачког учења 	Током школске године	одељењске старешине педагог, дефектолог, психолог, предметни наставници	Посета часова, анализа припрема, комуникација са тимом за ИО
Дати могућност ученицима да самостално планирају, прикупљају, анализирају, процењују, излажу идеје,	<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање ученика у самостално прикупљање, критичко процењивање, анализирање идеја, одговора и решења - Дати могућност ученицима да излажу своје идеје, предлоге, решења - Редовно и континуирано давање повратне информације ученику о учењу 	Током школске године	учитељи наставници	Посета часова, увид и анализа педагошке евиденције
Развојни циљ бр.3				
Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења				
Утврђивање критеријума оцењивања и информисање ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Редовно вођење евиденције о постигнућима ученика - На седницама СВ утврдити критеријуме вредновања/оцењивања ученика кроз вођење педагошке евиденције - Редовно образлагање оцена добијене на активностима - Јасно давање повратне информације шта ученици треба да унапреде 	септембар септембар и током године по потреби	наставничко веће стручна веће	педагошка документација, ес дневник записници са СВ и актива увид и анализа педагошке евиденције, посета часова
Коришћење различитих поступака вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Учити ученике да постављају себи циљеве у учењу и напредовању - Дати могућност ученицима да процене свој напредак - Дати могућност ученицима да оцене и процене напредак и осталих ученика 	Током школске године	наставници учитељи ПП служба	Педагошка евиденција наставника

Утврђивање критеријума оцењивања и информисање ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Редовно вођење евиденције о постигнућима ученика - На седницама СВ утврдити критеријуме вредновања/оцењивања ученика кроз вођење педагошке евиденције - Редовно образлагање оцена добијене на активностима - Јасно давање повратне информације шта ученици треба да унапреде 	септембар септембар и током године по потреби	наставничко веће стручна веће	педагошка документација, ес дневник записници са СВ и актива увид и анализа педагошке евиденције, посета часова
--	---	--	----------------------------------	--

Област квалитета: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА*Развојни циљ бр. 1**Унапређење резултата ученика на завршном испиту*

Задаци	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Инструменти евалуације
1. Постићи да 80% ученика оствари основни ниво стандарда постигнућа на тестовима завршног испита	<ul style="list-style-type: none"> - Планирати и одржати обавезан родитељски састанак (осми разред) пред крај школске године –одељењске старешине, педагог - Обавезно (евидентирано) присуство на допунској настави за све ученике за које се процени да не остварују основни ниво постигнућа у току школске године - Планирати и реализовати додатну припремну наставу за полагање завршног испита и преко google учионице 	На почетку и на крају школске године У току школске године	одељењске старешине, наставници и ученици	Чек листа , увид у записнике са стручних и одељењских већа Тим за вредновање квалитета рада установе На полугодишту и на крају школске године
Достизање републичког просека на завршном испиту	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно усавршавање наставника хоризонталном едукацијом са акцентом на поступке вредновања ученичког рада и постигнућа - Снимање постојећег стања везаних за ученике који иду по одређеној врсти ИОП-а и осмишљавање детаљних корака активности 	током школске године	Координатор тима за стручно усавршавање. педагог, директор Тим за инклузију, предметни наставници, одељењске старешине, педагошки асистент	присуство на едукацијама резултати на завршном испиту педагошке свеске, праћење напредовања ученика, резултати на завршном испиту

Развојни циљ бр. 2

Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

<p>На почетку школске године урадити распоред одржавања додатне, допунске наставе као и секција.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организовати иницијалну проверу знања ученика и урадити анализу и на основу анализе припремати часове - Утврдити потребе и организовати допунску наставу - Укључити ученике којима је потребно у допунску наставу и урадити анализу њиховог напредовања - Утврдити потребе и организовати додатну наставу - Укључити ученике у додатну наставу и урадити анализу напредовања 	<p>Септембар Током школске године На полугодишту и на крају школске године</p>	<p>Предметни наставници директор</p>	<p>Увид у записнике са Одељењских већа Увид у извештаје о допунској и додатној настави Тим за вредновање квалитета рада установе, на полугодишту и на крају школске године</p>
--	--	--	--	--

3.7.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Координатор: Јасна Капелан

Чланови тима: Нинослава Пилиповић Валтер- директор школе, Душанка Пријић Солар- помоћник директора, Александра Кукољ Ристић – педагог, Весна Вујичић – психолог, Марија Лаћарак Мучибабић, Сава Шијаков, Мирјана Алићукић, Мелита Жарковић – представник СР

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 ОЗ (осећаја припадности одељењу и школи код ученика кроз заједничке активности са ОС и родитељима)
- 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
- Унапређивање рада секција и ваннаставних активности
- Успостављање механизма за идентификацију ученика са изузетним способностима и стварање услова за њихово напредовање
- Унапређивање сарадње са институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и са изузетним способностима
- Повећање квалитета наставног процеса
- Подизање нивоа постигнућа ученика на завршном испиту (80% од републичког нивоа)
- Усаглашавање заједничких, јасних и дефинисаних критеријума оцењивања у сагласности са стандардима постигнућа

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Усвајање извештаја о годишњем и акционом плану рада Тима за школску 2023/2024. годину	чланови Тима	записник	јун
Израда и усвајање плана рада Тима и акционог плана Тима за нову школску годину 2024/2025.	чланови Тима	записник, извештај	јун
Праћење реализације активности ШРП	Тим	документација; извештаји, записници, посете часова	континуи-рано, током године
Извештавање о раду Тима	координатор	извештаји	квартално
Израда плана рада Тима и акционог плана рада Тима за школску 2025/ 2026. годину	чланови Тима	увид у план	јун

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШРП

Ред. бр.	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада	Место
Област – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА					
Унапређивање сарадње са институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и са изузетним способностима					
1.	формирање тима за подршку ученицима са изузетним способностима	прво тромесечје 2024/2025.	управа школе	решење о именовану у тим	школа
2.	идентификовање институција и појединаца који би могли пружити подршку као и врсте подршке	током првог полугодишта 2024/2025.	тим за подршку ученицима са изузетним способностима и СТИО	сачињавање листе институција и појединаца	школа
3.	упознавање наставничког већа са листом институција и појединаца који би могли пружити подршку	наставничко веће на крају првог полугодишта 2024/2025.	координатор тима за подршку ученицима са изузетним способностима	седница наставничког веће	школа
4.	осмишљавање начина сарадње са мапираним институцијама и појединцима	током првог полугодишта 2024/2025.	тим за подршку ученицима са изузетним способностима, управа школе	израда плана сарадње	школа

5.	сачињавање дописа мапираним институцијама и појединцима са позивом на сарадњу	током године 2024/2025.	координатор тима за подршку ученицима са изузетним способностима	писање и слање дописа	школа
Област – НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
развојни циљ: Унапређивање процеса наставе и учења активним укључивањем ученика у процес					
1.	Оспособљавање ученика за самопроцену	током године	одељењске старешине, предметни наставници	едукација	школа
2.	Упознавање ученика о могућностима коришћења и примене различитих медија у настави (ученици уз помоћ наставника припремају наставни материјал примењујући различите медије приликом прикупљања и анализирање података и информација)	током године	учитељи, наставници	организовани часови на којима се замењују улоге наставник – ученик	школа
3.	Примена метода интерактивне наставе	током године	учитељи, наставници	часови, учествовање, праћење, извештаји,	школа
4.	Реализовање тематске, пројектне наставе	октобар-мај (једном месечно)	учитељи, наставници	часови, учествовање, праћење, извештаји,	школа
5.	Реализовање амбијенталне наставе	(једном месечно)	учитељи, наставници	часови, учествовање, праћење, извештаји,	изван школе
6.	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у заједничке активности	током године	наставници, учитељи, дефектолог	кроз редовну наставу, приредбе, реализацију тематских дана, обележавања значајних датума, ваннаставне активности	школа
7.	Едукација наставника о протоколу праћења наставног часа-стандарди/индикатори	током године	педагог, директор	приликом посете часовима	школа
8.	Направити петогодишњи план за угледне часове и одржавање угледних часова према плану за текућу школску годину	током године	учитељи, наставници	извештај о стручном усавршавању у установи, евалуација часова	школа
9.	Формирање каталога угледних часова и примера добре праксе	током године	педагог, активни и стручна већа по предметима	извештаји, записници, прикупљање података	школа

10.	Приказ примера добре праксе стручним већу, наставничком већу, на сајту школе	током године	стручна већа	учествовање, праћење, извештаји	школа
11.	Хоризонтално учење по активима и стручним већима	током године	активи, стручна већа по предметима	размена професионалних искустава унутар школе	школа
12.	Семинар „Изокренута учионица у наставној пракси“	током године	Гим за професионални развој	учествовање, праћење, извештаји	школа

Област – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ: Подизање нивоа постигнућа ученика на завршном испиту (80% од републичког ниво)

1.	Израда годишњег плана редовне наставе математике, српског језика и књижевности, биологије, историје, географије, физике и хемије на основу анализе успеха ученика на завршном испиту	Пре почетка школске године	Председници стручних већа	Састанак	Школа
2.	Анализа резултата пробног завршног испита за ученике 8. Разреда	Април - мај	Педагог, психолог	Презентација, извештаји	Школа, наставничко веће
3.	Анализа резултата завршног испита за ученике 8. разреда	Јун	Педагог, психолог	Презентација, извештаји	Школа, наставничко веће
4.	Анализа усклађености закључних оцена ученика 8. разреда и постигнутих резултата на завршном испиту - конкретан наставник за своје ученике	Јун	Председници стручних већа предмета који се полажу на завршном испиту, педагог, психолог	Састанак, извештаји	Школа
5.	Истраживачки и научни клубови и секције у оквиру школе и локалне заједнице за заинтересоване ученике	У току школске године	Предметни наставници	Презентација, едукација	Школа, општина

Област – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ: Усагласити заједничке, јасне и дефинисане критеријуме оцењивања у сагласности са стандардима постигнућа

1.	Планирање, израда, реализација и анализа интерних тестова са истим задацима и истом бодовном листом за оцењивање ученика по предметима и разредима - предмети који се полажу на завршном испиту	Током школске године	Учитељи, предметни наставници, председници стручних већа, а	Састанак, извештаји	Школа
2.	Израда педагошке документације о напредовању ученика	Током школске године	Учитељи, предметни наставници	Праћење постигнућа ученика	Школа
3.	Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања и стандардима постигнућа	Септембар	Одељењске старешине	Родитељски састанак	Школа

4.	Редовно извештавање родитеља о напредовању и успеху ученика	Током школске године	Одељенске старешине	Ес дневник, родитељски састанци, индивидуални разговори	Школа
----	---	----------------------	---------------------	---	-------

Поред приоритетних области развоја, поштујући Смернице за реализацију наставе у школској 2023/24. години и циљеве које су њима дате, из ШРП-а за период 2023-2026. године издвајамо активности које су планиране трогодишњим планом а тичу се достављених циљева.

Ред. бр.	Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада	Место
<i>Област - УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ НЕОПХОДНА ДОДАТНА ПОДРШКА КРОЗ РАЗЛИЧИТА ПРИЛАГОЂАВАЊА КОЈА ОДГОВАРАЈУ ПОЈЕДИНАЧНИМ КАРАКТЕРИСТИКАМА УЧЕНИКА, КАО И РАЗЛИЧИТЕ ВИДОВЕ УСАВРШАВАЊА</i>					
1.	Организовање индивидуалног рада са ученицима	према унапред предвиђеном распореду, током године	стручна служба, педагошки асистент	саветодавни рад, белешке	школа
2.	Обезбеђивање дидактичког материјала и асистивне технологије	по потреби, преко захтеваза ИРК у зависности о карактеристика детета	управа школе, стручна служба, учитељ, ОС	добивање и употреба материјала	школа
3.	Прилагођавање простора (прилази, двориште, учионице)	током године	управа школе, Тим за ИО, Бачки парламент	израда и одржавање рампи, тактилних ознака	школа
	Размена искустава у раду са ученицима којима је неопходна додатна подршка – примери добре праксе	април 2024, 2025.	стручни сарадници, учитељи, наставници који имају искуства у раду са децом са сметњама у развоју и децом из осетљивих група	припреме за размену, ППТ, извештаји	школа
4.	Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом	децембар	дефектолог, Тим за ИО, ОС, управа школе	радионице, израда плаката, презентација	школа
5.	Организовање радионица којима се подстиче разумевање и уважавање различитости „У туђим ципелама“ Тематски дан - „Богатство различитости“	март и по потреби, током године	стручна служба, ОС, стручна већа и активи	радионице на тему прихватања различитости, радионице из пакета за подизањесвести о инвалидитету и сметњама („Не постоје две исте особе“, „Не може се судити о књизи по корицама“, представљање својих хобија у оквиру одељења, креативна радионица са децом из ОШ „Херој Пинки“	школа

6.	Хуманитарне акције (прикупљање слаткиша, школског прибора, одеће...)	октобар, децембар	сви на нивоу школе	Акције прикупљања слаткиша, одеће приборора, радионице ОС; Оно што ме чини срећним“ „Желим“, „Лекције о срећи	школа
7.	Обележавање Светског дана особа са аутизмом	април 2023.	дефектолог, Тим за ИО, ОС	израда плаката, презентација	школа
Област- МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И ПОВЕЋАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА, НАСТАВНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА					
1,	Редовна ревизија школских и одељењских правила	почетак школске године	Тим за заштиту, ОС	радионице, израдаи постављање плаката у учионицама	школа
2,	Упознавање родитеља ученика са школским правилима	почетак школске године	ОС	презентовање правила на родитељским састанцима	школа
3,	Упознавање родитеља са планом и програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	септембар	ОС	презентовање плана (Савет родитеља)	школа
4,	Радионице ненасилног решавања сукоба у оквиру одељења	током године	ОС, Вршњачки тим, психолог	радионице „Школа без насиља“ и друге активности Вршњачког тима	школа
5,	Активности у оквиру обележавања месеца ненасиља (Дан толеранције, активности Бачког парламента, акција Учинимо добро дело...) “	новембар	Тим за заштиту, Бачки парламент, ОС, стручна већа и активи	Радионице ОС, упознавање са људским правима и правима детета, радионица „Поштовање у школи“, „Моје особине и њихов одјек“, „Открића“..., литерарни и ликовни радови на тему поштовања изложба фотографија (оригиналних или из часописа) које представљају поштовање	школа
6,	Појачан васпитни рад са ученицима који крше школска правила	током године	ОС, наставници, ППС	саветодавни рад, радионице, извештаји	школа
7,	Спортске активности	Дан школе, по потреби током године	наставници физичког в.	турнири (фудбал, одбијка...)	школа
8,	Сарадња са родитељима и тимски рад на сузбијању неприменог понашања	током године	ОС, ППС	индивидуални разговори, радионице за родитеље, саветодавни рад	школа

Област – ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈИ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

1.	Подстицање социјалног сазнања исоцијалних односа	током године	наставници, одељењске старешине	фотографије са активности, прослава, кскурзија, извештаји	школа
2.	Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба	јануар и континуирано током године	ОС, педагог, психолог	прављење плаката са позитивним порукама, увежбавање културног опхођења и комуникације (говорне вежбе, свакодневна комуникација...), радионица „Невербална комуникација“, „Комуникација и неспоразуми“, „Позитивне и негативне изјаве“... „Тајни пријатељ“ – писање позитивне поруке вршњаку, дрво лепих речи (пано)	школа
3.	Неговање активности за решавање проблема	током године	ОС, педагог, психолог	Истицање примерних ученика и поступка, избор за најгест у одељењима	школа
4.	Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности	током године	одељењске старешине, наставници српског језика	радионице, писмени састави, израда паноа и постављање на истакнутом месту познатим моралним максимама	школа
5.	Развијање хуманих међуљудских односа и васпитање за хумане односе међу половима	током године	одељењске старешине, наставници биологије, психолог	радионице, дебате	школа

Област – ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

1.	Укључивање у процес наставе	током године када су тематски дани сваког месеца, почевши од октобра, и по потреби	ОС, наставници, учитељи	редовни часови, креативне радионице, отворени дан	школа
2.	Учешће у приредбама, спортским и другим такмичењима	током године	ОС, наставници	спортска такмичења, учешће у кореографијама, сценографијама, костимографији представа	школа
3.	Организовати спортски	октобар	стручно веће	учешће и	школа

	дан за родитеље		физичког васпитања, ОС	организација	
4.	Презентација занимања и укључивање родитеља у тематски дан „ПО дан“	током године и током априла	ОС	учешће у професионалној оријентацији (на часу или посета радном месту родитеља),	школа
5.	Организовање заједничког (родитељи, деца) естетско и хигијенског уређења школе	мај	ОС, стручно веће биологије, учитељи	акција уређења учионица, хола, школског дворишта у сарадњи са родитељима и представницима локалне заједнице (садња цвећа, дрвећа, фарбање ограда, кречење учионица, постављање клупа у дворишту	школа
6.	Укључивање у процес одлучивања	током године	ОС, управа, тим за самовредновање	Савет родитеља, Школски одбор, различите анкете, упитници	школа
7.	Едукација и саветодавни рад	током године	ППС, ОС	родитељски састанци, радионице и трибине за родитеље, индивидуални разговори, едукативни чланци на сајту школе	школа

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

Координатор: Аранђел Новаковић

Чланови тима: Нинослава Пилиповић Валтер – директор, Јелена Керкез – секретар Александра Кукољ Ристић – педагог, Весна Вујичић-психолог, Стојанка Бал, Слађана Абаџић, Дуња Лазић, Кајка Павловић, Милан Бељански, Драгана Милановић, Миљана Живковић – представник СР

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

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

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

-израда, реализација и евалуација програма заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања

-идентификовање и информисање о случајевима насиља, уз поштовање личности детета / ученика

-спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља

-праћење и евидентирање свих врста насиља

-јачање и одржавање сарадње са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Здравствени центар...)

