

ОСНОВНА ШКОЛА „ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“ НОВИ КНЕЖЕВАЦ

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Основне школе „Јован Јовановић Змај“ Нови Кнежевац  
за школску 2022/23. годину



Септембар 2022.

Република Србија-АП Војводина  
ОШ „Јован Јовановић Змај“  
Нови Кнежевац

На основу члана 62. тачка 2. и чл. 119. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл. РС бр. 88/2017, 27/2018-др. Закони, 10/2019 и 6/20), Школски одбор ОШ „Јован Јовановић Змај“ је на седници одржаној дана 15.9.2022. године донео следећу

## ОДЛУКУ

**Усваја се Годишњи план рада  
за школску 2022/23. годину**

Директор школе:

\_\_\_\_\_

Зоран Карановић

Председник Школског одбора:

\_\_\_\_\_

Јасмина Савин

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ



<b>Назив школе</b>	<b>Основна школа “Јован Јовановић Змај“</b>
<b>Адреса школе</b>	Краља Петра I Карађорђевића 13
<b><u>Телефон школе</u></b>	0230/81-305
<b><u>Факс школе</u></b>	0230/83-217
<b><u>Мејл школе</u></b>	<a href="mailto:osnoviknezevac@mts.rs">osnoviknezevac@mts.rs</a>
<b><u>Сајт школе</u></b>	http: <a href="http://www.os-jjz-nk.edu.rs">www.os-jjz-nk.edu.rs</a>
<b><u>Име и презиме директора школе</u></b>	Зоран Карановић
<b><u>Датум оснивања школе</u></b>	ФИ 700/95. од 30.03.1995. Рег.лист 385 код трговинског суда у Зрењанину.
<b><u>Седиште школе</u></b>	Нови Кнежевац (I-VIII разреди)
<b><u>Издвојена одељења</u></b>	Банатско Аранђелово (I-VIII разреди)
	Српски Крстур (I-VIII разреди)
	Ђала (I-IV разреди)
	Мајдан (II разред)
<b><u>Датум прославе Дана школе</u></b>	3. јун

## 2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада Основне школе „Јован Јовановић Змај“ у Новом Кнежевцу рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката, извештаја и протокола:

- Закон о основном образовању и васпитању - Сл. гласник РС, број 55/2013., 101/2017., 27/18., 10/19., 129/21;
- Закон о основама система образовања и васпитања – Сл. Гласник РС бр. 88/2017, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21
- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за школску 2022/2023.г – Службени лист АПВ: 37/14, 54/14. др. одлука 37/16, 29/17, 24/2019, 66/20 и 38/2021 број 128-610-1/2022-01 од 01.06.2022. год).
- 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 Републике Србије – Просветни гласник”, број 10/17), који се примењује почев од школске 2018/2019. године
- Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања Сл. Гласник РС бр. 110-00-99/2020-04)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања, („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 16/17), који се примењује почев од школске 2019/2020. године.
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања, бр. 110-00-88/2021-04 („Сл. гл. РС – Просветни гласник”, број 5/21 од 26. маја 2021. године, примењује се од школске 2021/22. године
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гл. РС – Просветни гласник”, број 1/20, од 21.01.2020 и 6/20, од 23.06.2020),
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гл. РС – Просветни гласник”, број 6/20, од 23.06.2020),
- 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”, број 15/18, од 30. августа 2018. године), који се примењује почев од школске 2018/2019. године за ученике петог разреда и од школске 2019/2020. године
- Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гл. РС – Просветни гласник”, број 6/20, од 23.06.2020),
- Допуна Правилника о програму наставе и учења за 7. разред (Сл. Гласник РС бр 12, од 22.8.2019.)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основног образовања и васпитања («Просветни гласник 6/2009. године»)
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гл. РС – Просветни гласник”, број 6/20, од 23.06.2020),
- Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гл. РС – Просветни гласник”, број 8/20, од 3.8.2020),
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гл. РС – Просветни гласник”, број 6/20, од 23.06.2020),
- Правилник о измени и допуни правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања, Сл. гласник - Просветни гласник РС, број 10/19, примењује се од школске 2020/21. год и бр 2/20. од 9.4.2020)
- Правилник о Програму наставе и учења за 4. и 8. разред, примењује се од школске 2021/22 год („Сл. гл. РС – Просветни гласник”, број 11/20, од 15.08.2019.),
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања, бр. 110-00-88/2021-04 („Сл. гл. РС – Просветни гласник”, број 5/21 од 26. маја 2021. године, примењује се од школске 2021/22 године
- Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања, бр. 110-00-101/2021-04 („Сл. гл. РС – Просветни гласник”, број 5/21, од 9. јуна 2021. године, примењује се од школске 2021/22 године

- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања, бр 110-00-102/2021-04 („Сл.гл. РС – Просветни гласник”, број 5/21 ,од 9. јуна 2021. године, примењује се од школске 2021/22 године.
- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану за II циклус основног образовања и наставном програму за V разред основног образовања и васпитања - Сл.гл. РС, бр. 15/2018.
- Правилник о норми часова наставног рада са ученицима и структура радних обавеза наставника у основној школи од 15. јуна 1992 (бр 2/92. и 2/2000).
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за пети,шести,седми и осми разред основног образовања и васпитања, („Сл.гл. РС – Просветни гласник”, број 17/21 ,од 5. новембра 2021. године,примењује се од школске 2022/23 године.-Слободне наставне активности)
- Правилник о нормативима школског простора и опреме и наставних средстава за основну школу - Сл.гл. РС, број 40/90.
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и јавних исправа у основној школи – „Службени гласник РС", бр. 66 од 29. августа 2018, 82 од 28. октобра 2018, 37 од 29. маја 2019, 56 од 7. августа 2019, 112 од 2. септембра 2020.
- Правилник о стручно педагошком надзору „Службени гласник РС”, бр.88/17, 27/18 – др. закон и 10/19, и 87 од 12. децембра 2019
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе - Сл.гл. РС, број 47/94.
- Правилник о дипломама за изузетан успех у основној школи - Сл. Гл. РС, број 37/93 и 42/93.
- Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи - Сл. гласник РС, број 6/96, 4/2007.г., 3/2007
- Правилник о допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Сл.гл. бр 8/20, од 3.8.2020)
- Правилник о наставном плану и програму за грађанско васпитање за седми разред основне школе-Сл. Гласник-Просветни гласник, број 7/2007.г.
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника Сл.гл. бр.22/2005 и 51/2008)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника-Сл. гласник-Просветни гласник РС, број 5, од 19. јуна 2012.г.
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.
- Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитне установе, Сл. гласник РС, број 14 од 02.августа 2018. Године
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању «Службени гласник РС» број 34 од 17. маја 2019. године, примењује се почев од школске 2019/2020. године
- Статут Основне школе "Јован Јовановић Змај" у Новом Кнежевцу
- Посебни протокол о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама , МПС и УНИЦЕФ 2008.
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Сл. гласник РС, број 46 од 26. јуна 2019. Године и 104 од 31. јула 2020.)
- Обавештење о одлуци Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа која се односи на организацију рада школа почевши од 1.9.2022.године

## 3. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

### 3.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Рад школе одвија се у пет школских зграда. Школе у Мајдану и Банатском Аранђелову су старије док су остали објекти изграђени у периоду од 1965. до 1975. године. Постојећи простор обезбеђује потребне услове за рад основног образовања. У претходне три године реновирани су објекти школе у Банатском Аранђелову, Новом Кнежевцу и Мајдану, а константно се улаже у одржавање и осталих школских зграда по потреби.

#### а) Школски простор

Намена простора	Н. Кнежевац	Б. Аранђелово	Мајдан	С. Крстур	Ђала	Свега
	свега m <sup>2</sup>	свега m <sup>2</sup>	свега m <sup>2</sup>	свега m <sup>2</sup>	свега m <sup>2</sup>	свега m <sup>2</sup>
Зграде	4335,00	1680,00	219,00	1783,00	569,00	<b>8.586,00</b>
Дворишта	3380,00	1760,00	1890,00	7425,17	624,00	<b>15.079,17</b>

#### б) Школска зграда у Новом Кнежевцу

Намена простора	Број простор.	Укупна величина просторија	Намена простора	Број простор.	Укупна величина просторија
Учионице опште намене	22	1255,00	Прост. за опште потребе	11	216,68
Специјализ. учионице	6	344,45	Кухиња и трпез.	2	162,00
Школска радионица	1	95,00	Прост. за учен. орган.	2	538,90
Сала за физичко	1	539,02	Управа школе	7	193,65
Библиотека	1	120,00	Остали простор	23	870,3
<b>Свега:</b>				<b>76</b>	<b>4335,00</b>

#### ц) Школска зграда у Б. Аранђелову

#### д) Школска зграда у Мајдану

Намена простора	Број простор.	Укупна величина просторија	Намена простора	Број простор.	Укупна величина просторија
Учионице опште намене	9	409,00	Учионице опште намене	2	114,00
Школска радионица	1	66,00	Сала за физичко (учион.)	1	45,59
Сала за физичко	1	481,00	Кухиња и трпез.	1	21,00
Библиотека	1	62,00	Остали простор	4	38,41
Прост. за опште потребе	5	166,34			
Кухиња и трпезарија	1	42,00			
Управа школе	2	42,33			
Остали простор	7	411,33			
<b>Свега</b>	<b>27</b>	<b>1680,00</b>	<b>Свега:</b>	<b>8</b>	<b>219,00</b>

**е) Школска зграда у С. Крстуру**

**ф) Школска зграда у Ђали**

Намена простора	Број простор.	Укупна величина просторија	Намена простора	Број простор.	Укупна величина просторија
Учионице опште намене	10	468,00	Учионице опште намене	3	145,00
Школска радионица	1	61,00	Сала за физич. -учионица	1	48,30
Сала за физичко	1	354,00	Прост. за опште потребе	1	41,20
Библиотека	1	38,00	Кухуња и трпез.	1	31,66
Вишенаменске просторије	2	29,00	Остали простор	6	302,84
Кухуња и трпез.	2	100,30			
Управа школе	2	71,40			
Остали простор	11	661,30			
<b>Свега:</b>	<b>30</b>	<b>1783,00</b>	<b>Свега</b>	<b>12</b>	<b>569,00</b>

**Најважнија наставна средства**

Назив наставног средства	Нови Кнежевац	Банатско Аранђелово	Српски Крстур	Ђала	Мајдан	Укупно опремљено
Графоскоп	1	3	-	1	1	6
Фотокопир	2+1	-	-	-	-	2
Штампач	8+6	2	2	1	-	13+6
Штампач са скенером	1	1	1	1	1	5
Видеорек. или плејер	1	1	-	1	1	4
ЦД плејер	5	3	2	2	1	13
Мини линија	3	1	1	-	-	5
ТВ пријемник	2	1	1	1	-	5
Пројектор	3+8	1	1	1	-	6+8
Лаптоп	3+10	1	2	1	-	7+10
Пластификатор	1					1
Компјутер	30+1	20+1	18+1	1	-	72
Скенер	2	-	-	1	-	3
Озвучење	1	1	1	-	-	3
Интерактивна табла	2	1	2	1	1	7
Активни звучник	1	-	-	-	-	1
Лап топ за едневник	-	-	-	-	-	57
Лап топ из пројекта дигиталне учионице	-	-	-	-	-	14
Пројектор из пројекта дигиталне учионице	-	-	-	-	-	9
Компјутери из пројекта						68

О прошле школске године Школа поседује аутомобил марке Шкода фабиа , регистарских ознака КИ 070НД матичној школи, као и у издвојеним одељењима Српски Крстур и Банатско Аранђелово ради школска библиотека У Новом Кнежевцу и Банатском Аранђелову наставницима и ученицима на располагању су књиге и стручна литература на српском и мађарском језику, док у Српском Крстуру ђаци и наставници могу изнајмити само књиге на српском језику.

У школи се континуирано планирају и реализују јавне набавке према потребама и финансијским могућностима школе.

### 3.1.1. План коришћења школског простора

#### 3.1.1.1. Распоред коришћења учионица опште и специјализоване намене

##### 1) Нови Кнежевац

ОДЕЉЕЊА ПРВОГ ЦИКЛУСА	ОДЕЉЕЊА ДРУГОГ ЦИКЛУСА
ХОЛ ПРИЗЕМЉЕ	
I <sub>1</sub>	V <sub>1</sub>
I <sub>2</sub>	V <sub>2</sub>
I <sub>3</sub>	V <sub>3</sub>
II <sub>3</sub>	VI <sub>3</sub>
ХОДНИК ПРИЗЕМЉЕ	
II <sub>1</sub>	VI <sub>1</sub>
II <sub>2</sub>	VI <sub>2</sub>
IV sp. (s)	VI+VII sp. (m)
III <sub>1</sub>	VII <sub>1</sub>
III <sub>2</sub>	VII <sub>3</sub>
СПРАТ ГАЛЕРИЈА	
IV <sub>1</sub>	VII <sub>2</sub>
IV <sub>2</sub>	VIII <sub>1</sub>
IV <sub>3</sub>	VIII <sub>2</sub>
III <sub>3</sub>	VIII <sub>3</sub>
кабинети	VI+VIIsp. (s)

##### 2) Банатско Аранђелово

У издвојеном одељењу у Банатском Аранђелову настава се реализује у две смене.