-тимски рад на превенцији насилног понашања или решавању оних ситуација у којима је насиље регистровано

-саветодавни рад са ученицима који су жртве или починиоци насиља и њиховим родитељима

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Евалуација – анализа реализације програма за заштиту деце за протеклу школску годину: -анализа и израда извештаја о евидентираним ситуацијама насиља -анализа и израда извештаја о предузетим превентивним и интервентним активностима	Тим за заштиту ученика	протоколи, педагошка документација, база података	јун 2025.
Израда плана и програма за заштиту ученика за текућу школску годину	Тим за заштиту ученика	педагошка документација, извештаји	септембар 2024.
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и Ђачког парламента са Планом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Координатор тима, директор	Записници са седница	септембар 2024.
Упознавање наставничког већа са функционисањем унутрашње и спољашње заштитне мреже	Психолог, директор, координатор Тима	Записник наставничко гвећа	септембар 2024.
Праћење реализације Програма заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика	педагошка документација	током године
Праћење евиденција насиља	Тим за заштиту ученика	ес-дневник, свеска дежурства	током године
Разматрање инцидената дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и предлагање одговарајућих мера	Тим за заштиту ученика	записници са састанака	током године
Извештавање наставничког већа о спроведеним активностима и раду тима	координатор	извештај, записник са НВ	полугодишње

3.7.4. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Весна Вујичић, психолошкиња – координаторка тима
ученици: Теодора Вулетин, Дуња Петровић, Ружица Гајић, Кристина Крстић, Бојана Марчета, Исидора Грисингер, Немања Ристић*

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у различитим активностима и радионицама, кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи.

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Обука нових чланова тима	интерна обука	психолог	септембар/ октобар
Договор о раду тима у школској 2024/2025.	састанак тима	вршњачки тим	крај октобра
Израда акционог плана за текућу школску годину	одабир активности и планирање реализације	вршњачки тим	крај октобра
Реализација акционог плана	спровођење планираних активности	чланови вршњачког тима	током године
Праћење реализације акционог плана	састанак тима	координаторка тима	једном месечно
Извештавање о реализацији плана рада тима	извештај на састанку тима за	координаторка тима	децембар/ јун

	заштиту ученика од ДНЗЗ		
--	----------------------------	--	--

* тиму ће се придружити и нови ученици након обуке

3.7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Чланови Тима за кризне догађаје: Милан Бељански – координатор, Нинослава Пилиповић Валтер-директор школе, Слађана Абацић, Зоран Шиник, Сава Шијаков, Аранђел Новаковић, Кајка Павловић, Биљана Шијаков, Драгана Милановић, Весна Вујичић- школски психолог

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са Програмом поступања установе у кризним догађајима	Чланови Тима за кризне догађаје	Записници са седница	Септембар 2024/25.
Стручно усавршавање чланова тима за кризне догађаје	Чланови Тима за кризне догађаје	Сертификати	До краја шк. 2024/25
Утврђивање спремности установе за суочавање са кризним догађајем	Чланови Тима за кризне догађаје	Педагошка документација, извештаји	До краја шк. 2024/
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља са Актом о начинима реаговања установе на различите кризне догађаје	Директор Чланови Тима за кризне догађаје	Записници са седница	Мај 2025.
Израда Програма поступања установе у кризним догађајима и Плана рада тима за шк. 2024/25.	Чланови Тима за кризне догађаје	Педагошка документација, извештаји	јун 2025.

3.7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови тима: Миона Поповић Ковачевић-координатор, Јована Крстин-записничар, Душанка Пријић Солар-помоћник директора, Весна Вујичић-психолог, Љиљана Милошев- наставница српског језика, Милица Петрић- учитељица, Гордана Басарић- учитељица, Маја Јовановић –педагошки асистент

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:

- Доношење предлога о члановима иоп тима и тимва за додатну подршку ученицима
- Праћење напредовања ученика који се образују по ИОП-у, доношење предлога нових мера подршке у односу на евалуације и предлоге координатора тимова за подршку
- 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
- Обележавање важних датума
- Едукација наставника и учитеља

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
1.Анализа предлога идентификованих ученика којима је неопходна додатна подршка	СТИО	Извештаји предлагача, Записник СТИО	након уписа у први разред IX-X
2.Предлог нових мера за ученике који се образују уз ИОП након евалуације (укидање ИОП-а, прелазак на индивидуализацију,	Чланови тима за додатну подршку ученикаСТИО	Записник	квартално /полугодишње у зависности од године увођења ИОП-а

прелазак на ИОП2)			
3.Анализа предлога за утврђивањем права на ИОП3(идентификација даровитих ученика)	Предлагачи: учитељи, психолог, ОС Анализа предлога: СТИО	Захтев за предлог за ИОП3 уз извештај психолога са тестирања, извештај са посете часа Увид у записник са тима	након првог квартала – до 20.11.2024.
4.Промовисање свих активности везаних за ИОП	СТИО	Извештај о реализованој активности	Током године, на почетку школске године (до 10.09.2024,уколико има нових наставника/учитеља представити правилник о изради иоп-а
5.Праћење постигнућа ученика који се образују уз ИОП	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
6.Израда педагошког профила	Тим за додатну подршку/иоп	Израђен и попуњен образац 2 – Педагошки профил	Пре почетка школске године за ученике који настављају по ИОП-у најкасније до 31.08.2024 За нове ученике приликом подношења захтева за мере индивидуализације
7.Предавање педагошког профила	Координатор тима за додатну подршку ученика (Учитељ/ос)	Увид у досије ученика/диск	На почетку школске године или за нове ученике по подношењу захтева за мере индивидуализације
8.Анализа предлога за индивидуализацију и предлога датих мера	Предлог: учитељ, старешина, ПА, стручни сарадници	Извештаји са тимова, образац 3	Током године по потреби
9.Праћење, анализа евалуација ИОП-а и предлог мера	ИОП тим,СТИО	Евалуације ИОП, извештај СТИО	Квартално или полугодишње у зависности кад је дете уведено на иоп
10. Анализа извештаја о реализацији плана додатне подршке	СТИО на основу извештаја пружаоца додатне подршке	Записник СТИО,	полугодишње
11.Доношење предлога о изради ИОП—а	СТИО	Записник тима	На почетку школске године, квартално
12.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 тимаза подршку
13.Предаја израђеног ИОП-а	Предметни наставници, учитељи	Увид у израђен ИОП-образац 4	Пре почетка школске године-крај 8. месеца,за остале по потреби након вредновања евалуације
14.Сарадња са ИРК, упућивање	СТИО, психолог	Извештаји тима,	Полугодишње, по

захтева ИРК		увид у поднете захтеве ИРК, дневне евиденције	потреби и раније, при тестирању на упису у први разред
15.Сарадња са Школском управом	СТИО	Увид и дневне евиденције	По потреби током године
16.Обележавање Светског дана менталног здравља	СТИО,	фотографије , пано,извештај СТИО	10.10.2024.
17.Праћење пружања подршке ученицима н часу, као и начина прилагођавања	ПП служба	Извештај о посети часовима	Разредна настава након првог квартала, Предметна настава фебруар/март 2025.
18.Извештавање наставничког већа и ПК о раду СТИО	координатор	Извештај о раду СТИО	полугодишње
19.План подршке ученицима који се образују по ИОП-у на завршном и пробном испиту	СТИО, ПК	Увид и план подршке	Март 2025.
20.Мишљење СТИО за упис ученика у средњу школу	СТИО	Увид у израђено мишљење, записник	Месец мај у зависности од стручног упутства.
21. План транзиције за ученике који прелазе са разредне на предметну наставу, и који прелазе у средњу школу	Учитель/ОС, СТИО	Израђен план тран транзиције Образац 7	Мај месец за ученике 8.разреда, јун за ученике 4. разреда

3.7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Весна Вујичић, психолошкиња – координаторка тима

Чланови тима: Нинослава Пилиповић Валтер, директорица школе, Николина Ерцег, наставница српског језика, Радмила Карановић, наставница хемије, Мирјана Којић, наставница технике и технологије, Кајка Павловић, наставница историје, Здравко Шкаво, наставник физичког васпитања

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.
- Сарадња са одељењским старешинама и предметним наставницима у формирању правилних ставова према раду и професионалном развоју.
- Сарадња са одељењским старешинама и предметним наставницима у подстицању ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и према раду.
- Оснаживање ученика да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању

Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Договор о раду тима у школској 2024/2025.	састанак тима	тим	јун
Израда плана реализације радионица професионалне оријентације	одабир радионица и планирање реализације	тим	август
Праћење реализације програма радионица професионалне оријентације	праћење евиденције у ес-дневнику	координаторка тима	полугодишње

Извештавање о реализацији плана рада тима	извештај на наставничком већу	координаторка тима	децембар/ јун
Договарање о организовању и реализацији реалних сусрета и Сајма образовања	састанак тима	тим	март
Организовање и праћење реализације реалних сусрета и Сајма образовања	организовање Сајма образовања и разговора са стручњацима	тим	април, мај
Извештај о реализацији програма професионалне оријентације и раду тима у школској 2024/2025.	сачињавање извештаја	координаторка тима	јун
Израда предлога програма професионалне оријентације за наредну школску годину	израда предлога програма ПО на основу праћења реализације претходног програма	тим	јун

3.7.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САЈТ ШКОЛЕ

Координатор тима: Душанка Пријић Солар

Администратор сајта: Тијана Аугустинов

Чланови тима: Марјана Глувић, Весна Војводић Сантрач, Наталија Прерадов

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.

Основни задатак је праћење и извештавање о активностима организованим у школи као и праћење и извештавање о активностима ван установе у којима школа учествује.

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

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
Континуирано ажурирање Facebook и Instagram профила школе	Душанка Пријић Солар	Увид у друштвене мреже, извештај	Септембар-јун
Израда е-часописа	Чланови тима	Увид у часопис	Мај, јун

3.7.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

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

Чланови тима: Александра Кукољ Ристић, педагог - координатор тима, Нинослава Пилиповић Валтер - директор школе, Биљана Шијаков, Верица Петровић, Миона Поповић Ковачевић, Весна Вујичић, Мариола Давидовић, Аранђел Новаковић, Јасна Капелан, Светлана Лачански, Драгана Милановић, Марија Илић - представник СР, члан Ђачког парламента

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању исхода и стандарда постигнућа;
- стара се о развоју компетенција;

Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
- Израда Плана унапређивања наставе за шк. 2024/25. годину - Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра	На основу анализе посете часовима – примена стандарда квалитета рада школе у области „Настава и учење“, анализе резултата праћења пружања додатне подршке ученицима у настави од стране психолога и дефектолога, Извештаја самовредовања, Извештаја о резултатима на завршном испиту и извештаја о реализацији ШРП	Чланови тима	Август / септембар
- Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада	разматрање извештаја стручних већа, тимова и стручних актива уз анализу издавање препорука - израда Извештаја са анализом стања и препорукама за унапређење	Чланови тима	завршетак 1. и 2.полугодишта
- Презентовање прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе и праћење њихове примене	постављање на огласну таблу и сајт школе - презентација на Наставничком већу	Чланови тима	Током године
- Унапређење базе података на дељеном диску	Упућивати наставника на редовно ажурирање и праћење	Чланови колектива	Током године
- Иницирање и реализација пројеката и истраживања у функцији унапређења образовно-васпитног рада	Праћење конкурса Истраживање образовно-васпитне праксе	Педагог, психолог Чланови тима	Током године

3.7.10. 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;

Чланови: Мариола Давидовић - координатор тима, Јелена Тица, Јована Рађеновић, Марија Медаревић, Сузана Бeroња, Зоран Шиник, Душица Ћопић, Душан Адамов

Активност	Носиоци активности	Начин праћења	Место	Време
1. Подношење извештаја за прошлу школску годину	Чланови Тима	Записник седнице Наставничког већа	Школа	Август 2024.
2. Доношење и усвајање акционог плана рада Тима	Чланови Тима	Увид у акциони план Тима	Школа	Септембар 2025.
3. Компетенције на којима ће бити акценат: Одговоран однос према здрављу Дигитална компетенција Комуникација Рада с подацима и информацијама Сарадња Предузимљивост и оријентација ка предузетништву.	Чланови Тима	Увид у документацију, планове рада и припреме наставника	Школа	Целе школске године 2024/2025.
3. Анализа наставних планова на нивоу стручних већа, анализа угледних часова, школских пројеката, слободних активности, радиостваривања међупредметних компетенција	Чланови стручних већа	Глобални и оперативни планови наставника, планови стручног усавршавања у оквиру установе (On line)	Школа	Октобар 2025.
- Упутство за развој предузетништва у оквиру предмета	Чланови актива и стручних већа који су завршили обуку, стручни сарадници, управа школе	Презентација, Скице за пројекат	Школа	Октобар 2025.
5. Праћење развоја међупредметних компетенција у оквиру школског програма	Чланови Тима	Увид у документацију, планове рада и припреме наставника	Школа	полугодишње
6. Развој предузетништва кроз реализацију школских пројеката у оквиру разредне предметне наставе	Чланови стручних већа	Увид у планиране школске пројекте, извештаје о реализацији, сајт школе	Школа	Током године
7. Активности усмерене на успостављање комплексније града наставника на часу- промене у методама подучавања и оцењивања- представљање промоција иновативних облика рада наставника	Чланови актива и стручних већа	Презентације, извештаји бележнице наставника, дневници рада, ученички радови и свеске	Школа	Током школске 2023/2024.

8. Увид у збирке реализованих угледних часова, пројеката и ученичких продуката	Чланови Тима	Припреме наставника, збирка часова, извештаји, сајт школе	Школа	Јануар/ мај
9. Изложбе и јавне презентације продуката пројектне наставе	Ученици, чланови стручног већа стручни сарадници, управа школе	Ученички радови	Хол школе, школске новине, сајт школе	Децембар/ јануар мај/јун 2025.
10. Анализа рада Тима Предлог плана рада Тима за 2025/2026.	Чланови Тима	Извештај о раду за школску 2023/2024. годину Педагошком колегијуму и на Наставничком већу	Школа	Јун 2025.

Улога Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва у шк. 2024/2025. години ће се односити, пре свега, на развијање и јачање међупредметних компетенција и предузетништва у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и пројеката.

3.7.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Чланови Тима за професионални развој су: Верица Петровић - координатор тима, Љиљана Милошев, Боја Кнежевић, Маријана Јовичић

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. Потребне 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 образовноваспитног 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.
- Задаци Тима за професионални развој
- праћење професионалног развоја запослених
- организовање семинара стручног усавршавања ван установе
- организовање стручног усавршавања унутар установе
- праћење примене научнег на стручним обукама
- праћење и анализа портфолиа запослених
- подршка запосленима у процесу напредовања у звању

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења- докази	Време реализације
Конститутивни састанак	Чланови тима	Записник са састанка	Септембар
Анализа планова професионалног развоја запослених	Чланови тима	Лични планови професионалног развоја запослених и извештај анализе истих	Октобар
Анализа досадашње базе података стручног усавршавања	Верица Петровић	База података стручног усавршавања запослених- помоћник директора	Децембар

Анализа каталога стручног усавршавања	Чланови тима	Списак препоручених семинара	Септембар
Праћење стручног усавршавања	Чланови тима	База података текућег лиценцног периода, досијеи колега	Током године
Праћење примене научног на семинарима	Директор школе, Помоћник директора Педагог школе	Чек листе са посете часова	Током године
Извештај о раду тима	Верица Петровић	Извештај који је саставни део Годишњег извештаја рада школе	јун

3.7.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ

Чланови тима: Нинослава Пилиповић Валтер – директор, Душанка Пријић Солар – помоћник директора, Јелена Керкез – секретар

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

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. Школски одбор је у мандату за период 2022-2026. год.

месец	програмски садржај
септембар октобар	Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школеу 2023/24. години; Усвајање и разматрање извештаја о реализацији Школског развојног плана Усвајање извештаја о самовредновању Усвајање извештаја о професионалном развоју запослених Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину; Доношење Плана о стручног усавршавања Сагласност на Правилник о организацији и систематизацији радних места
новембар децембар	Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог наставног периода и доношења предлога мера за побољшање истог Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању школе
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 финансијског извештаја за 2024.годину.
март април	Извештај о завршеном трећем наставном периоду, усвајање и предлог мераза побољшање.
мај јун	Извештај о завршеном другом полугодишту, постигнутом успеху и усвајање истог; Извештај о резултатима Завршног испита. Разматрање извештаја о раду директора школе
НАПОМЕНА: поред овог Школски одбор ће по пореби одлучиваће као другостепени орган уколико буде приговора ученика на изречене васпитно – дисциплинске мере, односно радника на решења директора.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 локалне 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:

<p><u>Август-септембар</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Израда годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину; - Израда плана рада директора; - Организација рада школе; - Усвајање ГПРШ за текућу школску годину на Наставничком већу, Школском одбору и упознавање Савета родитеља са ГПРШ; - Рад на ЈИСП-у - Сарадња са Школском управом, локалним Активом директора и Активом директора ШУ Нови Сад; - Упознавање наставничког већа са информацијама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2024/2025. години; - Подела бесплатних уџбеника; - Набавка опреме и наставних средстава за унапређивање наставног процеса у складу са потребама и могућностима школе; - Активности и сарадња са Саветом родитеља и Школским одбором; - Праћење организације и реализације заједничких родитељских састанака; - Обилазак одељења 1. и 5. разреда ради увида у адаптацију ученика на школску средину; - Подршка ученицима и свим радницима школе, подстицање тимског духа, толеранције и међусобне сарадње;
<p><u>Октобар</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Посета часовима редовне наставе код наставника-почетника у разредној и предметној настави као и саветодавни разговори; - Увид у педагошку документацију; - Праћење рада стручних органа школе и учешће у раду; - Континуирана сарадња са јединицама локалне самоуправе, организацијама и институцијама, као и другим школама на територији општине;

	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у припреми седница за анализу успеха и владања ученика на крају првог наставног периода;
<u>Новембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење извођења наставе; - Посете часовима (током школске године); - Контрола коришћења и примене наставних средстава; - Саветодавни рад са ученицима и наставницима (по потреби); - Обележавање Дана школе; - Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља; - Учешће у раду Актива директора
<u>Децембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у припреми седница за анализу успеха и владања ученика на крају првог полугодишта, остваривање наставног плана и програма школе и извештавање наставничког већа; - Припрема Извештаја о раду директора у току првог полугодишта; - Контрола вођења педагошке документације; - Анализа остваривања Развојног плана школе; - Финансијска ситуација и пословање школе; анализа рада секретара школе; - Активности везане за екскурзије ученика; - Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора
<u>Јануар - фебруар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду директора, праћење реализације Годишњег плана рада за прво полугодиште школске године; - Организација прославе школске славе Светог Саве; - Увид у рад слободних активности, допунске и додатне наставе; - Праћење стручног усавршавања наставника; - Анализа завршног рачуна за 2024. годину и припрема финансијског плана за 2025. годину; - Препоруке за рад са ученицима који су имали слаб успех на крају првог полугодишта, праћење реализације ИОП-а; - Праћење и учешће у раду Тимова; - Праћење конкурса; - Учешће у припремама и реализацији општинских такмичења из енглеског језика и историје која се изводе у нашој школи; - Сарадња са предшколским установама у циљу промоције школе пре уписа ђака првака.
<u>Март</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Посете часовима; - Праћење додатног рада и припрема за такмичења, као и извођења такмичења; - Праћење организације припремне наставе за ученике осмог разреда; - Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима; - Праћење рада стручних сарадника, рада тимова и актива; - Организација и реализација пробног завршног испита за осмаке; - Учешће у припреми седница за анализу успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; - Контрола вођења педагошке документације; - Рад на промоцији школе;
<u>Април</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у припреми седница за анализу успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; - Праћење уписа у први разред; - Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља; - Рад на самовредновању; - Праћење рада на професионалној оријентацији ученика; - Праћење реализације припремне наставе за ученике осмог разреда;
<u>Мај</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације екскурзија; - Увид у успех ученика осмог разреда; - Учешће у реализацији и праћење активности у Недељи сећања - Праћење реализације наставних планова; - Припреме за завршни испит; - Рад у стручним органима школе;

Јун - јул	<ul style="list-style-type: none"> - Саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима; - Учешће у припреми седнице за анализу успеха и владања ученика осмог разреда на крају школске године; - Праћење избора Ђака генерације; - Организација и праћење полагања завршног испита за ученике осмог разреда; - Праћење расподеле ученика по средњим школама након ЗИ; - Учешће у организација прославе матурске вечери (проглашење Ђака генерације, проглашење носилаца Вукових диплома и диплома „Доситеј Обрадовић“); - Учешће у припреми седница за анализу успеха и владања ученика од 1-7. разреда на крају другог полугодишта шк. 2024/2025. године; - Награђивање успешних такмичара; - Праћење извођења разредних и поправних испита; - Контрола вођења педагошке документације; - Финансијска ситуација и пословање школе; - Припреме за израду ГПРШ; - Извештај о раду директора у другом полугодишту школске 2024/2025. године; - Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља. - Остали послови
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације поправних испита; - Израда Плана рада директора за нову школску годину; - Израда извештаја о раду и резултатима у школској 2024/2025. години; - Припреме за почетак нове школске године (анализа кадровских питања у новој школској години и сл.); - Увид у преглед педагошке документације; - Учешће у изради Годишњег плана рада школе за наредну школску годину; - Организација образовно-васпитног рада за наредну школску годину.

4.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

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

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

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ
ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање структуре годишњег плана рада - Израда одређених сегмената годишњег плана рада - Извештај о раду школе - Израда плана рада помоћника директора - Рад на унапређењу васпитно-образовног рада
ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање броја одељења - Одређивање одељенских старешина - Организација припремне наставе, разредних и поправних испита - Утврђивање броја часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних наставних активности - Организовање и поделе предмета и др. активности - Организација и подела задужења техничког особља, као и праћење извршавања задужења током године

	<ul style="list-style-type: none"> - Комплетирање података за распоред часова и израда распореда часова - Утврђивање смена, распореда по учионицама и дежурства наставника - Израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава за унапређивање наставног процеса - Пружање помоћи одељењским старешинама на ванредним родитељским састанцима - Организовање и координирање семинарима у школи - Учешће у реализацији пројеката у школи - Планирање и реализовање активности у вези са пробним завршним испитом и завршним испитом
ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД	<ul style="list-style-type: none"> - Посета часовима - Анализа посећених часова - Организација заједничких родитељских састанака - Инструкција и контрола педагошке документације - Замена и организовања замена одсутних наставника
АНАЛИТИЧКИ РАД	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика по квалификационим периодима и на крају школске године - Анализа остваривања Развојног плана школе - Увид у начин и квалитет оцењивања ученика
РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Наставничко веће - Одељењска већа - Стручни активи - Педагошки колегијум - Рад у тимовима и комисијама - Организовање рада и руковођење Тимом за сајт
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ РАДА	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у раду стручних Актива, семинара, саветовања - Праћење стручних литература, часописа, приручника - Перманентно стручно усавршавање - Праћење и вођење стручног усавршавања наставног особља
ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> - Контрола вођења педагошке документације (записници са стручних већа разредне и предметне наставе, НВ) - Вођење документације о посећеним часовима - Вођење евиденције о резултатима такмичењима у текућој школској години - Евиденција о бодовима стручног усавршавања наставника ван установе
АСИСТИРАЊЕ У МЕНАџЕРСКИМ ПОСЛОВИМА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са владиним и невладиним организацијама у циљу унапређивања материјалних услова и опремљености школе - Одржавање и прављење нових контаката са појединцима и институцијама - Организација и избор садржаја за сајт школе, вођење друштвених мрежа школе - Асистирање у пословима интерног и екстерног маркетинга школе - Учешће у писању пројеката
РАД СА УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са ученицима који имају проблема у учењу и понашању - Састанци са ученицима који постижу изузетне резултате у школским и ваншколским активностима - Праћење рада и понашања ученика кроз присуство на часовима и осталим активностима - Послови везани за дисциплинску одговорност ученика - Контакти и сарадња са родитељима ученика који имају проблема у учењу и понашању - Сарадња са родитељима чија деца имају здравствених проблема или живе у социјално угроженој средини

САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са здравственим институцијама - Сарадња са органима унутрашњих послова - Сарадња са културним институцијама у граду - Сарадња са локалним и градским средствима информисања - Сарадња са свим релевантним институцијама чији програми могу да унапреде рад и односе у школи
--	---

Оперативни план рада по месецима

<u>Август-септембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са новим Планом и програмом и активностима на његовој адекватној примени; - Учешће на изради Плана рада школе за школску 2024/2025. годину; - Израда плана рада помоћника директора; - Представљање годишњег плана рада школе Наставничком већу; - Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима; - Учешће у организовању екскурзија за ученике; - Израда распореда часова ученика и наставника; - Израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава за унапређивање наставног процеса; - Активности и сарадња са Саветом родитеља и Школским одбором;
<u>Октобар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Активности на организовању допунске и додатна наставе; - Посета часовима редовне наставе код наставника-почетника у разредној и предметној настави и вођење индивидуалних разговора; - Увид у месечне планове за октобар и праћење њихове реализације; - Саветодавни рад са одељенским заједницама; - Контрола вођења педагошке документације-записници; - Остали послови
<u>Новембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у месечно планирање за овај месец; - Посета часовима свих облика наставе; - Учешће у припремању седнице стручних органа за анализу рада и успеха ученика на првом класификационом периоду; - Праћење коришћења и примена наставних средстава; - Увид у рад библиотеке и коришћење књижног фонда од стране ученика; - Рад са ученицима (саветодавни и по потреби); - Учешће у припремању свечаности на Дан школе;
<u>Децембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада; - Праћење стручне литературе из области методике; - Праћење рада одељенских заједница; - Саветодавни рада са наставницима, ученицима и родитељима; - Присуство седницама стручних актива и одељенских већа за утврђивање појединачног и општег успеха на крају другог класификационог периода; - Припремање извештаја за Наставничко веће о полугодишњем успеху и остваривању наставног плана и програма рада школе; - Увид у педагошку документацију; - Контрола вођења педагошке документације-записници; - Анализа остваривања Развојног плана школе
<u>Јануар-Фебруар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у месечне послове; - Посета часовима; - Саветодавни рада са наставницима, ученицима и родитељима - Увид у рад слободних наставних активности; - Учешће у припреми школске славе Светог Саве (избор Светосвског детета, кумова) - Анализа стручног усавршавања наставника; - Активности на усмеравању стручног усавршавања наставника; - Праћење конкурса и аплицирање
<u>Март</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка бесплатних уџбеника за наредну школску годину

	<ul style="list-style-type: none"> - Избор редовних уџбеника за наредну школску годину - Организација такмичења из историје и страних језика - Учешће у промоцији школе - Увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада; - Посета часовима; - Припреме за такмичење ученика: организација, пријаве; - Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима; - Присуство седницама стручних актива и седницама одељенских већа за утврђивање општег и појединачног успеха ученика на крају трећег класификационог периода; - Учешће у припремању извештаја за седницу Наставничког већа; - Контрола вођења педагошке документације - Планирање и реализовање активности у вези са пробним завршним испитом
<u>Април</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у месечно планирање наставног рада и праћење реализације; - Посета часовима; - Увид у рад и коришћење библиотеке; - Увид у педагошку документацију;
<u>Мај</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у месечно планирање и праћење реализације градива и фонда часова; - Посета часовима; - Учешће у утврђивању успеха ученика осмог разреда на крају наставне године; - Праћење реализације плана излета и екскурзија; - Саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима; - Израда панона „Најуспешнији ученици и њихови ментори“
<u>Јун</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у утврђивању коначног успеха на крају школске године; - Планирање годишњег плана и ваннаставног рада за наредну школску годину; - Припрема извештаја Савету родитеља и ШО: екскурзије, коначни успех ученика, резултати завршног испита и упис ученику у средње школе; - Организација припремне наставе, разредних и поправних испита; - Учешће у организацији матурске вечери; - Контрола вођења педагошке документације - Планирање и реализовање активности у вези са завршним испитом
<u>Август</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Организација поправних испита; - Израда извештаја о раду и резултатима за школску 2024/2025.годину; - Учешће у припремању за почетак школске године; - Увид у сређивање педагошке документације; - Контрола вођења летописа школе;

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
<p>Избор председника, заменика и записничара за школску 2024/2025. годину</p> <p>Упознавање са Извештајем о раду школе за протеклу годину</p> <p>Упознавање са извештајем о реализацији Школског развојног плана</p> <p>Упознавање са извештајем о самовредновању</p> <p>Извештај о спровођењу мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада</p> <p>Упознавање са Годишњим планом рада школе за 2024/25.шк.годину</p> <p>Доношење одлуке о ангажовању лица на пословима физичког обезбеђења школе</p> <p>Припремљеност школе за почетак наставе (осигурање ученика, потрошни материјал...)</p> <p>Избор представника и његовог заменика за општински Савет родитеља;</p> <p>Избор родитеља за рад у органима и комисијама школе (Стручни актива за развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе)</p>	управа школе	септембар октобар
<p>Анализа успех ученика на крају првог наставног периода;</p> <p>Текућа питања</p>	управа школе	новембар
<p>Анализа успех ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Упознавање родитеља са професионалном оријентацијом кроз предавање и посете ПО (активности)</p>	управа школе стручне службе школе	јануар
<p>Анализа успеха ученика на крају трећег наставног периода;</p>	управа школе	април
<p>Анализа успеха ученика на крају шк. 2024/25. године</p> <p>Анализа постигнутих резултата на Завршном испиту</p> <p>Извештај са такмичења</p> <p>Реализација излета, екскурзија и наставе у природи</p> <p>Разматрање предлога Анекса Школског програма</p> <p>Предлог програма за наредну школску годину</p> <p>Напомена:</p> <p>Савет родитеља обављаће и друге послове из делокруга своје надлежности</p>	управа школе	Јун

5. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Образовно-васпитни рад школе ће бити организован у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години које је припремило Министарство просвете.

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, међупредметне компетенције и исходи. Оперативни план рада представља дидактичко-методичку разраду наставних тема на наставне јединице према хронолошком редоследу реализације. Поред редног броја теме и наставне јединице, обухватита назив наставне јединице, тип часа, исходе, методе и облике рада, међупредметно повезивање, начин праћења напредовања и постигнућа ученика 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 часа, исходе 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.

ПРЕДМЕТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Српски језик	Љиљана Милошев Татјана Дробац Николина Ерцег Слободанка Јовичић Мариола Давидовић
Математика	Радмила Краљ Сандра Жарковић Тајана Шуњић Сава Шијаков Сека Вујасиновић
Физика	Боја Кнежевић Сузана Бeroња
Хемија	Јелена Грубанов Жутковић Радмила Карановић Татјана Бубања
Историја	Кајка Павловић Душан Адамов
Физичко и здравствено васпитање	Аранђел Новаковић Здравко Шкаво Милан Бељански
Енглески језик	Дубравка Ковачевић Слађана Мандић Биљана Златар Јасна Капелан Тања Осмајлић
Немачки језик	Дуња Лазић Јелена Тица Мања Вуков
Биологија	Јована Крстин Јована Рађеновић Марија Медаревић
Географија	Светлана Векић Јована Марјанац Маријана Јовичић
Музичка култура	Горјана Стојић Ђурђина Ристић
Ликовна култура	Сања Велимир Златко Тешан
Техника и технологија/ТИО	Верица Петровић Мирјана Којић Зоран Шиник
Информатика и рачунарство	Тијана Аугустинов Наталија Прерадов Мирјана Којић

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. 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
Немачки језик	Дуња Лазић Јелена Тица Мања Вуков
Верска настава	Марија Лаћарак Мучибабић Слађана Абацић Јеремија Дегенек Ана Валент Сања Старчевић
Грађанско васпитање	Љиљана Милошев Станислава Чивчић
Словачки језик	Марија Кукучка Супекова
Мађарски језик	Ана Валент

5.5. 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. Ученицима петих и шестих разреда понуђене су следеће слободне наставне активности: Медијска писменост, Музиком кроз живот, Животне вештине, а ученицима седмих и осмих разреда: Моја животна средина, Уметност, Вредности и врлине као животни компас II и Предузетништво.

Слободна наставна активност	Број група	Одељење	Наставник
Медијска писменост	10	5-1, 5-2, 5-3, 5-4	Николина Ерцег
		6-1, 6-3, 6-4	Слободанка Јовичић
		6-2, 6-5, 6-6	Мариола Давидовић
Вредности и врлине као животни компас II	1	8-2	Љиљана Милошев
Уметност	5	7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 8-4	Сања Велимир
Моја животна средина	1	8-1	Јована Марјанац
Предузетништво	2	8-3, 8-5	Мирјана Којић

5.6. ПЛАН ИЗРАДЕ ИОП-а

ИОП се израђује за децу са сметњама у развоју као и децу која из било ког другог разлога остварују право на додатну подршку у образовању, за коју се реализована индивидуализација наставе показала недовољно ефикасном. Израђује се у складу са „Правилником о ближим упуштвима за утврђивање права на иоп, његову примену и вредновање“ Сл.гласник РС 74/2018. ИОП је писани документ који покрива области академских и ванакадемских знања и вештина, заснива се на динамичкој процени актуелног и планираног нивоа знања и вештина, у ком је дефинисан ниво и врста подршке која је детету потребна у учењу и школском животу.