##### ПРИЗЕМЉЕ:

1. смена	I-IV-5	IV-4	I-4
2. смена	VI-5	VI-4	V-4

##### СПРАТ:

1. смена	Библиотека	III-4	II-4	V-VIII sp	I-IV sp
2. смена	8/5	VII-4	VIII-4	VII-5	V-5

### 3) Српски Крстур

У издвојеном одељењу у Српском Крстур у сви разреди похађају наставу у једној смени.

<b>Призем.</b>	1.учионица	2.учионица	3.учионица	4.учионица			
	1/6	2/6	3/6	4/6			
<b>Спрат:</b>	1.учионица	3.учионица	4.учионица	5.учионица	6.учионица	Библио.	Специјално
	Специјално	6/6	7/6	Информатички кабинет	8/6	5/6	
	Специјално						

### 4) Ђала

### 5) Мајдан

У издвојеном одељењу Ђала одвија се настава од I-IV разреда и то у Зучионице по следећем распореду:	У издвојеном одељењу Мајдан одвија у оквиру једног одељења и једне учионице
<b>Приземље</b>	<b>Приземље</b>
I-разред	II разред
II-III разреда (комбинација)	Учионица за физичко
Учионица за физичко	
IV разред	

#### 3.1.1.2. Распоред коришћења физкултурне сале

Часови физичког и здравственог васпитања ће се до год то временски услови дозвољавају држати на отвореном, у дворишту школе. Када се часови буду реализовали у сали, сачиниће се распоред коришћења физкултурне сале. У издвојеном одељењу Банатско Аранђелово настава физичког и здравственог васпитања реализује се у сали Дома културе.

#### 3.1.2. Ресурси локалне средине

За извођење образовног васпитног рада поред школског простора користе се и неки ресурси локалне средине. У Банатском Аранђелову за извођење наставе физичког васпитања, као и за организовање разних приредби поводом обележавања битних датума користи се сала Дома културе. У Српском Крстур у за организовање разних приредби користи се Сала позоришта. У Новом Кнежевцу се од ресурса локалне средине за организовање о-в рада користи стадион, Сала Библиотеке, Сала позоришта, Етно кућа.

#### 3.1.3. План унапређења материјално-техничких ресурса

Током шк. 2022/23. год. ће се наставити са реализацијом осавремењавања услова рада у школи, набавком неопходних наставних средстава, као и уређењем простора у свим школским зградама.

# ЉУДСКИ РЕСУРСИ

## 3.2. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

### 3.2.1. Наставно особље

Р.бр.	Презиме и име	Одељење	Норма	Стручна спрема	степен стр. спр.	год. стажа	лицен.
1.	Тркља Јелена	I-1 НК	100	Професор разр. наст.	VII	30	Да
2.	Колбл Вишња	I-2 НК	100	Професор разр. наст.	VII	29	Да
3.	Боршош Чила	I-3 НК	100	Магистар дидакт.-метод. наука разр.наст.-математ.	VII <sub>m</sub>	34	Да
4.	Калинић Кристина	I-4 БА	100	Професор разр. наст.	VII	16	Да
5.	Јанчић Жељка	I-6 СК	100	Наставник разр.наст.	VI	36	Да
6.	Миладинов Вујадин	I-7 Ђ	100	Мастер учитељ	VII	4	Не
7.	Закић Снежана	II-1 НК	100	Професор разр. наст.	VII	31	Да
8.	Чукуров Владанка	II-2 НК	100	Професор разр. наст.	VII	36	Да
9.	Пурић Илдико	II-3 НК	100	Професор разр.наст.	VII	30	Да
10.	Сујић Маријана	II-4 БА	100	Мастер учитељ	VII	8	Да
11.	Молнар Рожа	II-5 М	100	Наставник разр.наст.	VI	34	Да
12.	Гвозденовић А.	II-6 СК	100	Професор разр. наст.	VII	11	Да
13.	Недељков Бранка	III-1 НК	100	Специјалиста дидакт.-метод. наука разр.наст.-математ.	VII	36	Да
14.	Тамаша Ј. Светлана	III-2 НК	100	Професор разр. наст.	VII	31	Да
15.	Ваш Сабо Чила	III-3 НК	100	Професор разр.наст.	VII	23	Да
16.	Бурсаћ Босиљка	III-4 БА	100	Професор разр. наст.	VII	36	Да
17.	Уторник Љубица	III-5 СК	100	Професор разр. наст.	VII	31	Да
18.	Недељков Тања	II-7/ III-6 Ђ	100	Професор разр. наст.	VII	12	Да
19.	Фирић Андријана	IV-1 НК	100	Професор разр. наст.	VII	31	Да
20.	Кнежевић Љиљана	IV-2 НК	100	Професор разр. наст.	VII	43	Да
21.	Момић Ева	IV-3 НК	100	Наставник разр. наст.	VI	33	Да
22.	Бајић Снежана	IV-4 БА	100	Професор разр. наст.	VII	27	Да
23.	Миладинов Љубица	IV-6 СК	100	Професор разр. наст.	VII	25	Да
24.	Маћар Аранка	II-5/IV-5 БА	100	Професор разр. наст.	VII	27	Да
25.	Чикојевић Тамара	IV-7 Ђ	100	Мастер учитељ	VII	8	Да
26.	Халугин Весна	IV сп НК/с	100	Мастер учитељ	VII	3	Не
27.	Језданов Предраг	VI+VII сп НК/с	100	Дипломирани дефектолог	VI	2	Не
28.	Сич Анико	VI+VII сп НК/с	100	Професор разр. наст.	VII	15	Да
29.	Живковић Јелена	II+IV сп БА/с	100	Професор разр. наст.	VII	11	Да
30.	Славковић Златибор	V+VIII сп БА/с	100	Дипломирани учитељ	VI	4	Да
31.	Шипчић Јелена	II сп СК/с	100	Мастер учитељ	VII	0	Не
32.	Попов Богдан	V+VI сп СК/с	100	Мастер учитељ	VII	0	Не
33.	МенаТамара	VII+VIII сп СК/с	100	Дипломирани дефектолог	VI	5	Не

Р.бр.	Презиме и име	Предмет	Норма	Стручна спрема	Степен стр.спр.	године стажа	лицен.
1.	Шипка Драгиња	Српски језик НК Српски као немат. НК спец.	105,56	Професор српске књижев. и језика	VII	18	Да
2.	Димитров Душанка	Српски језик НК	100	Професор српске књиж. и језика	VII	19	Да
3.	Шећеров Драгана	Српски језик БА, Српски као немат. БА	105,55	Професор српске књиж. и језика	VII	13	Да
4.	Колачарић Драгана	Српски језик СК Српски као немат. НК	104,45	Проф. српског ј. и књ.	VII	12	Да
5.	Сујић Ивана (Субашић Месарош Агота 10%)	Српски као немат. БА, Мај. + мађ.ј. са ел. нац. култ. нижа од. НК	115,00	Дипломирани филолог (Професор историје)	VI (VII)	5 (13)	Не (Да)
6.	Уљаревић Гордана	Српски као немат. НК	101,11	Наст. македонског и српскохрватског ј.	VI	30	Да
7.	Абрахам Ливиа	Мађарски ј. НК; БА	100,00	Проф. мађарског ј. и књижевности	VII	17	Да
8.	Домонкош Силвија	Мађ. ј. БА, НК;	88,89	Професор мађар. ј. и књижевности	VII	24	Да
9.	Сировица Ева	Енглески ј. нижа и виша одељ. НК; + спец. нижа одељења БА; Мајдан	115,56	Дипломир. филолог - англиста	VI	28	Да
10.	Рус Жужана	Енгл. ј. нижа и виша одељ.; нижа и виша спец. одељ. БА	116,66	Дипломирани филолог за енг. јез и књижевност	VII	26	Да
11.	Субашић Дарко	Енглески језик нижа и виша одељ. НК и Ђала	125,56	Мастер професор језика и књижевности	VII	10	Да
12.	Сушић Љубомир	Енгл. језик нижа и виша одељ. и спец. у НК; виша одељења БА	116,66	Мастер професор језика и књижевности	VII	8	Не
13.	Илкић Катарина	Енглески ј. нижа и виша одељ. СК + спец. у СК и НК	127,78	Мастер фил. англиста	VII	12	Да
14.	Кевечек Анико	Немачки ј. виша одељења НК	122,22	Професор немачког ј.	VII	14	Да
15.	Лошонц Тинде	Немачки ј. виша одељења БА, НК+ спец. одељ. БА	122,22	Апсолвент немачког ј.	IV	10	Не
16.	Нађ Данијел	Немачки ј. спец. одељ. НК; виша одељења СК + спец. одељ.	77,78	Апсолвент немачког ј.	IV	5	Не
17.	Давид Андреа	Музичка култура и хор НК, СК, БА	100	Мастер теоретичар уметности	VII	4	Не
18.	Баша Кристина	музич. култ. БА, НК на м.ј.; техни. и технолог. БА; + мађ.ј. са ел. нац. култ. СК	120	Проф. разредне наставе	VII	13	Не
19.	Перин Наташа (Маринковић Марија)	Ликовна култ. + цртање НК, СК	100	Графички дизајнер (Диплом. историчар уметности)	VI (VI)	0 (4)	Не (Не)
20.	Савићевић Игор	Ликовна култура + цртање на с.ј. и м.ј. БА	50	Диплом. историчар уметности	VII	16	Не
21.	Шећеров Златоје	Историја НК, СК	100	Професор историје	VII	12	Да
22.	Драшковић Бојан (Субашић Месарош Агота 30%)	Историја НК, БА Грађанско васпитање V-VIII НК; БА; СК	55	Професор историје (Професор историје)	VII (VII)	5 (13)	Не (Да)
23.	Домонкош Адам (Субашић Месарош Агота 70%)	Историја на м.ј. НК, БА	70	Мастер историчар (Професор историје)	VII (VII)	1 (13)	Не (Да)
24.	Беланчић Сава	Географија НК, СК	100	Професор географ.	VII	16	Да

25.	Мишковић Јелена	Географија НК, БА	40	Мастер проф. географ.	VII	8	Не
26.	Рафаи Иштван	Географија на м.ј. НК, БА	70	Дипломирани географ	VII	4	Не
27.	Сивери Андријана	Хемија НК СК БА и физика НК, БА	120	Диплом. хемичар	VII	20	Да
28.	Нађ Анико	Хемија НК, БА; физика БА	70	Диплом. хемичар	VII	17	Да
29.	Павлов Милорад	Физика НК, СК	100	Мастер инж. електротех. и рачунарства	VII	9	Не
30.	Домонкош Ласло	Математ. НК и инфор. НК, БА	128,89	Дипломирани информатичар-мастер	VII	12	Не
31.	Дражић Миодраг	Математика НК БА	111,11	Диплом. математичар – Матем. финансија	VII	14	Да
32.	Нађ Моника	Математика БА на с.ј. и м.ј.	111,11	Диплом. Математичар – Проф. математике	VII	20	Да
33.	Радмановић Софија	Математика НК	88.89	Дипл. проф. математике	VI	4	Не
34.	Игаз Ервин	Математика и Физика БА	54,45	Наставник математике	VI	1	Не
35.	Вукмировић Сања	Математика СК	88,89	Математичар	VI	3	Не
36.	Малбашки Александра	Биологија НК и БА	100	Мастер проф. биологије	VII	12	Да
37.	Ленђел Анреа (Угри Тинде)	Биологија НК, БА на м.ј.	80	Апсолв. Мастер проф. биолог. (Дипломирани биолог)	IV (VII)	1 (16)	Не (Да)
38.	Месарош Катарина	Биологија НК, СК	10	Мастер биолог	VII	7	Да
39.	Кнежевић Латинка	Биологија СК	30	Проф. биологије	VII	8	Не
40.	Банов Милан	Физичко и здр. васп. СК; НК	100	Проф. физич. васпитања-дипл. тренер пливања	VII	20	Да
41.	Ђурин Ненад	Физичко и здр. васп. НК	100	Проф. физич. васпитања-дипл. кинезитерапеут	VII	9	Да
42.	Дражић Дијана	Физичко и здр. васп. НК, БА	100	Мастер професор физич. васпитања и спорта	VII	6	Не
43.	Ђукић Зоран	Физичко и здр. васп. БА	60	Професор за физич. културу	VII	32	Да
44.	Мађош Ђурица	Техни.и технолог. НК и БА	110	Професор технике	VII	16	Да
45.	Недељковић Ида	Техни.и технолог. НК, СК	100	Професор технике	VII	17	Да
46.	Макра Данијела	Техни.и технолог. НК	40	Мастер учитељ	VII	6	Не
47.	Недељковић Ненад	Инф. и рачун. НК, БА, СК	105	Магистар техничких наука	VIIм	18	Да
48.	Караица Горан	Веронаука I-VIII + сп. – православна НК	90	Дипломирани теолог	VII	11	Не
49.	Кострешевић Душко	Веронаука I-VIII + сп. – православна СК, Бала	65	Свршени богослов	IV	3	Не
50.	Лагунцин Филип	Веронаука I-VIII + сп. – православна БА	50	Свршени богослов	IV	2	Не
51.	Бурањ Маргит	Веронаука I-VIII + сп. – катол. НК БА, Мајдан	65	Мастер-проф. Верске наставе-едукатор	VII	10	Не