Ред. бр.	Садржај	Носиоци активности	Време реализације
1.	Детекција ученика	Учитељ, предметни наставник, стручни сарадници. родитељ, ПА	у току првих месец дана од уписа у школу
2.	Прикупљање информација о ученику	Учитељ, предметни наставник, стручни сарадници. родитељ, ПА	Одмах након детекције ученика коме је неопходна подршка
3.	Процена потреба ученика и израда педагошког профила за новоуписане ученике код којих се утврде тешкоће у савладавању градива,	наставник,учитељ, ПА стручни сарадник, родитељ	у току првих месец дана од уписа у школу, израда ПП након прибављених информација а пре израде мера индивидуализација
4.	Индивидуализација наставе	Учитељ/предметни наставник, помоћник у образовању,стручни сарадници(саветодавно)	У току године(квартално/полугодишње) , по потреби и раније након предаје педагошког профила и предлога мера индивидуализације СТИО
5.	Подношење иницијативе за израду ИОП-а за ученике који и уз индивидуализацију имају тешкоћа у савладавању градива	Учитељ/ОС, предметни наставник, родитељ, стручни сарадник	квартално/полугодишње у зависности од напредовања ученика, три месеца након примене и вредновања индивидуализације
6.	Разматрање предлога и подношење предлога за утврђивање права на ИОП и предлога о члановима тима за подршку	стручни тим за инклузивно образовање	најкасније 8 радних дана од дана састанка „Предлози за иоп“
7.	Обавештавање родитеља о поднетом предлогу за израду ИОП-а и прибављање сагласности родитеља	Директор,учитељ/ОС	најкасније 5 радних дана од утврђивања права на ИОП-а
8.	Доношење решења и именовање тима за подршку	Директор на основу предлога СТИО	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
9.	Израда ИОП-а	ИОП тим, родитељи, стручни сарадници, стручни сарадници мимо установе, особа која добро познаје дете(пратилац)	пет радних дана по именовању тима за нове ученике, за ученике који настављају образовање по ИОП-у до 1.09.2024. за прво полугодиште и до првог радног дана у другом полугодишту.
10.	Сарадња са родитељима у	Координатор иоп тима тј. ОС	пет радних дана по завршеној

	изради ИОП-а и прибављање сагласности родитеља за спровођење ИОП-а	или учитељ	изради ИОП-а
11.	Усвајање ИОП-а	педагошки колегијум на предлог СТИО	у року од 5 радних дана од прибављања сагласности родитеља на спровођење
12.	Евалуација ИОП-а и предлог даљих мера	Иоп тим	Полугодишње за ученике који су већ на ИОП-у најкасније до последњег дана у школској години; квартално за ученике коју први пут уведени на ИОП.
13.	Одлука о даљој примени, измени и допунама ИОПа или престанку потребе за ИОП-ом	педагошки колегијум, на основу мишљења тима за додатну подршку и СТИО	квартално/полугодишње у зависности од кодине увођења на ИОП
14.	Слање захтева интерресорној комисији за прелазак на ИОП2	Психолог	најкасније 8 радних дана по утврђивању потребе за прелазак на ИОП2, након примене и вредновања ИОП1
15.	Израда плана транзиције за ученике који прелазе са предметне на разредну наставу, као и ученике који прелазе у СШ.	Координатор ИОП тима у сарадњи са ИОП тимом и тимом за подршку ученика	Април /мај за ученике осмог разреда Јун/Август за ученике четвртог разреда
16.	Израда плана превенција раног напуштања школовања за ученике који су под ризиком	Одељенски старешина са тимом за подршку ученика	До 15 септембра 2024

5.7. ПЛАН ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

Ред. Бр.	Наставни предмет	Име и презиме наставника	Разреди обухваћени припремом такмичења
1.	Српски језик	Љиљана Милошев Слободанка Јовичић Татјана Дробац Николина Ерцег Мариола Давидовић	V, VI, VII, VIII
2.	Енглески језик	Слађана Мандић Јасна Капелан	VII, VIII
3.	Немачки језик	Дуња Лазич Јелена Тица	VII, VIII
4.	Математика	Сава Шијаков Сека Вујасинович Радмила Краљ Сандра Жарковић Тајана Шуњић	V, VI, VII, VIII
5.	Биологија	Јована Рађеновић Марија Медаревић Јована Крстин	V, VI, VII, VIII
6.	Хемија	Радмила Карановић Тања Бубања Јелена Грубанов Жутковић	VII, VIII
7.	Физика	Боја Кнежевић Сузана Бороња	VI, VII, VIII
8.	Техника и технологија	Верика Петровић Зоран Шиник	V, VI, VII, VIII

9.	Информатика и рачунарство	Тијана Аугустинов Наталија Прерадов Мирјана Којић	V,VI,VII,VIII
10.	Историја	Кајка Павловић Душан Адамов	V,VI,VII,VIII
11.	Географија	Светлана Векић Маријана Јовичић Јована Марјанац	VII,VIII
12.	Физичко васпитање - фудбал - одбојка - кошарка - рукомет - баскет - карате - шах	Аранђел Новаковић Здравко Шкаво Милан Бељански	V, VI, VII, 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

V Сарадња са стручним сарадницима и институцијама

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

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

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

VII Вођење педагошке документације

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

ОБАВЕЗНЕ ТЕМЕ ПО РАЗРЕДИМА*

РАЗРЕД	ТЕМЕ
I разред	- Упознавање са школским правилима и успостављање одељењских правила - Прилагођавање ученика на школу и развијање социјалних сазнања и социјалних односа (групна кохезија)
II разред	- Развијање радних навика - Развијање другарства и пријатељства
III разред	- Развијање комуникативних способности (вербална и невербална комуникација) - Ненасилно решавање конфликта
IV разред	- Подстицање толеранције и прихватања различитости - Ненасилно решавање конфликта
V разред	- Прилагођавање ученика на школу и развијање социјалних сазнања и социјалних односа (групна кохезија) - Учење учења - Ненасилно решавање конфликта
VI разред	- Ненасилно решавање конфликта - Учење учења
VII разред	- Родна равноправност - Ненасилно решавање конфликта - Професионална оријентација
VIII разред	- Ненасилно решавање конфликта - Професионална оријентација

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

АКТИВНОСТИ КОЈЕ СЕ РЕАЛИЗУЈУ ПО МЕСЕЦИМА**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМЕ
Септембар	- Упознавање са правилима понашања у школи и доношење одељењских правила - Месец солидарности - Безбедност у саобраћају
Октобар	- «Сунчана јесен живота» - Месец књиге - Међународни дан менталног здравља (10.10.) - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (21.10.)
Новембар	- Месец толеранције (16.11. Међународни дан толеранције) - Светски дан љубазности (13.11.) - Светски дан права детета (20.11.)
Децембар	- Светски дан борбе против АИДС-а (1.12.) - Међународни дан особа са инвалидитетом (3.12.) - Међународни дан људских права (10.12.) - Новогодишња дешавања
Јануар	- Међународни дан сећања на жртве холокауста (27.1.)
Фебруар	- Месец љубави - Међународни дан матерњег језика (21.2.) - Светски дан ретких болести (28.2.)
Март	- Дан жена (8.3.) - Дан пролећа (20.3.) - Светски дан заштите вода (22.3.) - Родна равноправност
Април	- Месец екологије - Дан шале (1.4.) - Светски дан здравља (7.4.) - Дан планете Земље (22.4.) - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава (22.4.)
Мај	- Недеља сећања и заједништва (5.5.-9.5.) - Месец превенције болести зависности - Борба против алкохолизма - Штетност дроге по здравље - Дан победе (9.5.) - Светски дан борбе против пушења (31.5.)
Јун	- Дан заштите животне средине (5.6.)

ОСТАЛЕ ТЕМЕ КОЈЕ СЕ РЕАЛИЗУЈУ НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ТОКОМ ГОДИНЕ**

- Неговање осећања, учачавање веза између осећања, потреба, мисли и акција
- Препознавање својих и туђих потреба
- Развијање другарства и пријатељства
- Сараднички односи
- Активно слушање
- Невербална комуникација
- Динамика сукоба, конструктивно решавање сукоба
- Ефикасно решавање проблема
- Болести зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија)
- Моралне вредности и моралне норме

- Критички однос према вредностима у мас-медиијима
- Полно преносиве болести
- Стилони и технике учења
- Безбедност ученика у школи

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

6.2. 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
1.	Спортска секција: - атлетика - одбојка - кошарка - рукомет - мали фудбал - стони тенис - рвање	Милан Бељански Аранђел Новаковић Здравко Шкаво
2.	Ликовна секција	Златко Тешан
4.	Драмска секција	Николина Ерцег
5.	Саобраћајна секција	Зоран Шиник
6.	Информатичка секција	Тијана Аугустинов Наталија Прерадов
7.	Музичка секција	Горјана Стојић
8.	Моделарска секција	Верица Петровић

6.3. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

1. разред

Једнодневна екскурзија: БАЧКИ МОНОШТОР - СОМБОР

РЕЛАЦИЈА: Бачка Паланка - Сомбор - Бачки Моноштор - Сомбор - Бачка Паланка

Полазак испред школе у 8 часова. Путовање преко Сомбора до Бачког Моноштора. Дочек у пчеларском домаћинству - пчеларској радионици. Презентација пчелињих производа, послужење медањацима и домаћи сокови. Посета старим занатима. Након обиласка одлазак у Етно кућу - Мали Бодрог. Разгледање исте. Ручак у ресторану. Полазак на возњу бродићем Великим Бачким каналом уз пригодну причу о каналу и СРП Горње Подунавље. Након возње одлазак до Еко рекреативног центра где група има простор за играње. Одлазак у Сомбор. Шетња и разгледање прелепо уређеног градског језгра и пешачке зоне. Повратак кући у касним поподневним сатима.

Аранжман обухвата:

- превоз висококомфорним аутобусима, организован у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце
- плаћене улазнице према програму (дегустација медањака, сокића, возња бродом)
- ручак у ресторану у Бачком Моноштору
- лиценцирани туристички водич
- на 15 плативих једно гратис место за наставнике
- на 15 плативих једно гратис место за ученике
- посебно осигурање ученика за случај повреде
- организационе трошкове

2. разред

Једнодневна екскурзија: СРЕМСКА КАМЕНИЦА - ПЕТРОВАРАДИН - НОВИ САД

РЕЛАЦИЈА: Бачка Паланка - Нови Сад - Сремска Каменица - Петроварадин - Нови Сад - Бачка Паланка

Полазак испред школе у 8 часова. Путовање преко Новог Сада до Сремске Каменице. Краће задржавање и обилазак куће Ј. Ј. Змаја. Наставак пута до Петроварадина и обилазак Петроварадинске тврђаве. Повратак у Нови Сад. Одлазак у Музеј Војводине и разгледање поставке. Ручак у хотелу Војводина. Након ручка шетња ужим градским језгром. Одлазак у Природњачки музеј и разгледање сталне поставке музеја. Повратак у Дунавски парк. Слободно време за игру и одмор. Након тога одлазак у Позориште младих на представу. Повратак кући где се стиже у касним поподневним сатима.

Аранжман обухвата:

- превоз висококомфорним аутобусима, организован у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце
- лиценцирани туристички водич
- на 15 плативих једно гратис место за наставнике
- на 15 плативих једно гратис место за ученике
- плаћене улазнице према програму (Змајев музеј, Природњачки музеј, Музеј Војводине, представа)
- ручак
- посебно осигурање ученика и наставног особља за случај повреде
- организационе трошкове

3. разред

Једнодневна екскурзија: КЕЛЕБИЈА - СУБОТИЦА - ПАЛИЋ

РЕЛАЦИЈА: Бачка Паланка - Келебија - Суботица - Палић - Бачка Паланка

Полазак испред школе у 8 часова. Долазак у Суботицу. Путовање преко Куле и Бачке Тополе до Келебије. Обилазак ергеле са програмом уз локалног водича: туристичка возња фијакерима, посета штала, јахање понија уз стручну помоћ радника са ергеле. Ручак у ресторану на ергели. Наставак путовања до Суботице. Шетња и разгледање Корзоа. Одлазак у Градску кућу и обилазак исте. Шетња до палате Рајхл и обилазак исте. Путовање до Палића. Шетња поред Водоторња, Велике терасе, Женског штранда и Совиног гнезда. Одлазак у ЗОО врт и обилазак истог. Повратак кући где се стиже у вечерњим сатима.

Аранжман обухвата:

- превоз висококомфорним аутобусима, организован у складу са Правилником о начину обављања

организованог превоза деце

- лиценцирани туристички водич
- на 15 плативих једно гратис место за наставнике
- на 15 плативих једно гратис место за ученике
- плаћене улазнице према програму (Ергела Келебија програм, улаз у Градску кућу, палату Рајхл, 300 врт)
- ручак у ресторану на Келебији
- посебно осигурање ученика и наставника за случај повреде
- организационе трошкове

4. разред

Једнодневна екскурзија: МАЛИ ДУНАВ - БЕОГРАД

РЕЛАЦИЈА: Бачка Паланка - Београд - Бачка Паланка

Полазак испред школе у 7 часова. Долазак до огледног добра „Радмиловац“. Боравак у Центру за рибарство и примењену хидробиологију „Мали Дунав“ (трочасовни програм „Вода и живи свет у води“ - подела деце на групе, упознавање са центром, обилазак јавног акваријума, зоо - врта са воденим птицама, мале водена ботаничке баште, оазе барских корања, сојеница, посета сувенирници, пецање риба, посета „Дунавском острву“ са аласком колибом, посета риболовном музеју на Малој Ђердапској акумулацији, пловидба бродићем). Путовање до центра Београда. Одлазак у ресторан на ручак. Одлазак до Калемегдана и обилазак. Одлазак до Ботаничке баште Јевремовац и разгледање исте.

Повратак кући у вечерњим сатима.

Аранжман обухвата:

- превоз висококомфорним аутобусима, организован у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце
- лиценцирани туристички водич
- на 15 плативих једно гратис место за наставнике
- на 15 плативих једно гратис место за ученике
- плаћене улазнице према програму (Мали Дунав, трочасовни програм „Вода и живи свет у води“, Ботаничка башта Јевремовац)
- ручак у ресторану
- посебно осигурање ученика и наставног особља за случај повреде
- организационе трошкове

Школа у природи

ДИВЧИБАРЕ – ХОТЕЛ МАЉЕН

РЕЛАЦИЈА: Бачка Паланка - Рума - Шабац - Бранковина - Ваљево - Дивчибаре, Хотел Маљен Дивчибаре- Ваљево - манастир Каона - Шабац - Нови Сад - Бачка Паланка

Познато планинско и туристичко место Дивчибаре налази се на планини Маљен, 37 км југоисточно од Ваљева, на надморској висини од 980м. Дивчибаре имају благу климу, 239 дана без ветра, 280 дана без падавина, просечна температура ваздуха лети не прелази 22 °С, док зиме обилују снегом пуна четири месеца.

Смештај је организован у хотелу “Маљен” прелепом планинском хотелу који се налази у центру Маљенске висоравни - Дивчибарама, у мирном делу, склоњен са главне саобраћанице. Капацитет хотела је 140 лежаја распоређених у 60 соба. Располаже са ресторанском салом од 200 места, засебном салом за дискотеку деце. Собе су 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6 креветним собама. Свака соба има купатило. Исхрана је организована у класичном ресторану са конобарском послугом. Током боравка деце обезбеђена је лекарска као и рекреаторска служба. Првог дана је организована посета Бранковини а у повратку је организован обилазак манастира Каона.

Аранжман обухвата:

- 6 пуних пансиона са ужином и конобарском послугом, смештај у хотелу "Маљен" Дивчибаре, у 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6 креветним собама, свака соба има толает,
- Превоз висококомфорним аутобусима, организован у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце,
- гратис место за пратиоце – наставнике,
- на 15 плативих путника једно гратис место за ученике,
- лиценцирани туристички водич,

- стручну рекреаторску службу
- лекарска служба,
- плаћена улазница за Бранковину,
- посебно осигурање ученика и наставника за случај повреде,
- организациони трошкови

Екскурзија за 5. разред

Једнодневна екскурзија: СРЕМСКА МИТРОВИЦА - ЗАСАВИЦА

РЕЛАЦИЈА: Бачка Паланка - Нови Сад - Ириг - Ново Хопово - Пећинци - Сремска Митровица - Засавица - Бачка Паланка

Полазак испред школе у 7 часова. Путовање преко Фрушке горе, обилазак манастира Ново Хопово. Наставак путовања до Пећинаца и боравак у природном амбијенту Музеја хлеба Јеремија. Наставак путовања до Сремске Митровице. Посета археолошком локалитету „Сирмијум“. Обилазак Царске палате. Шетња и панорамско разгледање градског језгра. Наставак путовања до Засавице. Ручак у етно ресторану на Засавици. Обилазак и боравак у резервату природе, возња бродом по језеру. Повратак у Бачку Паланку у вечерњим сатима.

Аранжман обухвата:

- превоз висококомфорним аутобусима, организован у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце
- лиценцирани туристички водич
- на 15 плативих једно гратис место за наставнике
- на 15 плативих једно гратис место за ученике
- плаћене улазнице према програму (Музеј хлеба, Царска палата Сирмијум, Засавица - улаз и возња бродом))
- ручак у ресторану на Засавици
- посебно осигурање ученика и наставног особља за случај повреде
- организационе трошкове

Екскурзија за 6. разред

Дводневна екскурзија: ВРЊАЧКА БАЊА

РЕЛАЦИЈА: Бачка Паланка - Нови Сад - Београд - Крагујевац - Краљево - Манастир Жича - Врњачка Бања - Трстеник - Манастир Љубостиња - Крушевац - Београд - Бачка Паланка

ПРВИ ДАН - Полазак испред школе у 7 часова. Путовање преко Новог Сада, Београда до Крагујевца. Обилазак музеја „21. октобар“ и Меморијални парк Шумарице. Наставак путовања до манастира Жича. Обилазак истог. Наставак путовања преко Краљева до Врњачке Бање. Смештај у хотелу „Бреза“. Вечера и журка у дискотеци.

ДРУГИ ДАН - доручак. Шетња бањским парком и разгледање знаменитости Врњачке Бање. Повратак у хотел. Ручак. Полазак за Трстеник и разгледање манастира Љубостиња. Наставак путовања 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.