### 3.2.2. Ненаставно особље

	Презиме и име	Радно место	Норма	Стручна спрема	године стажа
1.	Бартуш Ержебет	Сервирка	100	Основна школа	27
2.	Беланчић Јована	Сервирка /Чистачица	10+90	С.С.С. – кувар	9
3.	Берец Анико	библиотекар	100	Професор мађарског ј.	9
4.	Божанин Андријана	Пом. директора	100	Дипломирани психолог	21
5.	Бороја Симо	Домар/мајстор одржавања	100	С.С.С. – конобар	5
6.	Гвозденовић Јелена	Рефер.за финан. рачуновод. послове	100	Инжењер пољопривреде	8
7.	Гојан Ласло	Чистачица	100	Основна школа	33
8.	Домонкош Силвија	Помоћник директора	15	Професор мађарског ј.	24
9.	Драшковић Бојан	Помоћник директора	15	Професор историје	5
10.	Дукаи Корнелиа	Чистачица	100	С.С.С. – возач мотор. возила	20
11.	Зидарев Емилка	Чистачица	100	Основна школа	34
12.	Иванов Снежана	Чистач	100	Основна школа	2
13.	Илијин Лазар	Чистачица	100	Основна школа	38
14.	Јанчић Душанка	Секретар	100	Дипломирани правник	23
15.	Језданов Драган	Домар/мајстор одржавања	100	С.С.С. – руковод. кот. на мазут	37
16.	Јовичић Марија	Чистачица	100	С.С.С. – обућар	27
17.	Карановић Зоран	в.д. директора школе	100	Професор физичког васпитања	9
18.	Кијац Мирјана	Чистачица	100	С.С.С. – израђ. целул. и папира	11
19.	Лајић Љиљана	Шеф рачуноводства	100	С.С.С. – економска	37
20.	Лаушев Тамара	Стручни сарад. логопед	100	Мастер дефектолог – логопед	8
21.	Миладинов Милица	Чистачица	100	С.С.С. – обућар. техничар	21
22.	Миладинов Славица	Чистачица	100	Виша – инд. менаџм.	36
23.	Мискин Радослав	Стручни сарадник -психолог	50	Мастер психолог	0
24.	Мишковић Јелена	Струч. сарадник-педагог	100	Дипломирани педагог	17
25.	Момић Зоран	Домар/мајстор одрж./чистач	50+50	С.С.С. – метало-прерађивач	1
26.	Момић Р. Снежана	Чистачица	100	С.С.С. – просветна струка	26
27.	Обрадовић Моника	Чистачица	100	С.С.С. –руковод. транс.	7
28.	Павлов Отилија	Чистачица	100	Основна школа	27
29.	Петров Станислава	Стручни сарадник -психолог	100	Апсолвент психологије	3
30.	Попов Даница	Чистачица	100	Основна школа	29
31.	Попов Драгољуб	Чистач	100	С.С.С. – пољомеханичар	1
32.	Попов Сузана	Сервирка/ Чистачица	40+60	С.С.С. – дрвопрер. и шумар.	4
33.	Риђички Ненад	Чистач	100	С.С.С. – хемјис. техн. техничар	19
34.	Сабљић Снежана	Библиотекар	50	Филозофски факултет	24
35.	Сарапа Зоран	Чистач	100	С.С.С.-бравар	34
36.	Сивери Габор	Домар / чистач	50+50	С.С.С. – произвођач произв. од дрвета	18
37.	Стојисављевић Милка	Чистачица	100	С.С.С.-трговац	9
38.	Шереш Емануела	Рефер. за правне, кадровске и админ. послове / чистачица	50+50	С.С.С.-економ.-трговин.-прод.	19

### 3.2.3. Нестручно заступљена настава

Предмет	Име и презиме наставника	Наставни језик	Место
Рад у специјалном одељењу	Предраг Језданов	Српски	НК
Рад у специјалном одељењу	Тамара Мена	Српски	СК
Рад у специјалном одељењу	Златибор Славковић	Српски	БА
Рад у специјалном одељењу	Богдан Попов	Српски	СК
Рад у специјалном одељењу	Анико Сич	Мађарски	НК
Српски језик као нематерњи	Ивана Сујић	српски	Б. А. Мајдан
Немачки језик	Тинде Лошонц	Српски/мађарски	С.К./Б. А.
Немачки језик	Данијел Нађ	Српски	СК,
Музичка култура	Кристина Баша	мађарски	НК, БА
Енглески језик	Ева Сировица	Српски/мађарски	НК, БА, М
Физика	Милорад Павлов	српски	С. К./Н.К.
Физика	Андријана Сивери	српски	Н. К./Б. А.
Физика	Нађ Анико	мађарски	Б. А.
Физика	Игаз Ервин	мађарски	Н. К./Б.А.
Математика	Игаз Ервин	Српски/мађарски	Н. К./Б.А.
Математика	Радмановић Софија	Српски	Н.К.
Математика	Сања Вукмировић	Српски	С.К.
Ликовна култура	Наташа Перин	Српски/мађарски	Н.К. /С.К.
Техника и технологија	Баша Кристина	мађарски	Б. А.
Техника и технологија	Макра Данијела	мађарски	Н. К.

### 3.3. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

На основу одлуке Тима за стручно усавршавање сви наставници разредне и предметне наставе планове стручног усавршавања предају појединачно, а не у оквиру актива. На основу предатих планова сачињен је План стручног усавршавања запослених на нивоу установе који обухвата план стручног усавршавања у установи и план похађања акредитованих обука и стручних скупова. Лични планови стручног усавршавања запослених чувају се у документацији Тима за професионални развој (педагошко-психолошка служба). Тим за професионални развој у својој документацији поседује и сумарну табелу – базу података о стручном усавршавању запослених (у електронској форми) која се редовно ажурира. Креирана је посебна е-маил адреса на коју запослени достављају своје планове, а и образац за лично планирање је измењен и уобличен.

#### План сарадње ментора и приправника

Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствоваће образовано васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма. Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада. За оне елементе програма увођења наставника у посао које ће реализовати заједничким радом ментор израђује детаљни план активности.

#### ЕВИДЕНЦИЈА

##### **Приправник води евиденцију о свом раду и то:**

- ~ сачињава месечни оперативни план и програм рада
- ~ израђује припреме за одржавање часа, односно активности
- ~ износи запажања о свом раду и раду са ученицима, о посећеним часовима
- ~ о својим запажањима обавештава ментора

##### **Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о:**

- ~ временском периоду у коме је радио са приправником
- ~ темама и времену посећених часова, тј. активности
- ~ запажањима о раду приправника у савладавању програма
- ~ препорукама за унапређивање образовно васпитног рада
- ~ о оцени поступања приправника по датим препорукама.

#### ПРОГРАМ САРАДЊЕ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА.

Р. бр.	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
1.	Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно васпитног рада	Приправник у сарадњи са психологом и ментором
2.	Праћење развоја и постигнућа ученика	Приправник у сарадњи са психологом и ментором
3.	Сарадња са колегама, породицом и локал. заједницом	Приправник у сарадњи са ментором
4.	Рад са ученицима са сметњама у развоју	Приправник у сарадњи са психологом
5.	Професионални развој	Приправник у сарадњи са ментором
6.	Документација	Приправник у сарадњи са психологом

Р. бр.	Приправник	Предмет	Ментор
1.	Вујадин Миладинов	Наставник разредне наставе	Вујадин Љубица
2.	Радослав Мискин	Стручни сарадник психолог	Андријана Божанин
3.	Весна Халугин	Наставник разредне наставе у посебним условима	
4.	Иштван Рафаи	Наставник географије	

## 4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

### 4.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

#### 4.1.1. Одељењска старешинства и остала задужења

Нови Кнежевац							
I/1	Тркља Јелена	20	V/1	Кевечек Анико	26		
I/2	Колбл Вишња	19	V/2	Ђурин Ненад	23		
I/3	Боршош Чила	10	V/3	Макра Данијела	18		
II/1	Закић Снежана	24	VI/1	Давид Андреа	22		
II/2	Чукуров Владанка	23	VI/2	Радмановић Софија	18		
II/3	Пурић Илдико	13	VI/3	Рафаи Иштван	11		
III/1	Недељков Бранка	16	VII/1	Субашић Дарко	23		
III/2	Тамаши Јевтић Светлана	16	VII/2	Шипка Драгиња	19		
III/3	Ваш Сабо Чила	8	VII/3	Ленђел Андреа	11		
IV/1	Фирић Андријана	22	VIII/1	Беланчић Сава	19		
IV/2	Кнежевић Љиљана	20	VIII/2	Перин Наташа	23		
IV/3	Момић Ева	16	VIII/3	Абрахам Ливија	12		
Банатско Аранђелово				Српски Крстур			
I/4	Калинић Кристина	16	V/4	Дражић Дијана	13		
II/4	Сујић Маријана	18	V/5	Баџа Кристина	2		
III/4	Бурсаћ Босиљка	13	VI/4	Ђукић Зоран	7		
IV <sub>4</sub>	Бајић Снежана	10	VI/5	Нађ Анико	3		
I <sub>5</sub> /IV <sub>5</sub>	Мађар Аранка	3+3	VII/4	Дражић Миодраг	13		
			VII/5	Нађ Моника	4		
	<b>М а ј д а н</b>		VIII/4	Малбашки Александра	11		
II/5	Молнар Рожа	2	VIII/5	Лошонц Тинде	3		
Српски Крстур							
I/6	Јанчић Жељка	11	V/6	Вукмировић Сања	6		
II/6	Гвозденовић Александар	12	VI/6	Банов Милан	7		
III/5	Уторник Љубица	9	VII/6	Илкић Катарина	15		
IV/6	Миладинов Љубица	13	VIII/6	Недељковић Ненад	13		
Ђ а л а							
I/7	Миладинов Вујадин	7					
II <sub>7</sub> /III <sub>6</sub>	Недељков Тања	3+4					
IV/7	Чикојевић Тамара	6					
Специјална одељења							
IV	Халугин Весна	НК1/с	1	VI+VII	Језданов Предраг	НК2/с	3+1
				VI+VII	Сич Анико	НК3/м	2+1
II+IV	Живковић Јелена	БА1	2+1	V+VIII	Славковић Златибор	БА2	3+1
II	Шипчић Јелена	СК1	1	V+VI	Попов Богдан	СК2	2+2
				VII+VIII	Мена Тамара	СК3	5+2

### 4.1.2. Подела предмета на наставнике

предмет	наставник	одељења	нед. фонд час.
Српски језик и књижевност	Шипка Драгиња	VI <sub>2</sub> VII <sub>2</sub> VIII <sub>1</sub> VIII <sub>2</sub>	16
	Димитров Душанка	V <sub>1</sub> V <sub>2</sub> VI <sub>1</sub> VII <sub>1</sub>	18
	Шећеров Драгана	V <sub>4</sub> VI <sub>4</sub> VII <sub>4</sub> VIII <sub>4</sub>	17
	Колачарић Драгана	V <sub>6</sub> VI <sub>6</sub> VII <sub>6</sub> VIII <sub>6</sub>	17
Српски као нематерњи	Уљаревић Гордана	II <sub>3</sub> III <sub>3</sub> IV <sub>3</sub> V <sub>3</sub> VI <sub>3</sub> VII <sub>3</sub> VIII <sub>3</sub>	19
	Шећеров Драгана	VIII <sub>5</sub>	2
	Шипка Драгиња	VI+VII sp.	3
	Колачарић Драгана	I <sub>3</sub>	2
	Сујић Ивана	I <sub>5</sub> -IV <sub>5</sub> V <sub>5</sub> VI <sub>5</sub> VII <sub>5</sub> / II <sub>5</sub>	14
Мађарски језик	Абрахам Ливиа	V <sub>3</sub> VI <sub>3</sub> VIII <sub>3</sub> / V <sub>5</sub>	18
	Домонкош Силвија	VII <sub>3</sub> / VI <sub>5</sub> VII <sub>5</sub> VIII <sub>5</sub>	16
Енглески језик	Сировица Ева	I <sub>3</sub> II <sub>3</sub> III <sub>3</sub> IV <sub>3</sub> V <sub>3</sub> VI <sub>3</sub> VII <sub>3</sub> VIII <sub>3</sub> VI-VIIsp. I <sub>5</sub> -IV <sub>5</sub> / II <sub>5</sub>	22
	Рус Жужана	I <sub>4</sub> II <sub>4</sub> III <sub>4</sub> IV <sub>4</sub> VII <sub>4</sub> II-IV sp. V+VIII sp. V <sub>5</sub> VI <sub>5</sub> VII <sub>5</sub> VIII <sub>5</sub>	22
	Субашић Дарко	I <sub>1</sub> II <sub>1</sub> III <sub>1</sub> IV <sub>1</sub> V <sub>1</sub> VI <sub>1</sub> VII <sub>1</sub> VII <sub>2</sub> VIII <sub>1</sub> I <sub>7</sub> II <sub>7</sub> -III <sub>6</sub> IV <sub>7</sub>	24
	Сушић Љубомир	I <sub>2</sub> II <sub>2</sub> III <sub>2</sub> IV <sub>2</sub> V <sub>2</sub> VI <sub>2</sub> VIII <sub>2</sub> IV sp. V <sub>4</sub> VI <sub>4</sub> VIII <sub>4</sub>	22
	Илкић Катарина	I <sub>6</sub> II <sub>6</sub> III <sub>5</sub> IV <sub>6</sub> V <sub>6</sub> VI <sub>6</sub> VII <sub>6</sub> VIII <sub>6</sub> VI+VIIsp. / II sp. V+VI sp. VII+VIIIsp.	24
Немачки језик	Кевечек Анико	V <sub>1</sub> V <sub>2</sub> VI <sub>1</sub> VII <sub>1</sub> VII <sub>2</sub> VIII <sub>1</sub> VIII <sub>2</sub> V <sub>3</sub> VI <sub>3</sub> VIII <sub>3</sub> VI+VII sp.	22
	Лошонц Тинде	VI <sub>2</sub> VII <sub>3</sub> / V <sub>4</sub> VI <sub>4</sub> VII <sub>4</sub> VIII <sub>4</sub> V+VIIIsp. V <sub>5</sub> VI <sub>5</sub> VII <sub>5</sub> VIII <sub>5</sub>	22
	Нађ Даниел	VI-VIIsp./ V <sub>6</sub> VI <sub>6</sub> VII <sub>6</sub> VIII <sub>6</sub> V-VIsp. VII+VIIIsp.	14
Музичка култура	Давид Андреа	V <sub>1</sub> V <sub>2</sub> VI <sub>1</sub> VI <sub>2</sub> VII <sub>1</sub> VII <sub>2</sub> VIII <sub>1</sub> VIII <sub>2</sub> V <sub>4</sub> VI <sub>4</sub> VII <sub>4</sub> VIII <sub>4</sub> / V <sub>6</sub> VI <sub>6</sub> VII <sub>6</sub> VIII <sub>6</sub>	20
	Баша Кристина	V <sub>3</sub> VI <sub>3</sub> VII <sub>3</sub> VIII <sub>3</sub> / V <sub>5</sub> VI <sub>5</sub> VII <sub>5</sub> VIII <sub>5</sub>	10
Ликовна култура	Маринковић Марија (Перин Наташа)	V <sub>1</sub> V <sub>2</sub> VI <sub>1</sub> VI <sub>2</sub> VII <sub>1</sub> VII <sub>2</sub> VIII <sub>1</sub> VIII <sub>2</sub> V <sub>6</sub> VI <sub>6</sub> VII <sub>6</sub> VIII <sub>6</sub> V <sub>3</sub> VI <sub>3</sub> VII <sub>3</sub> VIII <sub>3</sub>	20
	Савићевић Игор	V <sub>4</sub> VI <sub>4</sub> VII <sub>4</sub> VIII <sub>4</sub> V <sub>5</sub> VI <sub>5</sub> VII <sub>5</sub> VIII <sub>5</sub>	10
Историја	Шећеров Златоје	V <sub>1</sub> V <sub>2</sub> VI <sub>1</sub> VI <sub>2</sub> VII <sub>1</sub> VII <sub>2</sub> VIII <sub>1</sub> VIII <sub>2</sub> VI <sub>6</sub> VII <sub>6</sub> VIII <sub>6</sub>	20
	Субашић Месарош Агота (Драшковић Бојан)	V <sub>4</sub> VI <sub>4</sub> VII <sub>4</sub> VIII <sub>4</sub> / V <sub>6</sub>	8
	Субашић Месарош Агота (Домонкош Адам)	V <sub>3</sub> VI <sub>3</sub> VII <sub>3</sub> VIII <sub>3</sub> / V <sub>5</sub> VI <sub>5</sub> VII <sub>5</sub> VIII <sub>5</sub>	14
Географија	Беланчић Сава	V <sub>2</sub> VI <sub>1</sub> VI <sub>2</sub> VII <sub>1</sub> VII <sub>2</sub> VIII <sub>1</sub> VIII <sub>2</sub> V <sub>6</sub> VI <sub>6</sub> VII <sub>6</sub> VIII <sub>6</sub>	20
	Рафаи Иштван	V <sub>3</sub> VI <sub>3</sub> VII <sub>3</sub> VIII <sub>3</sub> / V <sub>5</sub> VI <sub>5</sub> VII <sub>5</sub> VIII <sub>5</sub>	14
	Мишковић Јелена	V <sub>1</sub> / V <sub>4</sub> VI <sub>4</sub> VII <sub>4</sub> VIII <sub>4</sub>	8
Хемија	Сивери Андријана	VII <sub>1</sub> VII <sub>2</sub> VIII <sub>1</sub> VIII <sub>2</sub> / VII <sub>4</sub> VIII <sub>4</sub> / VII <sub>6</sub> VIII <sub>6</sub>	16
	Нађ Анико	VII <sub>3</sub> VIII <sub>3</sub> / VII <sub>5</sub> VIII <sub>5</sub>	8

Физика	Павлов Милорад	VI <sub>1</sub> VI <sub>2</sub> VIII <sub>1</sub> VIII <sub>2</sub> / VI <sub>4</sub> VII <sub>4</sub> VIII <sub>4</sub> / VI <sub>6</sub> VII <sub>6</sub> VIII <sub>6</sub>	20
	Сивери Андријана	VII <sub>1</sub> VII <sub>2</sub> VI <sub>5</sub> VII <sub>5</sub>	8
	Нађ Анико	VI <sub>3</sub> VII <sub>3</sub> VIII <sub>3</sub>	6
	Игаз Ервин	VIII <sub>5</sub>	2
Математика	Домонкош Ласло	V <sub>3</sub> VI <sub>3</sub> VII <sub>3</sub> VIII <sub>3</sub>	16
	Дражић Миодраг	VII <sub>1</sub> VII <sub>2</sub> VIII <sub>1</sub> VIII <sub>2</sub> / VII <sub>4</sub>	20
	Нађ Моника	V <sub>4</sub> VI <sub>4</sub> VIII <sub>4</sub> V <sub>5</sub> VII <sub>5</sub>	20
	Вукмировић Сања	V <sub>6</sub> VI <sub>6</sub> VII <sub>6</sub> VIII <sub>6</sub>	16
	Радмановић Софија	V <sub>1</sub> V <sub>2</sub> VI <sub>1</sub> VI <sub>2</sub>	16
	Игаз Ервин	VI <sub>5</sub> VIII <sub>5</sub>	8
Биологија	Малбашки Александра	V <sub>1</sub> V <sub>2</sub> VI <sub>1</sub> VI <sub>2</sub> VII <sub>1</sub> VII <sub>2</sub> / V <sub>4</sub> VI <sub>4</sub> VII <sub>4</sub> VIII <sub>4</sub>	20
	Угри Тинде (Ленђел Андреа)	V <sub>3</sub> VI <sub>3</sub> VII <sub>3</sub> VIII <sub>3</sub> / V <sub>5</sub> VI <sub>5</sub> VII <sub>5</sub> VIII <sub>5</sub>	16
	Месарош Катарина	VIII <sub>1</sub> VIII <sub>2</sub> / V <sub>6</sub> VI <sub>6</sub> VII <sub>6</sub>	10
	Кнежевић Латинка	VIII <sub>6</sub>	2
Физичко и здравствено васпитање	Банов Милан	VI <sub>1</sub> VII <sub>1</sub> VII <sub>2</sub> / V <sub>6</sub> VI <sub>6</sub> VII <sub>6</sub> VIII <sub>6</sub>	20
	Ђурин Ненад	V <sub>1</sub> V <sub>2</sub> VI <sub>2</sub> VIII <sub>1</sub> VIII <sub>2</sub> VI <sub>3</sub> VIII <sub>3</sub>	20
	Дражић Дијана	V <sub>1</sub> V <sub>3</sub> VI <sub>1</sub> VII <sub>3</sub> / V <sub>4</sub> / VI <sub>5</sub> VII <sub>5</sub> VIII <sub>5</sub>	20
	Ђукић Зоран	VI <sub>4</sub> VII <sub>4</sub> VIII <sub>4</sub> V <sub>5</sub>	12
Техника и технологија	Мађош Ђурица	V <sub>1</sub> V <sub>2</sub> VI <sub>1</sub> VII <sub>1</sub> VII <sub>2</sub> VIII <sub>1</sub> VIII <sub>2</sub> V <sub>4</sub> VI <sub>4</sub> VII <sub>4</sub> VIII <sub>4</sub>	22
	Недељковић Ида	V <sub>1</sub> V <sub>2</sub> VI <sub>1</sub> VI <sub>2</sub> VII <sub>1</sub> VIII <sub>2</sub> V <sub>6</sub> VI <sub>6</sub> VII <sub>6</sub> VIII <sub>6</sub>	20
	Макра Данијела	V <sub>3</sub> VI <sub>3</sub> VII <sub>3</sub> VIII <sub>3</sub>	8
	Баша Кристина	V <sub>5</sub> VI <sub>5</sub> VII <sub>5</sub> VIII <sub>5</sub>	8
Информатика и рачунарство	Недељковић Ненад	V <sub>1</sub> V <sub>2</sub> VI <sub>1</sub> VI <sub>2</sub> VII <sub>1</sub> VII <sub>2</sub> VIII <sub>1</sub> VIII <sub>2</sub> V <sub>4</sub> VI <sub>4</sub> VII <sub>4</sub> VIII <sub>4</sub> / V <sub>6</sub> VI <sub>6</sub> VII <sub>6</sub> VIII <sub>6</sub>	21
	Домонкош Ласло	V <sub>3</sub> VI <sub>3</sub> VII <sub>3</sub> VIII <sub>3</sub> / V <sub>5</sub> VI <sub>5</sub> VII <sub>5</sub> VIII <sub>5</sub>	8
Православни католизис	Караица Горан	I <sub>1</sub> I <sub>2</sub> II <sub>1</sub> II <sub>2</sub> III <sub>1</sub> III <sub>2</sub> IV <sub>1</sub> IV <sub>2</sub> IV sp V <sub>1</sub> V <sub>2</sub> VI <sub>1</sub> VI <sub>2</sub> VII <sub>1</sub> VII <sub>2</sub> VIII <sub>1</sub> VIII <sub>2</sub> VI+VII sp.	18
	Лагунџин Филип	I <sub>4</sub> II <sub>4</sub> III <sub>4</sub> IV <sub>4</sub> V <sub>4</sub> VI <sub>4</sub> VII <sub>4</sub> VIII <sub>4</sub> II+IVsp. V+VIIIsp.	10
	Кострешевић Душко	I <sub>6</sub> II <sub>6</sub> III <sub>6</sub> IV <sub>6</sub> V <sub>6</sub> +VI <sub>6</sub> VII <sub>6</sub> VIII <sub>6</sub> II sp. V+VI sp. VII+VIII sp. / I <sub>7</sub> II <sub>7</sub> -III <sub>6</sub> IV <sub>7</sub>	13
Католички веронаук	Бурањ Маргит	I <sub>3</sub> II <sub>3</sub> III <sub>3</sub> IV <sub>3</sub> V <sub>3</sub> VI <sub>3</sub> VII <sub>3</sub> VIII <sub>3</sub> VI-VII sp. I <sub>5</sub> -IV <sub>5</sub> V <sub>5</sub> +VI <sub>5</sub> VII <sub>5</sub> +VIII <sub>5</sub> / II <sub>5</sub>	13
Грађанско в.	Драшковић Бојан	V-VIII nk / V-VIII ba / V-VIII sk	3
Мађарски са елементима националне културе	Субашић Месарош Агота (Сујић Ивана)	II; III-IV; V-VII nk / I-IV ba	8
	Баша Кристина	I-II; III-IV; V-VIII sk	6