Аранжман обухвата:

- превоз висококомфорним аутобусима, организован у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце
- лиценцирани туристички водич
- на 15 плативих једно гратис место за наставнике
- на 15 плативих једно гратис место за ученике
- један пун пансион у хотелу „Бреза“ Врњачка Бања, смештај 1/2, 1/3, 1/4 собама
- плаћене улазнице према програму (Музеј „21. октобар“, дискотека, музеј у Крушевцу)
- посебно осигурање ученика и наставног особља за случај повреде
- организационе трошкове
- лекар пратилац

Екскурзије за 7. разред

Дводневна екскурзија: ДОЊИ МИЛАНОВАЦ

РЕЛАЦИЈА: Бачка Паланка – Београд – Смедерево – Костолац – Виминацијум – Голубац - Доњи Милановац – Мајданпек – Рајкова пећина – Београд - Бачка Паланка.

ПРВИ ДАН: Полазак испред школе у 7 часова. Путовање преко Новог Сада, Београда до Смедерева. Обилазак средњовековне Смедеревске тврђаве, коју је као управно, војно, привредно, културно и

црквено седиште српске Деспотовине подигао деспот Ђурађ Бранковић, сестрић деспота Стефана Лазаревића. Саграђена је у периоду од 1428-1439 године. Након обиласка наставак путовања преко Костолца до Археолошког парка Виминацијум, римског града и војног логора. Упознавање са некадашњим начином живота старих римљана. Након завршеног обиласка наставак путовања до Голупца и Голубачке тврђаве која је настала у време коришћења хладног оружја, али је током османске владавине изграђена топовска кула за одбрану пристаништа. Обилазак тврђаве уз стручно вођство дивних домаћина. Наставак путовања до Доњег Милановца. Смештај у хотел “Лепенски вир”. Вечера. Дискотека. Ноћење.

ДРУГИ ДАН: Доручак. Одлазак до археолошког локалитета Лепенски вир који представља остатке најстаријег седелачког насеља у Европи. Ту је пре 8000 година организовано прво људско насеље. Повратак у хотел. Ручак. Наставак путовања преко Мајданпека до Рајкове пећине, једне од најзначајнијих туристичких пећина у Србији карактеристичне по изразито белим пећинским украсима. Након обиласка пећинског комплекса путовање преко Београда и Новог Сада до Бачке Паланке где се стиже у касним вечерњим сатима.

Аранжман обухвата:

- Превоз висококомфорним аутобусима, организован у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце,
- један пун пансион у хотелу “Лепенски вир” Доњи Милановац,
- гратис места за наставнике пратиоце,
- на 15 плативих ученика 1 ученик гратис,
- плаћене улазнице према програму (Смедерево - тврђава, Виминацијум, Голубачка тврђава, локалитет Лепенски вир, Рајкова пећина)
- лекар пратилац,
- лиценцирани туристички водич,
- посебно осигурање ученика и пратиоца за случај повреде
- организационе трошкове

Екскурзија за 8. разред

Тродневна екскурзија: КОПАОНИК

РЕЛАЦИЈА: Бачка Паланка – Нови Сад- Београд - Куршумлија- Ђавоља варош - Брус - Брзеће - Копаоник - Јошаничка бања - Ушће - Студеница - Копаоник - Крушевац- Београд - Нови Сад - Бачка Паланка

ПРВИ ДАН: полазак у 7 часова. Путовање преко Београда, Ниша и Куршумлије до Ђавоље вароши. Обилазак локалитета. Наставак путовања преко Бруса до Копаоника. Смештај у хотел „Јатови апартмани“, вечера, журка у дискотеци, ноћење.

ДРУГИ ДАН: Доручак. Путовање преко Јошанице и Ушћа до Студенице. Обилазак манастира Студенице. Повратак на Копаоник. Ручак. Слободно време ради шетње и разгледања НП Копаоник. Вечера и журка у дискотеци.Ноћење.

ТРЕЋИ ДАН: доручак, одмор, слободно време. Ручак. Путовање до Крушевца.Обилазак Народног музеја и старог Лазаревог града. Путовање преко Београда и Новог Сада до Бачке Паланке. Долазак у Бачку Паланку у вечерњим сатима.

Аранжман обухвата:

- Превоз висококомфорним аутобусима, организован у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце,
- два пуна пансиона у хотелу „Јат апартманима“ Копаоник
- гратис места за наставнике пратиоце,
- на 15 плативих ученика 1 ученик гратис,
- плаћене улазнице према програму (Ђавоља варош. две диско вечери, Народни музеј у Крушевцу)
- лекар пратилац,
- лиценцирани туристички водич,
- посебно осигурање ученика и пратиоца за случај повреде
- организационе трошкове

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

Екскурзија од I – VIII разреда: април - јун 2025. год.

Школа у природи: друга половина маја/прва половина јуна 2025. 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 наградну екскурзију за ученике, односно стручну екскурзију за наставнике у сарадњи са синдикатом школе.

7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

7.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.
- **Планирање, програмирање и организација васпитно-образовног рада**
- Учешће у изради Анекса школског програма
- Учешће у изради Годишњег плана рада школе
- Израда Глобалног плана и програма рада педагога
- Израда месечних планова рада педагога
- Учешће у изради годишњег плана рада самовредновања
- Планирање сарадње са родитељима
- Планирање наставних, ваннаставних активности и сарадње школе са окружењем
- Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред
- Пружање помоћи наставницима у изради годишњих/глобалних и месечних/оперативних планова

Праћење и вредновање образовно – васпитног рада

- Праћење реализације образовно-васпитног рада
- Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе
- Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника
- Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада
- Анализирање успеха ученика на класификационим периодима, предлагање мера за њихово унапређивање
- Израда годишњег извештаја о раду школе
- Праћење оцењивања и напредовања ученика
- Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање
- Праћење успеха ученика на такмичењима и ваннаставним активностима
- Анализа резултата пробног и Завршног испита

Рада са наставницима

- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева, задатака, стандарда и исхода образовно-васпитног рада
- Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе
- Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе и у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања
- 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.)
- Праћење начина вођења педагошке документације наставника
- Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка
- Пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,
- Пружање помоћи наставницима у планирању допунске, додатне, припремне наставе, у реализацији угледних или огледних часова
- Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице
- Инструисање наставника у процесу самовредновања

Рада са ученицима

- Провера спремности за полазак у школу
- Саветодавни рад са ученицима и рад на отклањању узрока проблема у учењу и понашању
- Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању
- Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима
- Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред
- Усмеравање ученика за осмишљено коришћење слободног времена и рационална организација рада и учења
- Упознавање ученика са подручјима рада и уписном политиком средњих школа

Рада 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
- Пружање помоћи у васпитном раду са децом
- Инструктивно - саветодавни рад са родитељима даровитих ученика и ученика који имају тешкоће у учењу и понашању
- Учествовање у родитељским састанцима (за ученике осмог разреда)

Рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика

- Сарадња са директором и психологом на анализирању постојеће образовно-васпитне праксе, у оквиру рада стручних тимова, на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе
- Сарадња са директором при посети часова и стручном усавршавању наставника
- Сарадња са директором и психологом у свакодневном планирању и реализовању активности
- Сарадња са дефектологом, личним пратиоцем, педагошким асистентом у пружању подршке ученицима
- Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподела одељењских старешинстава
- Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,

Рада у стручним органима и тимовима

- Учешће у раду одељенских већа и наставничког већа
- Учешће у раду актива учитеља и наставника, тима за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за заштиту ученика од насиља

- Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Актива за развој школског програма
- Рад у педагошком колегијуму

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

- Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад
- Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад
- Сарадња са научним и образовним установама
- Сарадње са образовним, здравственим, социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно- васпитног рада
- Сарадња са Националном службом за запошљавање, Интересорном комисијом
- Сарадња са другим школама, институцијама, организацијама
- Сарадња са Подружницом педагога основних школа јужнобачког округа
- Вођење педагошке документације
- Евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,
- Евиденција о раду са ученицима и наставницима као и родитељима,
- Евиденција о прегледу разредних књига, посећеним часовима, прегледу планова наставника идр.
- Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,
- Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,
- Прикупљање података о ученицима
- Портфолио и стручно усавршавање

Ред. број	Област рада	Недељни број сати	Број недеља	Годишњи фонд сати
I.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	44	88
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	44	88
III.	Рад са наставницима	6	44	264
IV	Рад са ученицима	9	44	396
V	Рад са родитељима	3	44	132
VI	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	6	44	264
VII	Рад у стручним органима и тимовима	1	44	88
VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	44	88
IX	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	44	440
	УКУПНО	40	44	1848

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,
- Поддршка 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,
- Поддршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и поддршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

област рада	посредан/непосредан рад	време реализације
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	непосредан рад	август, септембар и током године
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	непосредан рад	током године
III Рад са наставницима	непосредан рад	током године
IV Рад са ученицима	непосредан рад	током године
V Рад са родитељима	непосредан рад	током године
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	непосредан рад	током године
VII Рад у стручним органима и тимовима	непосредан рад	током године
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	непосредан рад	током године
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	посредан рад	током године

* Напомена: годишњи програм рада се налази у евиденцији школског психолога

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.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
1. Учешће у израда планских докумената школе	Дефектолог, педагог, психолог, директор, помоћник СТИО	Увид у израђене планове, извештаји	Јун, (1 год.)
2. Израда годишњег плана и програма рада дефектолога	дефектолог	Увид у план рада дефектолога	Јун(1год)
3. Израда месечног плана 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, План додатне подршке ученицима, План израде иоп-а	Увид у израђене планове	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	По потреби у складу са активностима предвиђеним

		евиденције,фотографије	ИОП-ом-на позив ОС
6. Учешће у избору дидактичког материјала, односно уџбеника у школи	Активи школе,дефектолог, НВ	Увид у чек листе избору уџбеника	1 годишње по потреби
7. Учешће у изради ИОП-а за ученике	Тимови за додатну подршку ученика, СТИО, дедефктолог (саветодавно по позиву координатора)	Увид у ИОП, дневне евиденције	2-3 пута годишње по позиву координатор тима за додатну подршу ученика
8. Пружање индивидуалне подршке ученицима од 1-4 разреда којима је неопходна додатна подршка	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 ученикаод октобра текуће године према тријажи коју одређује стио у складу са радним временом.
9. Израђивање индивидуалних планова додатне подршке за ученике који су у инклузији а испољавају не примерене облике понашања	ДПП,СТИО, тим за не насиље	Увид у план подршке за ученика	По потреби током године, најкасније 5 дана по добијању информације
10. Израђивање планова за пружање додатне подршке ученицима који су укључени на подршку	Психолог, Дефектолог	Увид у план подршке ,дневне евиденције	10 дана од дана опсервације ученика тј. укључења на подршку
11. Систематско праћење усклађености програмских захтева за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Тим за додатну подршку ученика, СТИО, Психолог/дефектолог	Извештаји СТИО, евалуације иоп-а, извештај о посети часовима	*Квартално/полугодишње у зависности од године увођења ИОП-а. *Једном у првом полугодишту разредна настава, и једном у другом полугодишту предмета настава.
12. Учешће у праћењу и вредновању примене мере индивидуализације и ИОП-а за ученике	Учитељ/ОС, тимови за подршку СТИО	Увид у евалуацију мера индивидуализације	Квартално /полугодишње-уколико постоји потреба у смислу преласка на иоп
13. Праћење и предлагање мера за превазилажење школског неуспеха ученика	ПП.СТИО	Дневне евиденције, извештаји	По потрби
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	Дефектолог,ПП	Увид у евиденције о	По потреби свакодневно

непосредног образовно васпитног рада са ученицима са специфичним образовно васпитним потребама.		подршци наставника	
16. 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
17 Инструктивни рад са наставницима при коришћењу асистивне технологије	дефектолог	Дневне евиденције	По потреби
18. Оснаживање наставника за рад са ученицима са сметњама у развоју	дефектолог	Дневне евиденције	По потреби, свакодневно
19. Оснаживање наставника да препознају способности и интересовања ученика са сметњама у развоју	Дефектолог, Учитељи/наставници	Увид у дневне евиденције	Свакодневно, по потреби
20. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима ученика са сметњама у развоју	дефектолог	Увид у дневне евиденције о раду са наставницима	Свакодневно по потреби
21. Идентификација ученика са проблемима у ИО, сензорном и социјалном понашању	ПП, дефектолог	Увид и извештаје ППД, записници СТИО	Месец дана од уписа, квартално праћење
22. Побољшање социјализације ученика кроз организовање заједничких активности	Дефектолог/ОС	Дневне евиденције, фотографије о активностима	По потреби након детекције истог, у складу са датумима предвиђеним за обележавање, у складу са актуелним конкурсима
23. Обучавање ученика за рад на одговарајућим средствима асистивне технологије	Психолог, дефектолог	Увид у евиденције о раду	По потреби
24. Учествовање у припреми ученика за полагање Завршног испита који се образују уз ИОП-2	Дефектолог, ПА, тим за подршку	Увид у дневне евиденције	март, јун
25. Одлазак на терен – посећивање породица ученика	ПА, психолог, дефектолог	Увид у евиденције	По потреби
26. Реализовање едукативних радионица за подстицање креативности, пажње, фине моторике, визуелне перцепција	ПП	Извештаји о реализацији	1 годишње
27. Учешће у структурирању одељења првог разреда, подела ученика са сметњама у развоју по одељењима	ППД	Формирана одељења	Август
28. Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у, препознавање развојних тешкоћа.	ОС, родитељи, Д.	Увид у евиденције	На захтев родитеља, сваког радног дана у периоду великог одмора.
29. Сарадња са директором, стручним сарадницима на	ППД	Дневне евиденције	По потреби током године

истраживању, раној детекцији и решавању специфичних проблема и потреба установе			
30. 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
31. Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика у организацији и адаптацији школског простора	ППД, директор, ПД	Дневне евиденције	Август/септембар
32. Учествовање у раду на унапређивању педагошке документације у установи	ППД, директор, ПД, ПА	Дневне евиденције	По потреби
33. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике	ППД	Извештаји са стручног усавршавања	Једном годишње
34. Учешће у раду наставничког већа	Наставничко веће	евиденције	Квартално/по потреби и чешће
35. Учешће у раду тимова који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.	СТИО, ПК	Евиденција присутних	Према плану СТИО, према плану ПК
36. 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
37. 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, психолог, педагог	Дневне евиденције, извештаји	По потреби током године
38. Пружање саветодавне помоћи школама у окружењу	ППД	Дневне евиденције, извештаји	По потреби током године
39. Вођење евиденције о сопственом раду	дефектолог	Дневне евиденције	свакодневно
40. • Писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја о раду школе	дефектолог	Написани извештај, дневне евиденције	јун
41. 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
42. Вођење евиденције о различитим истраживањима, програмима, пројектима и о сарадњи са другим институцијама	-	Вођење дневне евиденције	По потреби
43. Стручно усавршавање, праћење	-	праћење стручног	По потреби

стручне литературе, акредитованих семинара и секција, коференција, учешће у активностима стручног удружења, размена искуства са другим дефектолозима на подручју образовања		усавршавања, написан извештај	
44. 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

Основни задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да успешно користе информације у свим облицима и на свим медијима.

У школској библиотеци се прикупља, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима омогућава успешно коришћење библиотечко-информационе грађе: књиге, школска документа - правилници, умножени примерци наставних листова и разних задатака за вежбање који олакшавају савладавање школског градива, примерци успешних семинарских радова ученика урађених у предходном периоду...

Садржај рада библиотеке и школског библиотекара можемо планирати у следећим областима:

- васпитно-образовна делатност,
- сарадња са ученицима, наставницима, родитељима, као и осталим члановима школског колектива,
- библиотечко-информативна делатност,
- културна и јавна делатност,
- остали послови по налогу директора.

Програмски садржаји у образовно-васпитном раду:

- упознавање ученика са радом библиотеке,
- оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија, приручника,
- упутства за писање реферата и самосталних радова, израда плаката и презентација,
- развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом,
- одабир ученика који су током школске године прочитали највише књига из школске библиотеке и награђивање тих ученика на крају школске године.

Програмски садржаји везани за сарадњу са наставницима, педагогом, директором и родитељима:

- набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике,
- сарадња на развоју информатике и информатичке писмености, као и уређење школског сајта,
- рад у школским тимовима,
- сарадња са родитељима.

Програмски садржаји у библиотечко-информационој делатности:

- израда годишњег плана и програма рада библиотеке,
- систематско информисање ученика и запослених о новим књигама листовима и часописима,
- помоћ у припреми паноа и тематских изложби о појединим издањима,
- упис ђака првака у библиотеку,
- сређивање и естетско уређење библиотеке.

Програмски садржаји везани за културну и јавну делатност:

- планирање културних садржаја за школску годину,
- израда текстова за интернет презентацију школе, као и учешће у уређењу школског сајта,
- рад у тиму за израду школског часописа „Наше новине“ Основне школе „Вук Караџић“ Бачка Паланка у електронском и штампаном облику (прикупљање грађе – текстова, слика, интервјуа са истакнутим личностима у школи, праћење свих актуелности у школи и извештавање о њима, праћење ученичких такмичења и извештавање о успесима, прикупљање података и слика о матурантима и прављење посебног школског часописа о њима; обрада и уређење прикупљених података, сортирање грађе, формирање страница часописа, припрема готовог листа за штампу, као и за објаву на школском сајту, сарадња са локалним штампарским предузећем),

- рад у тиму за израду електронског школског часописа „Вуковци“ (прикупљање грађе – текстова, слика, интервјуа са истакнутим личностима у школи, праћење свих актуелности у школи и извештавање о њима, праћење ученичких такмичења и извештавање о успесима, интервјуи са колегама који су у току школске године пензионисани),
- извештавање локалних електронских и штампаних медија и редакције „Недељних новина“ о актуелностима у школи (писање и слање вести и слика о догађајима).