## 4.2. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

### 4.2.1. Чланови Тимова:

Р.бр.	Назив тима	Чланови	Председник	
1.	Тим за самовредновање	Зоран Карановић – директор школе Андријана Божанин – помоћник директора Силвија Домонкош - пом.директора Бојан Драшковић - пом. директора Станислава Петров- психолог Радослав Мискин-психолог	Тамара Лаушев – логопед Јелена Мишковић – педагог Габриела Ромхањи – представник Локалне самоуправе Петар Поповић - Представник УП Сандра Тролић- Представник Савета родитеља	Андријана Божанин
2.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Зоран Карановић – директор школе Силвија Домонкош - пом.директора Бојан Драшковић - пом. директора Катарина Илкић - проф. енглеског језика Иштван Рафаи - проф. географије Ненад Ђурин - проф. физичког и здравственог васпитања	Зоран Ђукић - проф. физичког и здравственог васпитања Александар Гвозденовић - проф. разредне наставе Станислава Петров – психолог Јелена Мишковић - педагог Тамара Лаушев – логопед Радослав Мискин-психолог	Станислава Петров
3.	Тим за инклузивно образовање	Зоран Карановић – директор школе Тамара Мена - наставник у специјалном одељењу Андријана Фирић - проф. разредне наставе Љубица Уторник – проф. разредне наставе Снежана Бајић – проф. разредне наставе Предраг Језданов - наставник у специјалном одељењу	Драгана Колачарић - проф. српског језика и књижевности Софија Радмановић – проф. математике Јелена Мишковић – проф. географије Тамара Лаушев - логопед Јелена Мишковић - педагог Станислава Петров – психолог Сања Перлић- представник родитеља	Станислава Петров
4.	Тим за професионални развој	Андријана Божанин - пом. директора Ђурица Маћош - проф. технике и технологије Андријана Сивери - проф. хемије Гордана Уљаревић- проф. српског као нем. Драгиња Шипка – проф. српског језика	Милан Банов – проф. физичко и здравственог васпитања Дарко Субашић – проф. енглеског језика Тамара Лаушев - логопед Станислава Петров - психолог	Ђурица Маћош
5.	Тим за вођење школског сајта	Андријана Божанин - пом. директора Милорад Павлов - проф. физике Тамара Чикојевић - проф. разредне наставе Љубомир Сушић – проф. енглеског језика Анико Берез - библиотекар	Јелена Живковић - наставник у специјалном одељењу Анико Сич - наставник у специјалном одељењу Вујадин Миладинов – проф. разредне наставе	Тамара Чикојевић
6.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Зоран Карановић – директор школе Андријана Божанин - пом. директора Силвија Домонкош - пом.директора Бојан Драшковић - пом. директора Тамара Лаушев - логопед	Станислава Петров – психолог Јелена Мишковић – педагог Радослав Мискин-психолог Милош Ланцош- Представник УП Јасмина Савин- Представник Савета родитеља	Зоран Карановић
7.	Тим за развој међупредметних компетенција	Зоран Карановић – директор школе Андријана Божанин - пом. директора Јелена Мишковић - педагог Миодраг Дражић – проф. математике Анико Нађ – проф. хемије Ласло Домонкош – проф. математике Ида Недељковић – проф. технике и технологије Душанка Димитров – проф. српског језика и књижевности	Силвија Домонкош – проф. мађарског језика и књижевности Драгана Шећеров – проф. српског језика и књижевности Жужана Рус – проф. енглеског језика Катарина Месарош – проф. биологије Златоје Шећеров – проф. историје Данијела Макра – наст. технике и технологије Матеја Мијатов - Представник УП	Катарина Месарош
8.	Тим за вођење школског летописа	Андријана Божанин - пом. директора Ивана Сујић – проф. српског као нематерњег Снежана Сабљић - библиотекар	Маријана Сујић – проф. разредне наставе Емануела Шереш - административни радник	Ивана Сујић
9.	Тим за професионалну оријентацију	Сава Беланчић – проф. географије Наташа Перин – проф. ликовне културе Ливија Абрахам . проф. мађарског језика и књижевности	Александра Малбашки – проф. биологије Тинде Лошонц – прог. немачког језика Ненад Недељковић – проф. информатике Јелена Мишковић - педагог	Ливија Абрахам

### 4.2.2. Чланови стручних актива:

Р.бр.	Назив стручног већа/ актива	Чланови		Председник
1.	Стручни актив за развојно планирање	Зоран Карановић – директор школе Илдико Пурић - проф.разредне наставе Тања Недељков - проф.разредне наставе Ева Сиговица - проф. енглеског језика Дијана Дражић – проф. физичког и здравственог васпитања Ева Момић - проф.разредне наставе Бранка Недељков - проф.разредне наставе	Тамара Лаушев - логопед Станислава Петров – психолог Јелена Мишковић – педагог Радослав Мискин-психолог Милана Белеслић– Представник Савета родитеља Наташа Рајић- Представник УП Недељко Кришанов- Представник Локалне самоуправе	Тамара Лаушев
2.	Стручни актив за развој Школског програма	Зоран Карановић – директор школе Јелена Мишковић -педагог Моника Нађ - проф.математике Кристина Калинић -проф. разредне наставе Анико Кевечек-проф. немачког језика Чила Ваш Сабо -проф.разредне наставе	Катарина Месарош – проф.биологије Александар Гвозденовић - проф.разредне наставе Андреа Ленђел – проф. биологије Андреа Давид – проф.музичке културе	Јелена Мишковић
3.	Актив учитеља 1. разреда	Јелена Тркља Вишња Колбл Чила Боршош Кристина Калинић	Аранка Мађар Жељка Јанчић Вујадин Миладинов	Вујадин Миладинов
4.	Актив учитеља 2. разреда	Снежана Закић Владанка Чукуров Илдико Пурић Маријана Сујић	Рожа Молнар Александар Гвозденовић Тања Недељков	Александар Гвозденовић
5.	Актив учитеља 3. разреда	Бранка Недељков Светлана Тамаше Јевтић Чила Ваш Сабо	Босилка Бурсаћ Љубица Уторник Тања Недељков	Бранка Недељков
6.	Актив учитеља 4. разреда	Андријана Фирић Љиљана Кнежевић Ева Момић Снежана Бајић	Аранка Мађар Љубица Миладинов Тамара Чикојевић	Андријана Фирић
7.	Актив матерњег језика	Душанка Димитров Драгиња Шипка Драгана Колачарић Драгана Шећеров	Силвија Домонкош Ливија Абрахам Гордана Уљаревић Ивана Сујић	Драгана Шећеров
8.	Актив страних језика	Дарко Субашић Катарина Илкић Ева Сиговица Љубомир Сушић	Жужана Рус Анико Кевечек Тинде Лошонц Даниел Нађ	Љубомир Сушић
9.	Актив наставника математике	Миодраг Дражић Ласло Домонкош Моника Нађ	Софија Радмановић Ервин Игаз Сања Вукмировић	Миодраг Дражић
10.	Актив наставника информат. и рачунар.	Ненад Недељковић Ласло Домонкош		Ненад Недељковић
11.	Актив наставника биологије	Александра Малбашки Андреа Ленђел (Тинде Угри)	Катарина Месарош Латинка Кнежевић	Александра Малбашки
12.	Актив наставника физике и хемије	Андријана Сивери Анико Нађ	Милорад Павлов Ервин Игаз	Андријана Сивери
13.	Актив наставника географије	Сава Беланчић Јелена Мишковић Иштван Рафаи		Иштван Рафаи
14.	Актив наставника историје	Златоје Шећеров Бојан Драшковић	Адам Домонкош (Агота Месарош)	Златоје Шећеров
15.	Актив наставника ликовне културе	Наташа Перин (Марија Маринковић) Игор Савићевић		Игор Савићевић
16.	Актив наставника музичке културе	Андреа Давид Кристина Баша		Андреа Давид
17.	Актив наставника технике и технол.	Ђурица Мађош Ида Недељковић	Данијела Макра Кристина Баша	Ида Недељковић
18.	Актив наставника физичког и здрав. васпитања	Милан Банов Ненад Ђурин	Зоран Ђукић Дијана Дражић	Милан Банов
19.	Актив наставника у специјал.одељењ.	Анико Сич Тамара Мена Златибор Славковић Предраг Језданов	Јелена Живковић Весна Халугин Богдан Попов Јелена Шипчић	Тамара Мена

### 4.2.3. Чланови стручних већа:

Р.бр.	Назив стручног већа	Чланови	Председник
1)	Стручно веће за област друштвених наука	Наставници матерњег језика, страних језика, историје	Љубомир Сушић
2)	Стручно веће за област природних наука	Наставници математике и информатике и рачунарства, физике, хемије, биологије, географије	Александра Малбашки
3)	Стручно веће разредне наставе	Учитељи који предају од 1. до 4. разреда	Бранка Недељков
4)	Стручно веће за област вештина	Наставници физичког и здравственог васпитања, технике и технологије, ликовне и музичке културе	Андреа Давид
5)	Стручно веће специјалних одељења	Наставници који предају у специјалним одељењима	Тамара Мена

### 4.2.4. Чланови комисија:

Р.бр.	Назив Комисије	Чланови
1.	Комисија за сачињавање Годишњег плана рада и Извештаја о раду школе	Андријана Божанин, Станислава Петров, Тамара Лаушев, Јелена Мишковић, Емануела Шереш, председници стручних већа, председници тимова
2.	Комисија за преглед школске документације	Андријана Божанин, Станислава Петров, Тамара Лаушев, Јелена Мишковић

- На предлог свих актива и одлуке Наставничког већа у школи формиран је списак уџбеника који ће се користити у настави. Евиденција о уџбеницима који се користе у шк. 2022/2023. год. налази се код помоћника директора, али и на сајту школе. Школа и ове школске године учествује у пројекту бесплатних уџбеника. Евиденција о томе чува се код помоћника директора и библиотекара школе.
- На одељењским већима у септембру месецу направљен је распоред писмених и контролних вежби за свако одељење у другом циклусу (за септембар и октобар). Због организације рада ове школске године, план ће се доносити на двомесечном нивоу. Распореди се налазе на огласним таблама како у матичној школи, тако и у издвојеним одељењима, а биће истакнути и на сајту школе.
- Распоред часова обавезних наставних активности истакнут је у свим зборницама, а налази се и у прилогу годишњег плана рада. Формира се у септембру месецу, а прави се по један распоред за месеце када се иде преподне, а по један за месеце када се иде поподне.

## 4.3. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

### 4.3.1. Распоред звоњења

Нови Кнежевац-редовна настава					
час	Пре подне	Одмор	час	После подне	Одмор
1.	7.30–8.15	5'	<b>1.</b>	13.30–14.15	5'
2.	8.20–9.05	10'	<b>2.</b>	14.20–15.05	10'
3.	9.15–10.00	10'	<b>3.</b>	15.15–16.00	10'
4.	10.10–10.55	5'	<b>4.</b>	16.10–16.55	5'
5.	11.00–11.45	5'	<b>5.</b>	17.00–17.45	5'
6.	11.50–12.35	5'	<b>6.</b>	17.50–18.35	5'

Нови Кнежевац-скраћени часови					
час	Пре подне	Одмор	час	После подне	Одмор
1.	7.30–8.00	5'	1.	13.30–14.00	5'
2.	8.05–8.35	10'	2.	14.05–14.35	10'
3.	8.45–9.15	10'	3.	14.45–15.15	10'
4.	9.25–9.55	5'	4.	15.25–15.55	5'
5.	10.00–10.30	5'	5.	16.00–16.30	5'
6.	10.35–11.05	5'	6.	16.35–17.05	5'

Банатско Аранђелово					
Час	Пре подне	Одмор	Час	После подне	Одмор
1.	7.15–8.00	5'	1.	13.00–13.45	5'
2.	8.05–8.50	10'	2.	13.50–14.35	10'
3.	9.00–9.45	5'	3.	14.45–15.30	5'
4.	9.50–10.35	5'	4.	15.35–16.20	5'
5.	10.40–11.25	5'	5.	16.25–17.10	5'
6.	11.30–12.15	5'	6.	17.15–18.00	5'

Српски Крстур 1-8 разред			Ђала/Мајдан 1-4 разред		
Час	Пре подне	Одмор	Час	Пре подне	Одмор
1	7.15 – 8.00	5'	1	7.30–8.15	5'
2	8.05 – 8.50	10'	2	8.20–9.05	20'
3	9.00 – 9.45	5'	3	9.25–10.10	5'
4	9.50 – 10.35	5'	4	10.15–11.00	5'
5	10.40 – 11.25	5'	5	11.05–11.50	5'
6	11.30 – 12.15		6		

### **4.3.2. Распоред смена**

У Новом Кнежевцу и Банатском Аранђелову рад се одвија у две смене. Распоред смена мења се месечно. Одељења од I до IV разреда у Новом Кнежевцу у септембру месецу раде пре подне, а одељења од V до VIII разреда у Новом Кнежевцу поподне. У Банатском Аранђелову одељења од V до VIII разреда у септембру месецу раде пре подне а од I до IV разреда и специјална одељења поподне. У једној смени реализује се образовно-васпитни рад у Српском Крстуру, Ђали и Мајдану (увек преподне).