Акциони план школског библиотекара за наредни период

Циљ:

побољшање читалачке писмености ученика и развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса.

Задаци:

- 1) уређење и опремање школске библиотеке - набавка нових књига за школску библиотеку у складу са школским планом и програмом наставе (набављање нових лектира које прате актуелни план рада српског језика и књижевности, као и страних језика, одабир и куповина књига за награђивање успешних ученика),
- 2) подстицање ученика на читање књижевних дела и читање ради задовољства и забаве,
- 3) креативно осмишљавање и обележавање важних датума током године. Подстицање ученика на креативност и стваралаштво, писање састава, есеја...

Према плану и програму рада основних школа, школске библиотеке, у сарадњи са наставницима и учитељима, сваког месеца организују **следеће активности:**

Септембар

- упознавање ученика са радом школске библиотеке,
- упознати ученике првог разреда са радом библиотеке и пословима библиотекара,
- обележавање међународног Дана писмености (8. септембар). Организовање радионице на тему врста писмености (медијска, дигитална, информатичка писменост),
- промоција рада школске библиотеке путем сајта школе,

Октобар

- обележавање Дечје недеље,
- планирање набавке потребне литературе и публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе,
- обележавање Светског дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру).

Новембар

- обележавање Европског дана науке (7. новембар),
- обележавање Међународног дана детета (20. новембар).

Децембар

- обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар). Радионица за ученике: „Моја идеална библиотека“. Предлози ученика за унапређивање рада библиотеке,
- креативна радионица поводом новогодишњих празника.

Јануар

- обележавање школске славе Светог Саве организовањем ликовних и литерарних конкурса.

Фебруар

- обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар). Радионица на тему интеркултуралности и неговања језичке и културне различитости. Час читања поезије или других књижевних текстова на различитим језицима,
- обележавање Националног дана књиге (28. фебруар). Час читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне и предметне наставе,
- припрема извештаја о раду школске библиотеке током првог полугодишта.

Март

- обележавање Дана слободе приступа информацијама (16. март). Радионица на тему медијске писмености,
- обележавање Светског дана поезије (21. март).

Април

обележавање Међународног дана дечје књиге (2. април). Креативна радионица на којој ће ученици стварати своје сликовнице и писати бајке, или правити лутке за луткарску представу на основу бајке коју ће сами осмислити и изводити,

- обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април),
- организовање радионице поводом Ускрса са ученицима разредне наставе.

Мај

- организовање презентације представника средњих школа у библиотеци који ће путем видео-бима представити своје школе ученицима осмих разреда како би се лакше одлучили о будућем занимању.

Јун

- проглашење најчитаније књиге у протеклој години, као и награђивање ученика који су прочитали највише књига из школске библиотеке и писали своје читалачке дневнике током школске године. Награде су бецеви или дипломе и књиге за „Најчитаоца“;
- организовање дана размене старих уџбеника или Сајма уџбеника,
- у сарадњи са учитељима и одељењским старешинама ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига и литературе пре краја школске године,
- анализа потреба за литературом, периодичним публикацијама за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе,
- припрема извештаја о раду школске библиотеке током другог полугодишта.

Август

- припрема и израда планова рада,
- сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене библиотечке грађе,
- ревизија библиотечко-медијатечке грађе,
- припрема картотеке за уклањавање нових ученика у школску библиотеку; уређење картотеке,
- техничке и организационе припреме за почетак нове школске године,
- просторно уређење школске библиотеке.

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

8.1. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

Чланови комисије: Драгана Ђурица, Биљана Бороцки

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
1.Акција солидарности: „Деца-деци“ (прикупљање школског прибора за ученике слабијег материјалног стања) 2.Упознавање са организацијом ДЕЧЈИ САВЕЗ 3.Посета ђака четвртог разреда првацима (пригодне поклоне поклањају првацима) 4.Светска акција: “Очистимо свет”	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 2.Месец књиге (упис у градску библиотеку ђака првака) 3.Јесењи крос у сарадњи са наставницима физичког васпитања	ОЗ Учитељи Библиотекар Секције	прослава изложбе акција	Октобар
1.Обележавање Дана школе 2.Спортска такмичења уч. у оквиру виших разреда (рукомет, фудбал, одбојка, кошарка) 3.Посета културним институц. – биоскоп, Позориште 4.Међународни дан толеранције 5. Новогодишњи вашар	Секције, наставници физичког васпитања, наставници, учитељи ОЗ	прослава турнири посета Изложба	Новембар Децембар
1.Изложба ликовних и литерарних радова на зимске теме и поводом шк. славе Св. Саве 2.Прослава школске славе Свети Сава 3,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
1.Месец љубави:-писање љубавних порука 2.Изложба ликовних и литерарних радова на тему:љубав	ОЗ секције	акција изложба	Фебруар
1.Честитке поводом Дана жена 2.21.03. – 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 вашар - Изложба ликовних радова ученика (“Ускршња јаја”) 4.Дан планете Земље – 22.04. (Дечје еколошке поруке)	Оз,секције, учитељи лекар	акција предав. изложба изложба	Април

5.Обележавање Светског дана спорта 06.04			
1.Дан борбе против пушења – 31. мај (Дечје поруке пушачима, изложба ликовних радова) 2.Пролећни крос у сарадњи са наставницима физиког васпитања 3.Обележавање Светског дана писања писам	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.

Задаци 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 Ђопић 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
- обележавање Дечје недеље	чланови Црвеног крста школе, директор, учитељице, одељењске заједнице	дискусија, анализа, договор, акција	октобар
- 20. 11. међународни Дан права детета	чланови Црвеног крста школе, директор, учитељице, одељењске заједнице	дискусија, анализа, договор, акција	новембар
- 20. 12. међународни Дан људске солидарности - 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 зимске одеће и обуће	чланови Црвеног крста школе,	дискусија, анализа, договор,	јануар

	директор, асистент за ученике ромске заједнице	акција	
- помоћ социјално угроженом другу - 28. 02. Дан ретких болести	чланови Црвеног крста школе, директор	дискусија, анализа, договор, акција	фебруар
- 24. – 31. 03. Недеља здравих уста и зуба - „Пролећно чишћење” уређење учионице	чланови Црвеног крста школе, директор, стоматолошка амбуланта школе, учитељице, одељењске заједнице	дискусија, анализа, договор, акција	март
- 02. 04. Светски дан особа с аутизмом - 07. 04. светски Дан здравља	чланови Црвеног крста школе, директор, учитељице, одељењске заједнице	дискусија, анализа, договор, акција	април
- 07. до 10. 05. 2024. сећање на жртве масовног убиства у Огледној основној школи "Владислав Рибникар" у Београду - 11. – 17. 05. национална Недеља здравља уста и зуба	чланови Црвеног крста школе, директор	дискусија, анализа, договор, акција, општинско такмичење	мај
- анализа резултата рада Црвеног крста школе - подношење извештаја резултата рада Црвеног крста школе - израда Програма рада Црвеног крста за наредну школску годину - „Чепом до осмеха”	чланови Црвеног крста школе, председник Црвеног крста школе	дискусија, анализа, договор, извештавање, подношење извештаја	јун
	чланови Црвеног крста школе, директор, учитељице, ученици	дискусија, анализа, договор, акција	током целе године

8.3. ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Чланови комисије - Ђачки парламент: Горјана Стојић, Марија Лаћарак Мучибабић, одељењске старешине 7. и 8. разреда

ЦИЉ: Прихватање права и одговорности ученика

Задаци Ђачког 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 Ђачког парламента: - Упознавање чланова - Упознавање са статутом и правилником. - Избор руководства, радних група и одбора Ђачког парламента; - Избор чланова који ће бити представници у органима управљања у школи;	Чланови Ђачког парламента Координатори тима Учитељи	Записник Књига дежурства	септембар

<p>- Избор чланова који ће бити сарадници ураду на фејсбук и инстаграм страници школе; - Упознавање ученика са програмом рада; - Усвајање предлога плана и програма рада Ђачког парламента. Припрема активности за реализацију „Дечије недеље“; израда забавног полигона у дворишту разредне наставе, одабир дечијих игара из прошлости (ластикријада, кликеркријада итд.) за ученике разредне наставе; сарадња са секцијаматехнике и технологије и ликовне секције. Представљање ОЗ школе- Кодекс лепог понашања ученика исоред Ђачког парламента. Организовање и реализација дежурства ученика Ђачког парламената,на првом и другом одмору код ученика разредне наставе.</p>	<p>Мајстор школе Наставник технике и технологије и наставник ликовног</p>		
<p>-Обележавање „Дечије недеље“- реализација активности из септембра месеца. -Сарадња са Музичком секцијом; планирање и реализација одласка у позориште- за ученике предметне наставе(7. и 8. разред) -Реализација дежурства ученика Ђачког парламената,на првом и другом одмору код ученика разредне наставе. - Упознавање ученика са Форум театром; типом отвореног позоришта у коме учествују сви, театаркоји својим представама реагује на актуелне теме,посебно се фокусирајући на друштвене проблемекоје је углавном тешко, али не немогуће решити. - Анализа предлога и питања са којима се ђаци сусрећу (постављање сандучића за питања и предлоге ученика у холу школе) -Одабир теме након анализе сандучића поверења за реализацију Форум театра -Сарадња са психологом и педагогом и тимовима којим они руководе. -Сарадња са дефектологом школе и осмишљавање активности „Квиз Брајево писмо“- за ученике разредне наставе и знаковног језика за глуве и неме особе. Реализација дежурства ученика Ђачког парламената,на првом и другом одмору код ученика разредне наставе.</p>	<p>Чланови Ђачког парламента Координаторима</p>	<p>Записник Књига дежурства</p>	<p>октобар</p>
<p>Обележавање Дана школе- заменимо места наставник-ученик Учествовање у организацији прославе. Сарадња са дефектолог- реализација квиза. Активности поводом месеца ненасиља- реализација Театар форума- са темом који суученици одабрали кроз анализу снадучета поверења. Реализација дежурства ученика Ђачког парламената,на првом и другом одмору код ученика разредне наставе. Припрема активности поводом зимских и новогодишњих празника; одабир технике за радионице, обезбеђивање потребног материјала.</p>	<p>Чланови Ђачког парламента Књига дежурства Координаторима</p>	<p>Записник</p>	<p>новембар</p>

<p>У сусрет новогодишњим празницима: - Кићење јелке у холу школе, израда новогодишњих честитки за све Кабинете - предметне наставнике, радионица са ученицима разредне наставе- радионице у изради новогодишњих и зимских симбола. Свети Сава –школска слава (учешће у организацији прославе) Реализација дежурства ученика Бачког парламената, на првом и другом одмору код ученика разредне наставе. Сарадња са Музичком секцијом; музика и здравље- припрема за едукација разредне наставе о нарушавању здравља буком и виком, организација за реализацију посете позоришту. Припрема теме за Театар форум на тему тинејџерске љубљивне муке- за фебруар месец</p>	<p>Чланови Бачког парламента Књига дежурства Координаторима</p>	<p>Записник Извештај рада Бачког парламента</p>	<p>Децембар јануар</p>
<p>Припрема и реализација Театар форума- Могло селешће обратити- развијање здраве комуникације међу вршњацима. Реализација дежурства ученика Бачког парламената, на првом и другом одмору код ученика разредне наставе. Сарадња са стручним већем историје- едукација о важности парламентаризма у друштву. Планирање активности за реализацију сарадње са Бачким парламентом друге школе.</p>	<p>Чланови Бачког парламента Књига дежурства Координаторима</p>	<p>Записник</p>	<p>март</p>
<p>Дан шале – најбоље априлске шале у школи. Састанак са Бачким парламентом друге школе. Реализација дежурства ученика Бачког парламената, на првом и другом одмору код ученика разредне наставе.</p>	<p>Чланови Бачког парламента Књига дежурства Координаторима</p>	<p>Записник израда панора видео снимак</p>	<p>април</p>
<p>Реализација дежурства ученика Бачког парламената, на првом и другом одмору код ученика разредне наставе и едукација ученика шестог разреда од стране ученика Бачког парламента осмог разреда. Анализа рада Бачког парламента; Дружење чланова парламента (једнодневни излети екскурзија); Предлози за прославу матурске вечери; Презентације средњих школа ; Шта смо могли, а шта нисмо постигли!</p>	<p>Чланови Бачког парламента Књига дежурства Координаторима</p>	<p>Записник Извештај рада Бачког парламента</p>	<p>мај јун</p>

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
7.10.2024.	8.10.2024.	9.10.2024.	10.10.2024.	11.10.2024.
5.5.2025.	6.5.2025.	7.5.2024.	8.5.2024.	9.5.2024.
4. час, 6. час, претчас, 1. час				

У школској 2024/25. години планиране су 2 недеље школског спорта. У првом полугодишту у октобру (7.10.-11.10.2024.) и у другом полугодишту у мају (5.05.-9.05.2025.). У оквиру ове две недеље реализоване су следеће активности:

Први дан

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

Други дан

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

Трећи дан

- 5., 6. разред – мали фудбал
- 7., 8. разред – кошарка
8. разред – кошарка родитељи и ученици

Четврти дан

- 7., 8. разред – мали фудбал
- 5., 6. разред – кошарка
8. разред – мали фудбал родитељи и ученици
8. разред – одбојка девојчице

Пети дан

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

9.2. ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА

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

Програмски задаци	Садржај рада	Облици и методе рада	Носиоци реализације	Време реализације
1. Прилагођавање ученика на школу и учешће 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	ЧОС,		

	<p>родитеља са правилима понашања у школи и њихова евентуална дорада и измена</p> <p>5.Организовање акција међусобне помоћи у оквиру одељења.</p> <p>6. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима</p> <p>7. Подстицање свести о потреби очувања материјалних добара школе</p>	<p>родитељ. састанци</p> <p>ЧОС, хуманитар. акције</p> <p>род. саст., Савет родитеља</p> <p>сви облици рада у школи</p>	<p>ОС</p> <p>ОС</p> <p>ОС, директор</p> <p>запослени у школи</p>	<p>септембар</p> <p>током године</p> <p>септембар</p> <p>током године</p>
<p>2. Подстицање личног развоја</p> <p>3.Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа</p>	<p>1. Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање личности других ученика</p> <p>2. Неговање осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција</p> <p>. Препознавање својих и туђих потреба</p> <p>1. Разумевање других ученика и усклађивање поступака и активности у социјалној групи</p> <p>2. Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других</p> <p>3. Успостављање, неговање и развијање односа са другима, пријатељство. Сараднички однос. Односи међу генерацијама. Односи у породици и школи.</p> <p>4. Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи</p>	<p>сви облици рада у школи</p> <p>ЧОС, индивид. разговори</p> <p>ЧОС, индивид. разговори</p>	<p>наставно особље и стручни сарадници</p> <p>ОС, психолог, Вршњачки тим</p> <p>ОС, психолог, Вршњачки тим</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>
		<p>ЧОС, ваннастав. активности</p> <p>сви облици рада у школи</p> <p>ЧОС, екскурзије, ваннастав активности ваннаст. активности, прославе и свечаности</p>	<p>ОС, наставници</p> <p>сви запослени у школи</p> <p>ОС, наставници</p> <p>наставници</p> <p>ОС</p>	<p>током године</p> <p>током године</p>
<p>4. Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба</p>	<p>1. Развој сарадничке комуникације. Активно, пажљиво слушање другог. Изражавање својих опажања, осећања и потреба и постављање јасних захтева без оптуживања, критико-вања и пребацивање одговорности на другог. Конструктивно одговарање на критику</p> <p>2. Познавање невербалне комуникације и њених особености</p> <p>3. Динамика сукоба, стратегије и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање</p>	<p>ЧОС, радионице, саветод. рад</p> <p>ЧОС, радионице</p> <p>ЧОС, радионице, саветод. рад</p>	<p>ОС, психолог, педагог</p> <p>ОС</p> <p>ОС, Тим за заштиту од насиља, Вршњачки тим</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>

	сукоба			
5. Неговање активности за решавање индивидуалних проблема	<p>1. Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема</p> <p>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</p> <p>3. Превентивне активности везане за сузбијање болести зависности</p>	<p>ЧОС, саветовање, радионице</p> <p>ПВР, саветодав. рад, стручне консултац.</p> <p>ЧОС, ваннаст. активности</p>	<p>ОС, наставници, психолог, педагог</p> <p>ОС, наставници, психолог, педагог, Тим за заштиту од насиља</p> <p>ОС, наставници и стручни сарадници</p>	<p>током године</p> <p>по потреби</p> <p>током године према плану здравствене заштите</p>
6. Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности	<p>1. Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми. Неговање моралног односа према раду и школском окружењу</p> <p>2. Развијање критичког односа према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу</p> <p>3. Афирмација позитивних примера у неговању моралности</p>	<p>ЧОС, настава, радионице</p> <p>ЧОС, настава</p> <p>настава</p>	<p>наставно особље</p> <p>ОС, наставници</p> <p>наставници</p>	<p>током године</p> <p>према плану и програму</p> <p>према плану и програму</p>
7. Развијање хуманих међуљудских односа и васпитање за хумане односе међу половима	<p>1. Подстицање и неговање односа уважавања и прихватања између дечака и девојчица</p> <p>2. Упознавање ученика са биолошким одликама полног сазревања – пубертет</p> <p>3. Упознавање ученика са полно преносивим болестима и могућом заштитом</p> <p>4. Родна равноправност</p>	<p>сви облици рада у школи</p> <p>настава биологије настава биологије, ЧОС, радионице радионице</p>	<p>наставно особље и стр. сарадници</p> <p>наставници биологије наставници биологије ОС</p> <p>ОС</p>	<p>током године</p> <p>према плану и програму према плану и програму/ децембар</p> <p>март</p>
8. Васпитање у духу патриотизма	<p>1. Подстицање и неговање патриотизма и осећања припадности свом народу</p> <p>2. Обележавање значајних датума из историје земље</p>	<p>редовна настава, екскурзије свечаности, презентаци.</p>	<p>наставно особље комисија за културну и јавну делатност, наставници</p>	<p>током године</p> <p>према календару</p>