*Нови Кнежевац:* прва смена од 7,30 до 12,35.  
друга смена од 13,30 до 18,35

*Банатско Аранђелово:* прва смена од 7,15 до 12,15  
друга смена од 13,00 до 18,00

*Мајдан:* од 7,30 до 11,50

*Српски Крстур:* од 7,15 до 12,15

*Ђала:* од 7,30 до 11,50

### **4.3.3. Календар образовно васпитног рада основне школе**

. Време остваривања наставног плана и програма као и број наставних дана одређени су Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за школску 2022/2023.г – Службени лист АПВ:37/14,54/14.др.одлука 37/16,29/17,24/2019, 66/20 и 38/2021 број 128-610-1/2022-01 од 01.06.2022.год.

Овим правилником се утврђује време остваривања образовно – васпитног рада односно број наставних и радних дана у току школске 2022/2023. године, као и време трајања школских распуста ученика у основним школама са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине.

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

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 23. децембра 2022. године. У првом полугодишту има 81 наставних дан.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2023. године и завршава се:

- у уторак, 07. јуна 2023. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дана и
- у уторак, 20. јуна 2023. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 99 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана. Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана. У случају када су угрожени безбедност и здравље ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Први квартал има 40, други 40, трећи 49 наставних дана. Четврти квартал има 40 наставних дана за ученике од првог до седмог разреда, а 50 наставних дана за ученике осмог разреда.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 26.12.2022. год., а завршава се у петак, 13.01.2023. године.

Сртењски распуст почиње у среду, 15. фебруара 2023. године, завршава се у петак 17. фебруара  
Пролећни распуст почиње у петак 7. априла 2023. године, а завршава се у понедељак 17. априла 2023. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 21. јуна 2023. године, а завршава се 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2023. године.

Тачка књижице уручиће се на крају I полугодишта последњег наставног дана, односно 23.12.2021. године. Свечана подела ђачких књижица на крају II полугодишта за ученике I до VII разреда обавиће се 28. јуна 2023. године. Датум поделе сведочанстава ученицима VIII разреда биће дефинисан у складу са календаром уписа ученика у средњу школу.

У складу са чланом 9. Правилника , у школи ће се празновати следећи празници:

- У школи се празнују радно:-15.септембар – Дан српског јединства, слободе и националне заставе  
-21. октобар - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату,  
-8. новембар - Дан просветних радника  
-27. јануар - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан  
-21. Фебруар – Међународни дан матерњег језика  
-10.април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића великог српског просветитеља и првог српског министра просвете  
-22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату,  
-9. мај - Дан победе  
-28. јун – Видовдан –спомен на Косовску битку

У школи се празнује нерадно:

- 11. новембар - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан
- 15. и 16. фебруар - Сртење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2023. године, као нерадни дани
- 1. мај - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2023. године, као нерадни дани

Поштоваће се право ученика и наставника припадника верских заједница из члана 10. и 11. поменутог Правилника да не похађају наставу у дане следећих верских празника.

- православци - на први дан крсне славе
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника
- припадници Исламске заједнице –21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023.године, први дан Курбан-бајрама
- припадници Јеврејске заједнице – 15.октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура и 6. априла 2023. године на Пасху или Песах.

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

~ за мађарску националну заједницу:

- ✳ 15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49.
- ✳ 20. август - Дан Светог Стевана и
- ✳ 23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године

- ~ за бошњачку националну заједницу:
  - ✳ 11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
  - ✳ први дан Рамазанског бајрама
  - ✳ први дан Курбанског бајрама и
  - ✳ 20. новембар - Дан ЗАВНОС-а
- ~ за хрватску националну заједницу:
  - ✳ 19. март - благодан Светог Јосипа
  - ✳ 19. јун – датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића
  - ✳ 16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
  - ✳ 15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа
- ~ за ромску националну заједницу:
  - ✳ 14. јануар - Василица
  - ✳ 3.петак у марту – Бибија
  - ✳ 8.април – међународни Дан Рома
  - ✳ 6. мај - Ђурђевдан

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима. О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 24.03.2023. године и у суботу, 25.03.2022. године, а завршни испит у среду, 21.06.2023. године, четвртак, 22.06.2023. године и петак, 23.06.2023. године.

Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2022/23. годину. За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

Остваривање образовно-васпитног рада због равномерно заступљених наставних дана, изводи се у четвртак 26. јануара 2023. године и у уторак 18. априла 2023. године настава се изводи према распореду часова за четвртак.

### 4.3.4. Дежурство у школи

#### Нови Кнежевац

#### -Професори предметне наставе

	понедељак	уторак	среда	четвртак	Петак	
Хол	Димитров Душанка	Рафаи Иштван	Кевечек Анико	Абрахам Ливија – први одмор Шипка Драгиња – други одмор	Кевечек Анико	
	Ленђел Андреа	Домонкош Адам	Уљаревић Гордана	Ђурин Ненад	Баша Кристина	
Холник Шести, седми разреди	Малбашки Александра	Домонкош Силвија- први одмор Шипка Драгиња- други одмор	Сивери Андријана	Банов Милан – први одмор Ленђел Андреа- други одмор	Сушић Љубомир	
	Сировица Ева	Нађ Анико	Радмановић Софија	Субашић Дарко	Лошонц Тинде	
Осми Кабирареци (цео холник)	Димитров Душанка	Рафаи Иштван	Кевечек Анико	Абрахам Ливија – први одмор Шипка Драгиња – други одмор	Кевечек Анико	
Кабиареци	Ленђел Андреа	Домонкош Адам	Уљаревић Гордана	Ђурин Ненад	Баша Кристина	
Двориште	Улаз у школско двориште (Бежа)и дечији улаз	Абрахам Ливија	Анико Сич	Сушић Љубомир	Недељковић Ненад	Месарош Катарина
	Кошаркашки терен и трибине	Ђурин Ненад	Шећеров Златоје	Павлов Милорад	Анико Сич	Дражић Дијана
	Крај сале (средњи улаз код радионице)	Давид Андреа	Недељковић Ида	Мађош Ђурица	Перин Наташа	Субашић Дарко
	Трибине и терен ( фудбалски)	Домонкош Ласло	Макра Данијела- први одмор Дражић Миодраг- други одмор	Дражић Миодраг	Домонкош Адам	Беланчић Сава

**-Професори разредне наставе-**

		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Хол улаз		Чила Боршош Вишња Колбл	Јелена Тркља Чила Боршош	Јелена Тркља Вишња Колбл	Вишња Колбл Чила Боршош	Јелена Тркља Весна Халугин
Двориште Оба велика одмора	Владанка Чукуров	Ева Момић	Бранка Недељков	Снежана Закић	Светлана Тамаша Јевтић	Чила Боршош
	Снежана Закић	Љиљана Кнежевић	Илдико Пурић	Владанка Чукуров	Бранка Недељков	Бранка Недељков
	Андријана Фирић	Илдико Пурић	Весна Халугин	Љиљана Кнежевић	Чила Ваш Сабо	Вишња Колбл
	Чила Ваш Сабо	Светлана Тамаша Јевтић	Андријана Фирић	Ева Момић	Весна Халугин	Вујадин Миладинов

Дежурства се обављају за време великих одмора. Ученици не напуштају учионице за време малих одмора.

**Банатско Аранђелово**

У Банатском Аранђелову дежурства за нижа одељења се планирају на месечном нивоу и сваког дана су дежурна по два учитеља.

понедељак	уторак	среда	четвртак	Петак
Снежана Бајић Кристина Калинић	Босиљка Бурсаћ Аранка Мађар	Јелена Живковић Златибор Славковић	Златибор Славковић Маријана Сујић	Снежана Бајић Кристина Калинић
Босиљка Бурсаћ Аранка Мађар	Јелена Живковић Златибор Славковић	Златибор Славковић Маријана Сујић	Снежана Бајић Кристина Калинић	Босиљка Бурсаћ Аранка Мађар
Јелена Живковић Златибор Славковић	Златибор Славковић Маријана Сујић	Снежана Бајић Кристина Калинић	Босиљка Бурсаћ Аранка Мађар	Јелена Живковић Златибор Славковић
Златибор Славковић Маријана Сујић	Снежана Бајић Кристина Калинић	Босиљка Бурсаћ Аранка Мађар	Јелена Живковић Златибор Славковић	Златибор Славковић Маријана Сујић

**Дежурство предметних наставника-преподневна смена**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Савићевић Игор	Шећеров Драгана	Баша Кристина	Мишковић Јелена	Домонкош Ласло
2.	Драшковић Бојан	Дражић Дијана	Лошонц Тинде	Нађ Моника	Давид Андреа
3.	Павлов Милорад	Ђукић Зоран	Недељковић Ненад	Маћош Ђурица	Малбашки Александра

**Српски Крстур**

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
Мали одмор Пре и после првог часа	-Вукмировић Сања Нађ Данијел	- Драшковић Бојан Месарош Катарина	Илкић Катарина Драшковић Бојан	Недељковић Ида Кнежевић Латинка	Драшковић Бојан Колачарић Драгана
Велики одмор 2. час Спрат Двориште	- Илкић Катарина Колачарић Драгана	Колачарић Драгана Беланчић Сава	Вукмировић Сања Шећеров Златоје	- Драшковић Бојан Недељковић Ида	Илкић Катарина Недељковић Ида
Мали одмор 3. 4. 5. час спрат	Шећеров Златоје Банов Милан	- Сивери Андријана Беланчић сава	Нађ Данијел Давид Андреа	Павлов Милорад Банов Милан	Перин Наташа Месарош Катарина
Учитељи врше недељно дежурство Доњи ходник, Трезарија и хол	Александар Гвозденовић Љубица Уторник Љубица Миладинов Жељка Јанчић	Александар Гвозденовић Љубица Уторник Љубица Миладинов Жељка Јанчић	Александар Гвозденовић Љубица Уторник Љубица Миладинов Жељка Јанчић	Александар Гвозденовић Љубица Уторник Љубица Миладинов Жељка Јанчић	Александар Гвозденовић Љубица Уторник Љубица Миладинов Жељка Јанчић
Специјално одељење Сви одмори	Тамара Мена Јелена Шипчић Богдан Попов	Тамара Мена Јелена Шипчић Богдан Попов	Тамара Мена Јелена Шипчић Богдан Попов	Тамара Мена Јелена Шипчић Богдан Попов	Тамара Мена Јелена Шипчић Богдан Попов

### 4.3.5. Рад школске библиотеке

Школске библиотеке постоје у Новом Кнежевцу, Банатском Аранђелову, Српском Крстуру, Ђали и Мајдану. У Новом Кнежевцу је смештена у посебној просторији, а у осталим огранцима у просторијама које омогућавају и боравак ученика и обављање других активности као што су реализација наставе или других облика ваннаставног рада. Распоред рада библиотеке сачињавају директор школе и помоћници директора уз сарадњу библиотека. Он је истакнут на вратима библиотеке у свим школама. Књиге из ђачке библиотеке у Ђали и Мајдану издају учитељи свако за свој разред.

### 4.3.6. Распоред рада педагошко-психолошке службе

Дан/место	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>Нови Кнежевац</b>	Тамара Лаушев (9-16 часова) Станислава Петров (12-14) Радослав Мискин (10-14)	Јелена Мишковић (8-16 часова) Тамара Лаушев (12-14) Радослав Мискин (10-14)	Јелена Мишковић Станислава Петров (7-14) Тамара Лаушев (8-16) Радослав Мискин (10-14)	Станислава Петров (8-16 часова) Јелена Мишковић (12-14) Радослав Мискин (10-14)	Тамара Лаушев Станислава Петров Јелена Мишковић (7-14 часова) Радослав Мискин (10-14)
<b>Српски Крстур</b>	Станислава Петров (7-12 ч.)	Тамара Лаушев (7-12 ч.)		Јелена Мишковић (7-12 ч.)	
<b>Банатско Аранђелово</b>	Јелена Мишковић (8-14)	Станислава Петров (8-14)		Тамара Лаушев (8-14)	

## 4.4. ПЛАНИРАНИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИХ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА

### 4.4.1. Преглед годишњег броја часова по предметима

(обавезним, изборним и факултативним) и по разредима на годишњем нивоу у редовним одељењима. Исказан фонд је у складу са бројем одељења, тј. група (у загради је број одељења или група):

Предмет	РАЗРЕД								Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
<b>Обавезни предмети</b>									
Српски језик и књижевност	900 (5)	900 (5)	1080 (6)	900 (5)	720 (4)	576 (4)	576 (4)	544(4)	6196
Мађарски језик	360 (2)	360 (2)	180 (1)	360 (2)	360 (2)	288 (2)	288 (2)	272 (2)	2468
Српски језик као нематерњи	144 (2)	144 (2)	180 (1)	216 (2)	216 (2)	216 (2)	216 (2)	136 (2)	1684
Страни језик - енглески	504 (7)	504 (7)	1080 (6)	504 (7)	432 (6)	432 (6)	432(6)	408 (6)	4296
Ликовна култура	252 (7)	504 (7)	432 (6)	504 (7)	432 (6)	216 (6)	216 (6)	204 (6)	2760
Музичка култура	252 (7)	252 (7)	216 (6)	252 (7)	432 (6)	216 (6)	216 (6)	204 (6)	2040
Свет око нас	504 (7)	504 (7)	-	-	-	-	-	-	1008
Природа и друштво	-	-	432 (6)	504 (7)	-	-	-	-	936
Историја	-	-	-	-	216 (6)	432 (6)	432 (6)	408 (6)	1488
Географија	-	-	-	-	216 (6)	432 (6)	432 (6)	408 (6)	1488
Физика	-	-	-	-	-	432 (6)	432 (6)	408 (6)	1272
Математика	1260 (7)	1260 (7)	1080 (6)	1260 (7)	864 (6)	864(6)	864(6)	816 (6)	8268
Биологија	-	-	-	-	432 (6)	432 (6)	432 (6)	408(6)	1704
Хемија	-	-	-	-	-	-	432 (6)	408 (6)	840
Техника и технологија	-	-	-	-	432 (6)	432 (6)	432 (6)	408 (6)	1704
Физичко и здрав. васпитање	756 (7)	756(7)	648 (6)	756 (7)	432 (6)	432 (6)	648 (6)	612 (6)	5040
Обавезне физичке активности	-	-	-	-	324 (6)	324 (6)	-	-	648
Информатика и рачунарство	-	-	-	-	216 (6)	216 (6)	216 (6)	204 (6)	852
Дигитални свет	252 (7)	252 (7)	-	-	-	-	-	-	504

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ									
За изборне и факултативне предмете наведен је годишњи фонд часова по једној групи за дати разред									
Верска настава-православна	36	36	36	36	36	36	36	34	
Верска настава-католичка	36	36	36	36	36	36	36	34	
Грађанско васпитање	36	-	36	36	36	36	36	34	
Други страни језик-немачки језик	-	-	-	-	72	72	72	68	
Вежбањем до здравља	-	-	-	36	-	-	-	-	
Медијска писменост	-	-	-	-	36	-	-	-	
Цртање, сликање, вајање	-	-	-	-	-	36	-	-	
Моја животна средина	-	-	-	-	-	-	36	-	
Домаћинство	-	-	-	-	-	-	-	34	
Мађарски језик са елементима националне културе	72	72	72	72	72	-	72	68	

#### 4.4.2. Преглед планираних часова пројектне наставе на годишњем нивоу

**Пројектна настава** је модел организованог пројекта, (енг. Project-Based Learning), представља савремене концепте учења и поучавања, и за циљ има развијање функционалних знања ученика.

Пројекат је комплексан задатак заснован на изазовном и интересантном питању или проблему, који тражи од ученика да постави истраживање, истражи, реши проблем кроз дужи временски период и донесе коначни продукт који се јавно презентује. (Џон В.Томас, 2000.) У савременој литератури овај облик наставног рада се назива и "подучавање методом пројекта" или "настава оријентисана на пројекте" или "настава заснована на пројектима". Савремени аутори сматрају да је то најсложенији облик практичног и смисаоног стицања знања, које креће од проблемске ситуације, и даље кроз прикупљање, анализу и синтезу релевантних чињеница, информација или области сазнања, које затим треба представити, употребити и применити.

Пројектна настава представља нов начин организације наставе у којој ученици нису пасивни посматрачи, већ активни учесници. Заснива се на другачијем облику рада од традиционалног. Фронтална настава је сведена на минимум у виду давања инструкција за рад и усмеравања.

Пројектна настава подразумева интердисциплинарни рад. Карактеристике су: усмереност на интересовања ученика, аутентичност садржаја који се обрађују, интердисциплинарност пројектних тема, измењена улога наставника, сарадничка настава и учење, тимски рад ученика, планирање усмерено према циљу, истраживачки приступ, одговорност ученика за сопствено учење, употреба савремене технологије, настава која излази из оквира учионице и школе, развој социјалних компетенција ученика итд.

Представља алтернативу предавачкој настави пре свега због своје усмерености на ученика, на циљеве и исходе учења. Карактерише је искуствено и кооперативно учење и различити облици и технике активног учења; усмерена је на развијање виших когнитивних способности и вештина и социјалних вештина и вредности. Акцент је на планирању и изради пројекта, а цео наставни процес се организује око тога. Продукт наставе се јавно презентује. Продукти пројекта могу бити: представа, изложба, кратки филм, текст у новинама, наступ на локалној телевизији, предавање за родитеље.

Пројектна настава у школској 2022/23. години реализује се у свим одељењима 4. разреда са по једним часом недељно. Евиденција се води за свако одељење у електронском дневнику.

Презиме и име	Место	Разред	Број часова пројектне наставе на годишњем нивоу
Андријана Фирић	Нови Кнежевац	4/1	36
Љиљана Кнежевић	Нови Кнежевац	4/2	36
Ева Момић	Нови Кнежевац	4/3	36
Снежана Бајић	Банатско Аранђелово	4/4	36
Мађар Аранка	Банатско Аранђелово	4/5	36
Миладинов Љубица	Српски Крстур	4/6	36
Тамара Чикојевић	Ђала	4/7	36
Весна Халугин	Нови Кнежевац	4сп	36
Јелена Живковић	Банатско Аранђелово	4сп	36

**4.4.3. Преглед планираних часова додатне наставе на годишњем нивоу**

Додатни рад у школи организује се за ученике од 4. до 8. разреда који постижу изузетне резултате у појединим предметима или областима. Такође, за такве ученике је могуће организовати наставу према ИОП-у 3. Циљ додатног рада је потпуније образовање и усмеравање развоја даровитих ученика. Након препознавања ових ученика повећаће се за њих захтеви у редовној настави постављањем сложенијих и тежих задатака, задатака који захтевају апстрактни начин мишљења, другачији приступ у решавању. Ученици са израженим способностима и интересовањима укључиће се у слободне активности из предмета, омогућиће им се припрема и учешће на такмичењима, упућиваће се на самосталан рад, а за оне најуспешније организоваће се додатни рад. Планирање рада наставник обавља заједно са ученицима полазећи од програмских садржаја, ученикових жеља и могућности.

Додатни рад непосредније активира ученике и оспособљава их за самообразовање, развија њихову машту, подстиче их на стваралачки рад и упућује на самостално коришћење различитих извора сазнања. Реализујући програм додатног рада, наставник за сваку од одабраних тема проналази и примењује најпогодније облике и методе рада, пре свега оне које у највећој мери омогућавају развој креативности ученика. Потребно је повремено ученике укључивати и у рад са даровитим вршњацима (на нивоу школе и шире) како би могли да провере себе и своје могућности и омогућити им учешће у организованим облицима рада ван школе (конкурси, смотре, такмичења). Посебно треба водити рачуна да се даровити ученици не оптерећују изнад њихових стварних могућности и жеља. Евиденција о додатном раду од школске 2022/23. води се у електронским дневницима за свако одељење.

Презиме и име наставника	Место	Предмет	Часова
Андријана Фирић	Нови Кнежевац	Математика	36
Љиљана Кнежевић	Нови Кнежевац	Математика	36
Ева Момић	Нови Кнежевац	Математика	36
Снежана Бајић	Банатско Аранђелово	Математика	36
Мађар Аранка	Банатско Аранђелово	Математика	36
Миладинов Љубица	Српски Крстур	Математика	36
Тамара Чикојевић	Ђала	Математика	36

	Презиме и име наставника	Место	Предмет	Часова
1.	Димитров Душанка	НК	Српски језик	36
2.	Шипка Драгиња	НК	Српски језик	36
3.	Колачарић Драгана	СК	Српски језик	36
4.	Шећеров Драгана	БА	Српски језик	36
5.	Абрахам Ливија	НК	Мађарски језик	36
6.	Домонкош Силвија	НК, БА	Мађарски језик	36
7.	Уљаревић Гордана	НК	Српски језик нематерњи	36
8.	Сујић Ивана	БА	Српски језик нематерњи	36
9.	Субашић Дарко	НК,Ђала	Енглески језик	36
10.	Рус Жужана	БА	Енглески језик	36
11.	Сировица Ева	НК, БА, М	Енглески језик	36
12.	Сушић Љубомир	НК	Енглески језик	36
13.	Лошонц Тинде	БА,НК	Немачки језик	36
14.	Кевечек Анико	НК	Немачки језик	36
15.	Домонкош Ласло	НК	математика	36
16.	Дражић Миодраг	НК, БА	математика	36
17.	Нађ Моника	БА	математика	36
18.	Сања Вукмировић	СК	математика	36
19.	Радмановић Софија	НК	математика	36
20.	Сивери Андријана	НК, БА, СК	Хемија, физика	36
21.	Нађ Анико	НК, БА	Хемија, физика	18
22.	Павлов Милорад	СК, НК, БА	Физика	36
23.	Малбашки Александра	НК, БА	Биологија	36
24.	Месарош Катарина	СК, НК	Биологија	36
25.	Ленђел Андреа(Угри Тинде)	НК, СК	Биологија	36
26.	Шећеров Златоје	НК, СК	Историја	36
27.	Домонкош Адам (Месарош Агота)	НК, БА	Историја	36
28.	Драшковић Бојан	СК, БА	Историја	36
29.	Беланчић Сава	НК, СК	Географија	36
30.	Мишковић Јелена	НК, БА	Географија	36
31.	Рафаи Иштван	НК, БА	Географија	36
32.	Недељковић Ида	НК, СК	Тех. и технологија	36
33.	Маћош Ђурица	НК, БА	Тех. и технологија	36
34.	Макра Данијела	НК, БА	Тех. и технологија	36

#### 4.4.4. Преглед планираних часова допунске наставе на годишњем нивоу

Допунска настава се организује са једним часом недељно. Похађају је ученици од I до VIII разреда који у редовној настави нису остварили минимум очекиваних исхода. Циљ допунске наставе је да ученик, уз додатну помоћ наставника, стекне минимум основних знања из садржаја које предвиђа програм. Допунска настава организује се током целе наставне године, односно одмах чим се уоче тешкоће појединих ученика у усвајању програмских садржаја. Допунска настава намењена је ученицима чији напредак није видљив и поред мера индивидуализације у оквиру редовне наставе због неуједначеног претходно стеченог знања, различитих способности ученика, дужег одсуствовања са наставе.

Зависно од утврђених недостатака у нивоу знања и умења ученика, као и узрока за остајања, наставник формира групе и сачињава одговарајући план рада. Приликом планирања овог рада утврдиће се методи и облици рада са ученицима који су обухваћени допунским радом. Нарочито је важно објаснити и показати деци како треба да уче, које садржаје да памте и на који начин да их осмишљавају. Допунска настава претпоставља и специфичне облике у савладавању одређених програмских садржаја (индивидуализација наставе, наставни листићи, предавања са очигледним примерима, посебни групни и индивидуални рад). Нарочито треба водити рачуна о одмерености захтева као и стимулисању ученика за показане резултате.