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

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

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

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

- израда, реализација и евалуација програма заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- идентификовање и информисање о случајевима насиља, уз поштовање личности детета / ученика
- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- праћење и евидентирање свих врста насиља
- јачање и одржавање сарадње са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Здравствени центар...)
- тимски рад на превенцији насилног понашања или решавању оних ситуација у којима је насиље регистровано
- саветодавни рад са ученицима који су жртве или починиоци насиља и њиховим родитељима

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
уознавање родитеља првака са школским правилима и програмом заштите ученика	ОС првог разреда	записници са родитељских састанака	септембар 2024.
израда одељењских правила у одељењима првог и петог разреда	ОС првог и петог разреда	педагошка документација, пано правила	септембар/ октобар 2024.
уознавање наставника са планом заштите деце/ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања и подсећање на кораке у процедури заштите	координатор школског тима, директор	записници са седнице наставничког већа	септембар 2024.
подстицање и неговање различитости, културе уважавања, промовисање мултикултуралности у оквиру наставних и ваннаставних активности: на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине (радионице на тему ненасилног решавања конфликта, прихватања различитости, ненасилне комуникације...), грађанског васпитања, активности Ђачког парламента, активности Вршњачког тима, обележавање Међународног дана толеранције, радионице, представе, изложбе...	тим за заштиту, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, координатор Ђачког парламента, координатор Вршњачког тима	педагошка документација, извештаји	током године
обележавање значајних датума (Светски дан Рома, Дан ретких болести, Светски дан аутизма, Међународни дан менталног здравља...) пригодним активностима (плакати, презентације, предавања, представе...)	ОС, тим за инклузивно образовање	фотографије, извештаји	током године, према календару
сарадња са институцијама локалне заједнице (МУП – реализација пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“, Центар за социјални рад, Дом здравља, Црвени крст) – организовање различитих предавања на тему превенције насиља и ризичних понашања	управа школе, тим за заштиту	педагошка документација, извештаји	током године

„Дани промоције спорта“ - представљање локалних спортских клубова у циљу промовисања здравог начина живота, важности физичке активности за правилан раст и развој и укључивања већег броја ученика у спортске клубове	помоћник директора, стручно веће физичког васпитања, руководиоци стручног већа разредне наставе	плакати, фотографије, извештаји	септембар 2024.
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 2024. мај 2025.
организовање изложбе радова ученика на тему ненасиља и превенције (ликовни, литерарни или мултимедијални радови)	наст. ликовне културе, наставници српског језика, наставници медијске писмености, учитељи	радови, фотографије, извештаји	фебруар 2024.
организовање и реализација културних, ваннаставних активности у циљу промоције школе као безбедног места	управа школе, наставници, родитељи	педагошка документација, извештаји	током године
едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља (врсте, облици, начини испољавања) и дискриминације – проучавање стручне литературе, предавања, интерне обуке	наставно особље	педагошка документација, извештаји	током године
саветовалиште за родитеље: предавања о превенцији насиља међу децом и упознавање са активностима школе у превенцији насиља за родитеље ученика првог и петог разреда	педагог, психолог	извештаји	новембар 2024.
активности Тачког парламента у оквиру месеца ненасиља и толеранције	Тачки парламент	фотографије, педагошка документација, извештаји	новембар 2024.
активности Вршњачког тима (према плану активности ВТ)	Вршњачки тим	фотографије, педагошка документација, извештаји	током године
праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус	одељенске старешине, предметни наставници	досије ученика, евиденције	током године
пружање помоћ ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима	стручни сарадници, одељенске старешине	педагошка документација, извештаји	током године
саветодавни рад са ученицима који су у ризику и њиховим родитељима	стручни сарадници	евиденција о раду са ученицима и родитељима	током године
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:			
спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља и дискриминације	сви запослени	педагошка документација	током године
примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља и дискриминације	наставно особље, тим за заштиту, стручни	евиденција, педагошка документација	током године

	сарадници		
укључивање родитеља у решавање проблема	ОС, стручни сарадници	евиденција, педагошка документација	током године
сарадња са институцијама у локалној заједници	зим за заштиту, ОС	евиденција, педагошка документација	током године
активирање: - унутрашње заштитне мреже - спољашње заштитне мреже у складу са Правилником о протоколу поступања	запослени у школи, тим за заштиту	евиденција, педагошка документација	током године
интензивирање и индивидуализован васпитни и саветодавни рад са починиоцима и жртвама насиља и дискриминације (у складу са плановима заштите)	тим за заштиту, ОС, стручни сарадници	евиденција, педагошка документација	током године
појачан васпитни рад са ученицима који чине насиље	ОС, наставници, стручни сарадници	евиденција, педагошка документација	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
појачан васпитни рад са ученицима који чине насиље	ОС, наставници, стручни сарадници	евиденција, педагошка документација	током године

Акциони план реализације пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ у ОШ „Вук Караџић“ Бачка Паланка:

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
1. Радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	ученици петог разреда	упознавање ученика са превенцијом насиља и мирним решавањем конфликта	представници МУП-а, ОС петог разреда, психолог	прво полугодиште	извештај о реализованој радионици
2. Радионица „Безбедна прослава матуре“	ученици осмог разреда	упознавање ученика са безбедним начинима прославе	представници МУП-а, ОС осмог разреда, психолог	април/мај 2025.	извештај о реализованој радионици
3. Радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – онлајн игрице“	ученици шестог и седмог разреда	упознавање ученика са опасностима играња онлајн игрица и превенцијом насиља	представници МУП-а, ОС шестог и седмог разреда, психолог	друго полугодиште	извештај о реализованој радионици
4. Радионица „Безбедност деце у саобраћају“	ученици првог и другог разреда	упознавање ученика са безбедним понашањем у саобраћају	представници МУП-а, ОС првог и другог разреда	прво полугодиште	извештај о реализованој радионици
5. Радионица	ученици првог и	упознавање	представници	прво	извештај о

„Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	другог разреда	ученика са безбедним понашањем у ванредним ситуацијама	МУП-а, ОС првог и другог разреда	полугодиште	реализо-ваној радионици
6. Радионица „Безбедност деце у саобраћају“	ученици трећег и четвртог разреда	упознавање ученика са безбедним понашањем у саобраћају	представници МУП-а, ОС трећег и четвртог разреда	друго полугодиште	извештај о реализо-ваној радионици
7. Радионица „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	ученици трећег и четвртог разреда	упознавање ученика са безбедним понашањем у ванредним ситуацијама	представници МУП-а, ОС трећег и четвртог разреда	друго полугодиште	извештај о реализо-ваној радионици
8. Предавање за родитеље „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“	родитељи	упознавање родитеља са начинима заштите деце од злоупотребе на интернету	представници МУП-а, ОС, психолог	током првог полугодишта	извештај
9. Предавање за родитеље „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“	родитељи	упознавање родитеља са начинима заштите деце од злоупотребе дрога	представници МУП-а, ОС, психолог	током другог полугодишта	извештај

9.4. ПЛАН ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
поступање када се деси кризни догађај			
Прикупљање података о кризном догађају и процена потреба	прикупљање података о кризном догађају и процена потреба	прикупљање података о кризном догађају и процена потреба	прикупљање података о кризном догађају и процена потреба
Обавештавање надлежних органа (полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе)	запослени у школи	евиденција о кризним догађајима	током године, по потреби
Поступање у складу са планом евакуације за дати кризни догађај	запослени и ученици	извештај	током године, по потреби
Укључивање спољашње заштитне мреже (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, локална самоуправа, мобилни тим)	тим за кризне догађаје	евиденција о кризним догађајима	током године, по потреби
Информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	управа школе	саопштења, састанци	током године, по потреби
Израда плана деловања и начина рада након кризног догађаја	тим за кризне догађаје	план	током године, по потреби
Идентификовање оних којима је потребна психосоцијална подршка	тим за кризне догађаје, ОС, наставници	евиденција о особама којима је	током године, по потреби

		потребна подршка	
Организовање и пружање психосоцијалне подршке	наставници и стручни сарадници	евиденција о раду	током године, по потреби
Израда плана реализације школских активности по измењеном, прилагођеном плану	тим за кризне догађаје, тим за унапређење квалитета наставе, тим за развој школског програма, тим за инклузивно образовање, стручни активи	план рада	током године, по потреби
Организовање комеморативних активности	тим за кризне догађаје, управа школе, ОС	извештај	током године, по потреби
Праћење и евалуација спроведених активности	тим за кризне догађаје	извештај	током године, по потреби

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

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
- Индивидуални рад са учеником
- групни рад са ученицима сличних способности и постигнућа
- 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, квартално
2.Утврђивање потреба за додатном подршком	ППД, ОС/учитељ	Извештаји са уписа ПП интервју, 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“-ИРК	Стручњаци из школе	Извештаји	Према договореним терминима
7.Упознавање чланова ОВ преко ОС о ученицима којима се пружа подршка и њиховом напредовању	ОС, 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, предметни наставник	Телефонским, путем мејла, непосредно	Квартално/полугодишње по потреби и пре
9. Саветодавни рад са родитељима ученика којима је неопходна додатна подршка	ОС, учитељ, ПП	Разговор, Евиденције	Најкасније две недеље од почетка школске године, по потреби и током године Укључивање стручне службе по потреби-предвиђено планом подршке
10. Покретање иницијативеза процену потреба за подршком ИРК	Психолог, педагог, СТИО	Евиденције о поднетим захтевима	Квартално и по потреби уз писмени захтев и обрзложење 3 радна дана по добијању предлога, при упису
11. Организовање сарадње са стручњацима ван школе	Директор, СТИО	Евиденције о стручном усавршавању	Током године
12. Вођење документације о ученицима којима је неопходна додатна подршка-мимо установе	Психолог	Извештај	полугодишње
13. Анализа резултата пружене подршке и предлог даљих мера	Чланови тима за поршку	извештаји	Јун месец
14. Праћење пружања дп на часовима	ПДП	Извештаји	1 годишње

9.6. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА И ПРОМОВИСАЊА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

Брига о менталном здрављу деце је важна јер доприноси њиховом општем благостању и здрављу, развоју способности да уче, раде, граде смислене односе, доприносе свету.

Сва деца (као и одрасли) се у мањој или већој мери сусрећу са бројним изазовима који утичу на њихов развој, емоционалну стабилност, физичко здравље, социјалне односе и понашања у школском окружењу, учење и школска постигнућа.

У циљу пружања подршке у очувању менталног здравља деце и одраслих у школи је израђен акциони план за унапређивање и промовисање менталног здравља те обезбеђивања сигурног и емоционално здравог окружења.

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
1. Едукација наставника на тему „Психосоцијална подршка менталном здрављу ученика“	НВ	информисање о могућим проблемима менталног здравља деце основношколског узраста и улози запослених у школи у промовисању менталног здравља	психолог	август 2024.	записник са наставничког већа
2. Интерна обука наставника на тему „Ментално здравље младих у основној школи“	одељењске старешине	оснаживање одељењских старешина за пружање психосоцијалне подршке ученицима	психолог	август 2024.	извештај о одржаној обуци, списак учесника
3. Интерна обука наставника „Проблеми у менталном здрављу“	наставно особље	оспособљавање наставника за препознавање симптома проблема у	психолог	прво полугодиште 2024.	извештај о одржаној обуци, списак учесника

младих и улога школе у њиховом превазилажењу“		менталном здрављу и примену адекватних стратегија			
4. Идентификовање ученика са проблемима у менталном здрављу	ученици	пружање адекватне и благовремене подршке од стране наставника и стручних сарадника, а по потреби и стручњака ван установе	наставници, стручни сарадници	У току првог квартала и по потреби током године	предати обрасци за идентификацију са јасним описом понашања
5. Израда плана подршке за ученика	идентификовани ученици	осмишљавање индивидуализованог приступа сваком ученику	тим за подршку ученику	5 радних дана од дана пристиглог обавештења	израђен план подршке
6. саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима	родитељи, ученици, наставници	превазилажење потешкоћа, адекватан начин реаговања и пружања подршке ученицима	стручни сарадници	по потреби у складу са планом подршке	извештај о реализацији и евалуација плана подршке
7. обука родитеља за примену различитих техника које помажу очувању менталног здравља	Родитељи идентификованих ученика	оспособљавање за пружање подршке деци (и себи) у промоцији менталног здравља	стручни сарадници	новембар	Извештај о реализованој обуци
8. радионице за ученике које промовишу ментално здравље (управљање стресом, технике мајндфулнес програма, препознавање осећања...)	ученици	оспособљавање ученика да препознају сопствена осећања, да науче технике управљања стресом, релаксације...	одељењске старешине	током првог полугодишта	програм радионица и записи у ес-дневнику о реализованим радионицама
9. обележавање Међународног дана менталног здравља пригодним презентацијама и паноима	ученици	повећање свести о постојању различитости, уважавања, прихватања и пружања подршке ученицима	Вршњачки тим, Ђачки парламент, тим за инклузивно образовање	10 Октобар 2024.	извештај вршњачког тима, ђачког парламента СТИО, фотографије
10. предавање за родитеље „Најчешће сметње у менталном здрављу деце основношколског узраста“	родитељи	упознавање родитеља са могућим проблемима деце овог узраста	психолог	октобар 2024.	извештај о реализованом предавању, записници у ес-дневнику
11. интерни семинар за наставнике „Синдром сагоревања у образовању и технике самопомоћи“	наставници	оспособљавање наставника да препознају симптоме сагоревања и да науче да примењују адекватне технике самопомоћи	психолог	децембар 2024	Извештај о одржаној обуци, списак учесника

9.7. 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, оспособљавање засамопроцену 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
I <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, дефектолог	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	прво полугодиште
II <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
III <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
	Еко занимања	тим за ПО, наставници биологије	непосредни увид, извештај	јун
	Представљање стручњака разних занимања	ОС, тим за ПО	непосредни увид, извештај	април

<p>IV <i>Професионално саветовање</i></p>	<p>Професионално саветовање: - ученика који имају потешкоћа у развоју и савладавању О-В задатака - ученика који су неодлучни у избору занимања - даровитих ученика</p>	<p>педагог, психолог</p>	<p>психолошка документација</p>	<p>март-мај</p>
<p>V <i>Рађ са родитељима</i></p>	<p>Упознавање родитеља са образовним профилима и системом средњег образовања</p>	<p>педагог/психолог, ОС</p>	<p>извештај</p>	<p>мај</p>
	<p>Оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја</p>	<p>педагог, психолог, ОС</p>	<p>психолошка и педагошка документација</p>	<p>током године</p>
<p>VI <i>Припрема ученика осмих разреда</i></p>	<p>Информисање ученика о завршном испиту.</p>	<p>педагог/психолог, ОС</p>	<p>пано, извештај</p>	<p>април/мај</p>
	<p>Организација пробног испита</p>	<p>координатор уписа у средњу школу, ОС</p>	<p>непосредни увид</p>	<p>март/април</p>
	<p>Сачињавање планова рада са ученицима ради припреме за завршни испит</p>	<p>предметни наставници</p>	<p>увид у педагошку документацију</p>	<p>јануар/април (након анализе пробног испита)</p>
	<p>Припремна настава за завршни испит</p>	<p>предметни наставници</p>	<p>увид у педагошку документацију</p>	<p>током другог полугодишта</p>
	<p>Анализа постигнутих резултата завршног испита</p>	<p>активи српског језика, математике, природних и друштвених наука</p>	<p>извештај</p>	<p>август</p>
	<p>Предлог мера за постизање бољих резултата у даљем раду</p>	<p>активи</p>	<p>записници</p>	<p>август, након анализе резултата завршног испита</p>

9.8. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА НАСТАВЕ

План је сачињен на основу:

- Анализе посете часовима – примена стандарда квалитета рада школе у области „Настава и учење“
- Анализа резултата праћења пружања додатне подршке ученицима у настави од стране психолога идефектолога
- Извештаја самовредовања и Акционог плана Тима за самовредовање
- Извештаја о резултатима на завршном испиту
- Школског развојног плана

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Мере унапређивања обраовно-васитнограда на основу резултата на завршном испиту донете у оквиру развојног планарада школе и акционог плана самовредновања	стручна већа, стручни сарадници, директор, помоћник директора	извештаји	током године
Оспособљавање ученика за примену различитих техника учења	одељењске старешине, предметни наставници педагог	предавање-презентација записи у дневнику, извештаји, фотографије	Током године
Унапређивање процеса наставе и учења активним укључивањем ученика у процес наставе реализацијом различитих видова наставе, применом различитих метода и техника, укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у заједничке активности којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима	учитељи, наставници, ППслужба	посете часовима, анкетеи упитници за ученике	током године
Праћење оцењивања ученика који се образују по ИОП-у како би се осигурало да се оцењују у складу са прилагођеним циљевима и исходима.	дефектолог, психолог, педагог	Протоколи за праћење	Током године.
Идентификовање надарених ученика	учитељи, наставници, психолог	праћење напредовања ученика, резултати тестирања,	током године
Коришћење посебно припремљеног додатног материјала за рад са надареним ученицима	учитељи, наставници	увид у припреме, додатни материјал, анализа напредовања ученика	континуирано
Хоризонтално учење по активима и стручним већима, интерне едукације		примери добре праксе,	током године
Реализовање тематске, пројектне наставе	учитељи, наставници	часови, учествовање, праћење, извештаји	октобар-мај (једном месечно)
Реализовање амбијенталне наставе	учитељи, наставници	часови, учествовање, праћење, извештаји	једном месечно
Организовање семинара „Изокренута учионица у наставној пракси“	током године	Тим за професионални развој	учествовање, праћење, извештаји

9.9. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

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

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Сарадња са Центром засоцијални рад у остваривању социјалне заштите	одељенске старешине	дописи, лично	током године попотреби
Сарадња са локалном самоуправом у обезбеђивању бесплатне исхране	директор школе, административни радници	допис	септембар и током године
Пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању	одељенске старешине, педагог, психолог	саветодавни рад, појачан васпитни рад	током године, попотреби
Пружање помоћи васпитно и едукативно запустеним и социоекономски угроженим ученицима	одељенске старешине, стручни сарадници, педагошки асистент	саветодавни рад, додатна подршка у академском раду, прикупљање потребне одеће, обуће, уџбеника и прибора	током године, попотреби
Утврђивање социоекономског статуса	педагог, психолог, одељенске старешине	узимање података од родитеља приликом уписа у школа	септембар и попотреби
Упознавање и праћење социјалних прилика ученика и брига за децу у тешким породичним приликама	одељенске старешине, педагог, психолог, педагошки асистент	саветодавни разговори, прикупљање потребне одеће, обуће, уџбеника и прибора	током године, попотреби
Упућивање родитеља на начине остварења права	одељенске старешине, педагог, психолог, педагошки асистент	саветодавни и инструктивни разговори	током године, попотреби
Упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза	одељенске старешине, педагог, психолог, педагошки асистент	саветодавни и инструктивни разговори	током године, попотреби
Обилазак и кућне посете породицама у циљу ефикаснијег пружања помоћи и побољшања сарадње између школе и породице	одељенске старешине, педагошки асистент	посете	током године, попотреби

9.10. 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	против епидемиолошке 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

9.11. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

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

Задаци:

- 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	Време реализације
<p>УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ШИРЕГПРОСТОРА</p> <p>1. Редовно одржавање школског парка</p> <ul style="list-style-type: none"> – редовно кошење траве, – садња и одржавање цвећа, – орезивање грмоликог зеленила, – уклањање сувог грања са дрвећа, – свакодневно уклањање отпадака <p>2. Школско двориште</p> <ul style="list-style-type: none"> – редовно чишћење бетонских ипоплочаних површина – постављање и пражњење корпи за отпатке – уклањање свих отпадака – одржавање и фарбање фонтане и ограде – садња и одржавање цвећа <p>3. Фасада школске зграде</p> <ul style="list-style-type: none"> – редован преглед (обилазак) школскезграде – уклањање натписа на фасади – кречење и поправка оштећења – поправка стаклених површина 	<p>радници на одржавању</p> <p>радници на одржавању и ученици</p> <p>секретар школе радници на одржавању</p>	<p>Током целе године</p>
<p>УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ УНУТРАШЊЕГ ПРОСТОРА ШКОЛЕ</p> <p>1. - редован преглед зидова и одржавање свих унутрашњих просторија</p> <ul style="list-style-type: none"> – редовно прање прозора и подних површина <p>2. Уређење учионица и кабинета</p> <ul style="list-style-type: none"> – постављање актуелних паноа, неговање цвећа, уредно одржавање учионица – постављање слика научника из појединих области, књижевника – постављање репродукција, графика – постављање ученичких радова, етно збирки <p>3. Уређење простора испред учионица</p> <ul style="list-style-type: none"> – постављање ученичких радова на паноима и у ходницима и испред учионица <p>1. Уређивање хола</p> <ul style="list-style-type: none"> – одржавање сталне изложбе уметника, чланова Ликовне колоније – одржавање изложбе ликовне и литерарне секције – постављање нових експоната (ТО) – уређивање и одржавање акваријума и фонтане – садња и одржавање цвећа – допуњавање етно-збирке 	<p>секретар школе радници на одржавању, ученици и наставници</p>	<p>Током целе године</p>

<ul style="list-style-type: none"> - постављање табела о успеху у учењу, такмичењима и слично 		
<ul style="list-style-type: none"> 2. Улаз за ученике и наставнике <ul style="list-style-type: none"> - постављање нових апликација на улазни пано - редовно одржавање витрине за ученика генерације - постављање жардињера за цвеће и одржавање 3. Уређивања свих просторија намењених за педагошки и административни рад 4. Простори за заједничке активности <ul style="list-style-type: none"> - фискултурне сале са помоћним просторијама - амфитеатар; трпезарија 8. Учесће на конкурсима еколошког карактера 		
<p>ХУМАНИТАРНЕ АКЦИЈЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - помоћ ученицима слабијег имовног стања-набавка уџбеника и финансирање школе у природи и екскурзија - помоћ ученицима других школа - учествовање у акцијама Црвеног крста 	ОЗ, наставници задужени за рад Црвеног крста	

9.12. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Председник комисије закултурну делатност школе: Љиљана Милошев

Чланови: Слободанка Јовичић, Николина Ерцег, Тања Дробац, Мариола Давидовић, Светлана Лачански

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 књигаи сусрети са локалнимпесницима	библиотекар, актив наставника српског језика	Фејсбук, Инстаграм,сајт школе	октобар
„Вук Караџић - живот и дело“	наставници. српског језика, музичке културе и ликовне културе, библиотекар	Фејсбук, Инстаграм,сајт школе,изложб а ликовних радова,пано	новембар
Музичке и књижевне вечери поводом Дана школе (дружење са песницима и новинарима - медијска писменост)	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

9.13. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Циљ стручног усавршавања 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 остваривања 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).

Планови стручног усавршавања у установи налазе се у персоналним досијеима наставника и саставни су део Годишњег плана рада школе.

План стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе спроводи се похађањем одобрених програмима обука и стручних скупова, као и похађањем програма од јавног интереса које решењем одобрава министар. Имајући у виду да реализација стручног усавршавања зависи од опредељених буџетских средстава којима се финансира рад школе, Тим за професионални развој запослених је, увидом у базу података стручног усавршавања запослених направио списак са бодовима свих запослених за актуелни петогодишњи циклус. Након тога је анализирао базу података стручног усавршавања запослених како би се утврдили приоритети опредељивања средстава.

Када је реч о стручном усавршавању ван установе, приоритетне области, утврђене након самовредновања рада школе и израде Школског развојног плана, од значаја за развој образовања и васпитања и ове школске године су: јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем, оснаживање наставника за подршку и развој социјалних вештина и самопоуздања код ученика, јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. Планирано је да у току ове школске године сви наставници, који нису о сада, прођу програме обуке. Реализација нових програма наставе и учења оријентисаних према исходима, Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник, Унапређивање система дигитализације у образовању.

Наставници и стручни сарадници су у својим индивидуалним плановима навели називе семинаре које желе похађати међу којима су:

1. Присуство семинарима на тему дигиталне наставе, превенције насиља у школама и употреба информатичких средстава у настави,
2. Изокренута учионица у наставној пракси
3. Републички зимски семинар за наставнике српског језика
4. Савремене методе наставе

Стручно усавршавање у установи ће се реализовати кроз хоризонтално учење унутар и између школа, затим кроз реализацију угледних часова, стручних предавања и трибина, кроз интерне обуке, учешће у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи.

9.14. ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПОЧЕТНИКА

За рад са наставником почетником одређује се ментор. Ментора одређује директор, а по претходно Ментор уводи у посао приправника присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;

1. Наставник приправник присуствује настави ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа;

2. 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.

3. Провера савладаности програма остварује се извођењем часа наставника у школи. Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему и наставну јединицу образовно-васпитног рада.

4. Проверу савладаности програма врши комисија у школи у којој је приправник запослен. Комисију образује директор решењем, а чине је три члана:

- директор као председник;
- члан актива за област предмета;
- педагог школе.

5. 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.

6. Оцену о савладаности програма даје комисија у пуној форми у виду извештаја. Приликом сачињавања извештаја комисија разматра:

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

7. 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	Носиоци
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	<p>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;)</p> <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-</p>	Стручни сарадник Ментор Наставник – Приправник

	<p>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 Самостално планирање и одржавање једног часа одељенског старешине</p>	
ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	<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>	Стручни сарадник Ментор Наставник – Приправник
САРАДЊА СА КОЛЕГАМА, ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	<p>1. Упознавање са члановима колектива</p> <p>2. Начини сарадње са родитељима (индивидуални разговори, родитељски састанци)</p> <p>3. Информације о ученику (афирмативно саопштавање информација о напретку понашању ученика без вредновања његове личности)</p> <p>4. Присуство родитељском састанку</p> <p>5. Облици сарадње са локалном средином (упознавање и укључивање)</p>	Стручни сарадник Ментор Наставник – Приправник
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	<p>1. Упознавање са програмом стручног усавршавања наставника</p> <p>2. Стручна тела у школи (која су, шта раде, укључивање у рад неких)</p> <p>3. Присуствовање облицима стручног усавршавања који буду организовани у току школске године</p> <p>4. Праћење стручне литературе у школи</p>	Стручни сарадник Ментор Наставник – Приправник
ДОКУМЕНТАЦИЈА	<p>1. Упознавање са Законом о основима система образовања и васпитања и Законом о основном образовању, као и подзаконских аката, правилника...</p> <p>2. Упознавање са Статутом школе</p> <p>3. Упознавање са правилником о понашању наставника и ученика школе</p>	Стручни сарадник Ментор Наставник – Приправник

	4. Упознавање са Дневником рада (како се попуњава и води) 5. Матична књига – начин попуњавања 6. Бачка књижица и сведочанство (ко, када и како попуњава) 7. Евиденција часова додатног рада, допунске наставе, слободних активности, припремне наставе	
--	---	--

9.15. 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 обавезно-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

9.15.1. 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 реализације	Време реализације
Информисање родитеља и старатеља	<ul style="list-style-type: none"> - огласне табле - школски сајт - отворена врата - родитељски састанци - индивидуални разговори 	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"> - укључивање у процес наставе - отворени дан - приредбе, посете, спортска и друга такмичења - предавања за родитеље - излети, посете, екскурзије ученика - укључивање у реализацију програма професионалне оријентације 	наставници, ОС педагог, психолог, тим за професионалну оријентацију	током године
Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања	<ul style="list-style-type: none"> - савет родитеља - школски одбор - анкете и упитници - комисије 	ОС, управа школе тим за самовредновање	током године
Едукација и саветодавни рад са породицом	<ul style="list-style-type: none"> - родитељски састанци - радионице и трибине за родитеље - индивидуални разговори - едукативни чланци на сајту школе 	ОС педагог, психолог наставници	током године

9.15.2.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 сарађујеса великим бројем установа, организација и институција.

Организације/институције	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 националне мањине-националне заједнице	консултације, надзор, прикупљање података, аплицирање за пројекте	управа школе	током године
Општинска 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 чинетеже повреде ученичких права и обавеза и онима који нередовно похађају наставу, пружање помоћи ученицима у тежем социјалном стању	ОС, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, школски Црвени крст, стручни сарадници	током године, по потреби
Дом здравља «Др Младен Стојановић»	редовни систематски прегледи, предавања и презентације за ученике, сарадња у процесу пружања	ОС, стручни сарадници, СТИО	током године

	додатне подршке ученицима са сметњама		
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 утежем 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

10. 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, навiku да се задаци раде прегледно, да се градиво учиистог дана
- Изграђивање 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

11. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

I Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима ромске националности	
Активности	Период реализације
1) Помоћ приликом уписа у основну школу и код прикупљања докумената за остваривање других права и услуга ван образовања и васпитања, а на основу уписа у установу;	Март/април/август/септембар
2) Подршка у обезбеђивању превоза до установе, уџбеника, других наставних средстава, асистивне технологије и друге опреме неопходне за активно 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
II Пружање помоћи и подршке наставнику и стручном сараднику	
Активности	Период реализације
1) Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици, као и информација од породица, органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења;	Континуирано током школске године
2) Подршка у процесу уписа и укључивања ученика у школу;	Март/април/август/септембар
3) Помоћ код праћења редовности похађања активности/наставе;	Континуирано током школске године
4) Подршка у превазилажењу баријера које су повезане са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима деце и ученика;	Континуирано током школске године
5) Помоћ у превазилажењу стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији;	Континуирано током школске године
6) Помоћ у планирању и реализацији активности на обезбеђивању толеранције и међукултурног дијалога у школи,	Континуирано током школске године
7) Помоћ код укључивања садржаја из културне традиције деце и ученика у наставу и ваннаставне активности;	Континуирано током школске године

8) Поодршка у припреми/адаптацији, одговарајућих метода и дидактичког материјала за рад;	Континуирано током школске године
9) Мапирање ситуације о могућностима ученика за праћење наставе на даљину	Август/Септембар
10) Остваривање сарадње са националним и међународним организацијама у циљу обезбеђивања техничке опремљености ромских ученика за праћење наставе на даљину	Континуирано током школске године
11) Помоћ у вођењу педагошке документације	Континуирано током школске године
III Пружање помоћи и подршке родитељима	
Активности	Период реализације
1) Прибављање докуменатације за родитеље неопходне за остваривање права породице на	Континуирано током школске године
2) Давање неопходних информација за остваривање права и обавеза њихове деце у образовању и васпитању (прикупља информације и помаже родитељима при остваривању права на упис у припремни предшколски програм (у даљем тексту: ППП) иу 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

12. 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 свимнаставним, слободним наставним и ваннаставним активностима у школи.

13. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Координатор тима: Весна Војводић Сантрач, школски библиотекар

Чланови тима: Марјана Глувић, Душанка Пријић Солар, Горана Радојевић, Јелена Тица, Љиљана Милошев, Кајка Павловић

Школа презентује своје активности и дешавања путем више средстава јавног информисања. Све релевантне активности на нивоу школе пропрати локална радио-телевизија РТВ БАП, као и редакција Недељних новина. Програм школског маркетинга подразумева и вођење школског сајта и благовремено обавештавање и информисање ученика, родитеља и сарадника у локалној средини.

Циљеви и задаци Тима:

- представљање и промовисање школе на најбољи начин;
- праћење и извештавање о активностима организованим у школи;
- праћење и извештавање о активностима ван установе у којима школа учествује;
- сарадња са свим тимовима и стручним већима и извештавање о њиховим активностима;
- израда летописа;
- ажурирање сајта школе.

У школској 2024/25. години наставиће се рад 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, БАП вести, интернет портали);

организовање продајне изложбе хуманитарног карактера са циљем прикупљања новчаних средстава.

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
Свечани пријем првака	Учители 4. разреда	Школски сајт, друштвене мреже школе	крај августа
Одређивање особа задужених за летопис школе	Директор	Увид у летопис на крају школске године	септембар
Обележавање Дечје недеље	СВ разредне наставе, актив наставника физичког, родитељи	Школски сајт, Недељне новине, друштвене мреже школе	октобар
Радна акција родитеља – фарбање школске ограде	Савет родитеља, директор школе	БАП вести, интернет портали, сајт, друштвене мреже школе	октобар, април
Обележавање Дана школе	Директор школе, активи српског језика, музичке културе, ликовне културе, хемије...	Школски сајт, друштвене мреже школе	новембар
Хуманитарна акција	Директор школе, СВ разредне наставе, разредне старешиине	ТВ БАП, интернет портали, сајт, друштвене мреже школе	децембар
Обележавање школске славе Светог Саве	Директор школе, вероучитељи, актив музичке и ликовне културе	Школски сајт, друштвене мреже школе	јануар

Израда плаката и постера	Стручно веће разредне и предметне наставе, ППслужба	Школски сајт, друштвене мреже школе	током школске године
Дан (недеља) отворених врата за предшколце	СВ разредне наставе, актив наставника физичког, директор	ГВ БАП, интернет портали, сајт, друштвене мреже школе	март
Електронски часопис	Љиљана Милошев, Весна Војводић Сантрач, Марјана Глувић, Горана Радојевић, Јелена Тица	Сајт школе	јун
Завршна свечаност ученика 8. разреда	Директор, разредне старешине 8. разреда	Школски сајт, друштвене мреже школе	јун
Праћење резултата учешћа ученика на такмичењима	Помоћник директора, школски библиотекар	Школски сајт, друштвене мреже школе	током школске године
Промовисање рада секција школе	Стручна већа, помоћник директора	Школски сајт, друштвене мреже школе	током школске године
Праћење резултата литерарних и ликовних конкурса	Помоћник директора	Школски сајт, друштвене мреже школе	током школске године
Обележавање значајних датума	ПП служба, одељењске старешине	Школски сајт, друштвене мреже школе	током школске године
Редовно ажурирање сајта и друштвених мрежа школе	Тим за сајт (Душанка Пријић Солар, Весна Војводић Сантрач, Марјана Глувић, Тијана Аугустинов, Наталија Прерадов)	Школски сајт, друштвене мреже школе	током школске године
Промовисање ученика (такмичари, Так генерације, Светосавско дете...)	Директор, помоћник директора, школски библиотекар	ГВ БАП, интернет портали, сајт, друштвене мреже школе	током школске године
Сарадња са медијским кућама	Директор, помоћник директора, школски библиотекар	БАП вести, Недељне новине РТВ	током школске године

14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

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

председник Школског одбора