##### Нови Кнежевац:

	Презиме и име	Место	Предмет	Разред	Часови
1.	Тркља Јелена	Н.Кнежевац	Српски ј.-Математика	I/1	18+18
2.	Колбл Вишња	Н.Кнежевац	Српски ј.-Математика	I/2	18+18
3.	Боршош Чила	Н.Кнежевац	Мађарски ј.-Математика	I/3	18+18
4.	Закић Снежана	Н.Кнежевац	Српски ј.-Математика	II/1	18+18
5.	Чукуров Владанка	Н.Кнежевац	Српски ј.-Математика	II/2	18+18
6.	Илдико Пурић	Н.Кнежевац	Мађарски ј.-Математика	II/3	18+18
7.	Недељков Бранка	Н.Кнежевац	Српски ј.-Математика	III/1	18+18
8.	Јелена Живковић	Н.Кнежевац	Српски ј.-Математика	III/2	18+18
9.	Чила Ваш Сабо	Н.Кнежевац	Мађарски ј.-Математика	III/3	18+18
10.	Фирић Андријана	Н.Кнежевац	Српски ј.-Математика	IV/1	18+18
11.	Кнежевић Љиљана	Н.Кнежевац	Српски ј.-Математика	IV/2	18+18
12.	Момић Ева	Н.Кнежевац	Мађарски ј.-Математика	IV/3	18+18

##### Банатско Аранђелово:

	Презиме и име	Место	Предмет	Разред	Часови
1.	Калинић Кристина	Б.Аранђелово	Српски ј.- Математика	I/1	18+18
2.	Сујић Маријана	Б.Аранђелово	Српски ј.- Математика	II/4	18+18
3.	Бурсаћ Босиљка	Б.Аранђелово	Српски ј.- Математика	III/4	18+18
4.	Бајић Снежана	Б.Аранђелово	Српски ј.- Математика	IV/4	18+18
5.	Мађар Аранка	Б.Аранђелово	Мађарски ј.- Математика	I-IV/5	18+18
6.	Молнар Рожа	Мајдан	Мађарски ј.- Математика	II / m	18+18

##### Српски Крстур:

	Презиме и име	Место	Предмет	Разред	Часови
1)	Јанчић Жељка	С. Крстур	Српски ј.- Математика	I/6	18+18
2)	Гвозденовић Александар	С. Крстур	Српски ј.- Математика	II/6	18+18
3)	Угорник Љубица	С. Крстур	Српски ј.- Математика	III/6	18+18
4)	Миладинов Љубица	С. Крстур	Српски ј.- Математика	IV/6	18+18
5)	Миладинов Вујадин	Ђала	Српски ј.- Математика	I/7	18+18
6)	Недељков Тања	Ђала	Српски ј.- Математика	II/7-III/6	18+18
7)	Чикојевић Тамара	Ђала	Српски ј.- Математика	IV /7	18+18

Наставници предметне наставе:

	Презиме и име	Место	Предмет	Разред	Часови
1.	Димитров Душанка	НК	Српски језик	V-VIII	36
2.	Шишка Драгиња	НК	Српски језик	V-VIII	36
3.	Колачарић Драгана	СК	Српски језик	V-VIII	36
4.	Шећеров Драгана	БА	Српски језик	V-VIII	36
5.	Абрахам Ливија	НК	Мађарски језик	V-VIII	36
6.	Домонкош Силвија	БА,НК	Мађарски језик	V-VIII	36
7.	Уљаревић Гордана	НК	Српски језик нематерњи	I-VIII	36
8.	Сујић Ивана	БА	Српски језик нематерњи	I-VIII	36
9.	Субашић Дарко	НК,Ђала	Енглески језик	I-VIII	36
10.	Рус Жужана	БА	Енглески језик	I-VIII	36
11.	Сировица Ева	НК, БА, М	Енглески језик	I-VIII	36
12.	Љубомир Сушић	НК	Енглески језик	I-VIII	36
13.	Тинде Лошонц	БА,НК	Немачки језик	V-VIII	36
14.	Нађ Данијел	СК	Немачки језик	V-VIII	36
15.	Кевечек Анико	НК	Немачки језик	V-VIII	36
16.	Домонкош Ласло	НК	Математика	V-VIII	36
17.	Дражић Миодраг	НК, БА	Математика	V-VIII	36
18.	Нађ Моника	БА	математика	V-VIII	36
19.	Вукмировић Сања	СК	математика	V-VIII	36
20.	Игаз Ервин	БА	Математика,физика	V-VIII	18
21.	Радмановић Софија	НК	математика	V-VIII	36
22.	Сивери Андријана	НК, БА, СК	Хемија, физика	VII-VIII	36
23.	Нађ Анико	НК, БА	Хемија, физика	VII-VIII	36
24.	Павлов Милорад	СК, НК, БА	Физика	VI-VIII	36
25.	Малбашки Александра	НК, БА	Биологија	V-VIII	36
26.	Кнежевић Латинка	СК	Биологија	VII-VIII	36
27.	Месарош Катарина	СК, НК	Биологија	V-VII	36
28.	Угри Тинде (Ленђел Андреа)	НК,БА	Биологија	V-VIII	36
29.	Шећеров Златоје	НК, СК	Историја	V-VIII	36
30.	Месарош Агота (Драшковић Бојан, Адам Домонкош)	НК, БА,	Историја	V-VIII	36
31.	Беланчић Сава	НК, СК	Географија	V-VIII	36
32.	Мишковић Јелена	НК, БА	Географија	V-VIII	36
33.	Рафаи Иштван	НК, БА	Географија	V-VIII	36

**4.4.5. Преглед планираних часова ЧОС-а на годишњем нивоу**

	Презиме и име наставника	Место	Разред	Часови
1.	Тркља Јелена	Н. Кнежевац	I-1	36
2.	Колбл Вишња	Н. Кнежевац	I-2	36
3.	Боршош Чила	Н. Кнежевац	I-3	36
4.	Калинић Кристина	Б. Аранђелово	I-4	36
5.	Мађар Аранка	Б.Аранђелово	I5/IV-5	36
6.	Јанчић Жељка	С.Крстур	I-6	36
7.	Миладинов Вујадин	Ђала	I-7	36
8.	Закић Снежана	Н. Кнежевац	II-1	36
9.	Чукуров Владанка	Н. Кнежевац	II-2	36
10.	Пурић Илдико	Н. Кнежевац	II-3	36

11.	Сујић Маријана	Б. Аранђелово	II-4	36
12.	Молнар Рожа	Б. Аранђелово	II-5	36
13.	Гвозденовић Александар	С.Крстур	II-6	36
14.	Недељков Бранка	Н. Кнежевац	III-1	36
15.	Живковић Јелена	Н. Кнежевац	III-2	36
16.	Ваш Сабо Чила	Н. Кнежевац	III-3	36
17.	Бурсаћ Босиљка	Б.Аранђелово	III-4	36
18.	Уторник Љубица	С.Крстур	III-5	36
19.	Недељков Тања	Ђала	III/ III -6	36
20.	Фирић Андријана	Н. Кнежевац	IV-1	36
21.	Кнежевић Љиљана	Н. Кнежевац	IV-2	36
22.	Момић Ева	Н. Кнежевац	IV-3	36
23.	Бајић Снежана	Б.Аранђелово	IV-4	36
24.	Миладинов Љубица	С.Крстур	IV-6	36
25.	Чикојевић Тамара	Ђала	IV-7	36
26.	Анико Кевечек	Н. Кнежевац	V-1	36
27.	Ђурин Ненад	Н. Кнежевац	V-2	36
28.	Данијела Макра	Н. Кнежевац	V-3	36
29.	Дражић Дијана	Б. Аранђелово	V-4	36
30.	Баша Кристина	Б. Аранђелово	V-5	36
31.	Вукмировић Сања	С.Крстур	V-6	36
32.	Давид Андреа	Н. Кнежевац	VI-1	36
33.	Софија Радмановић	Н. Кнежевац	VI-2	36
34.	Рафаи Иштван	Н. Кнежевац	VI-3	36
35.	Ђукић Зоран	Б. Аранђелово	VI-4	36
36.	Нађ Анико	Б. Аранђелово	VI-5	36
37.	Банов Милан	С.Крстур	VI-6	36
38.	Субашић Дарко	Н. Кнежевац	VII-1	36
39.	Шипка Драгиња	Н. Кнежевац	VII-2	36
40.	Угри Тинде (Андреа Ленђел)	Н. Кнежевац	VII-3	36
41.	Дражић Миодраг	Б. Аранђелово	VII-4	36
42.	Нађ Моника	Б. Аранђелово	VII-5	36
43.	Илкић Катарина	С.Крстур	VII-6	36
44.	Беланчић Сава	Н. Кнежевац	VIII-1	34
45.	Маринковић Марија(Перин Наташа)	Н. Кнежевац	VIII-2	34
46.	Абрахам Ливија	Н. Кнежевац	VIII-3	34
47.	Малбашки Александра	Б.Аранђелово	VIII-4	34
48.	Лошонц Тинде	Б.Аранђелово	VIII-5	34
49.	Недељковић Ненад	С.Крстур	VIII-6	34
50.	Весна Халугин	Н. Кнежевац	IV сп	36
51.	Сич Анико	Н. Кнежевац	V, VI сп	36
52.	Језданов Предраг	Н. Кнежевац	VI, VII сп	36
53.	Јелена Живковић	Б.Аранђелово	II, IV сп	36
54.	Славковић Златибор	Б.Аранђелово	V, VIII сп	36/34
55.	Јелена Шипчић	С.Крстур	II сп	36
56.	Богдан Попов	С.Крстур	V, VIсп	36
57.	Мена Тамара	С.Крстур	VII, VIII сп	36/34

#### 4.4.6. Преглед планираних часова ваннаставних активности на год. нивоу

	Презиме и име наставника	Место	Слободна Активност	Часови
1.	Јелена Тркља	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
2.	Вишња Колбл	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
3.	Чила Боршош	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
4.	Кристина Калинић	Б. Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
5.	Жељка Јанчић	С. Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36
6.	Вујадин Миладинов	Ђала	Мешовита секција	36
7.	Маријана Сујић	Б. Аранђелово	Мешовита секција	36
8.	Рожа Молнар	Мајдан	Мешовита секција	36

9.	Александар Гвозденовић	С. Крстур	Мешовита секција	36
10.	Снежана Закић	С. Крстур	Мешовита секција	36
11.	Владанка Чукуров	С. Крстур	Мешовита секција	36
12.	Илдико Пурић	Н. Кнежевац	Мешовита секција	36
13.	Тамара Кијац	Ђала	Мешовита секција	36
14.	Босиљка Бурсаћ	Б. Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
15.	Љубица Уторник	С. Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36
16.	Бранка Недељков	Н. Кнежевац	Мешовита	36
17.	Светлана Тамаши Јевтић	Н. Кнежевац	Мешовита	
18.	Снежана Бајић	Б. Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
19.	Аранка Мађар	Б. Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
20.	Љубица Миладинов	С. Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36
21.	Ева Момић	Н. Кнежевац	Мешовита секција	36
22.	Андријана Фирић	Н. Кнежевац	Вежбањем до здравља	36
23.	Љиљана Кнежевић	Н. Кнежевац	Вежбањем до здравља	36
24.	Весна Халугин	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
25.	Јелена Живковић	Б. Аранђелово	Ликовна секција	36
26.	Тамара Мена	С. Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36
27.	Душанка Димитров	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
28.	Драгиња Шипка	Н. Кнежевац	Рецитаторско-драмска језика	36
29.	Драгана Колачарић	С. Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36
30.	Драгана Шећеров	Б. Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
31.	Ласло Домонкош	Н. Кнежевац	Информатичка секција	36

#### **4.4.7. Преглед планираних часова припремне наставе на годишњем нивоу**

Током августа месеца организује се припрема ученика који су упућени на полагање поправних испита. Припремне наставе реализоваће се само ако буде ученика упућених на разредни или поправни испит и то до 5 радних дана по 2 часа за сваки предмет који ученик полагаје.

Припремна настава се организује и за ученике 8. разреда из матерњег језика, математике, физике, хемије, биологије, географије и историје ради припремања ученика за полагање завршног испита.

Р.бр.	Име наставника	Место	Предмет	Планирано
1.	Драгиња Шипка	НК	Српски језик	20
2.	Драгана Колачарић	СК	Српски језик	20
3.	Драгана Шећеров	БА	Српски језик	20
4.	Домонкош Силвија	БА	Мађарски језик	20
5.	Абрахам Ливиа	НК	Мађарски језик	20
6.	Домонкош Ласло	НК	Математика	20
7.	Дражић Миодраг	НК	Математика	20
8.	Сања Вукмировић	СК	Математика	20
9.	Моника Нађ	БА	Математика	20
10.	Игаз Ервин	БА	Математика	20
11.	Рафаи Иштван	НК, БА	Географија	10+10
12.	Сава Беланчић	НК, СК	Географија	10+10
13.	Јелена Мишковић	БА	Географија	10
14.	Адам Домонкош (Агота Месарош)	НК, БА	Историја	10+10
15.	Златоје Шећеров	НК, СК	Историја	10+10
16.	Анико Нађ	НК, БА	Физика	10
17.	Андријана Сивери	НК, СК, БА	Хемија	20
18.	Анико Нађ	БА, НК	Хемија	10+10
19.	Милорад Павлов	СК, НК, БА	Физика	20
20.	Месарош Катарина	НК	Биологија	10
21.	Александра Малбашки	БА	Биологија	10
22.	Латинка Кнежевић	СК	Биологија	10
23.	Андреа Ленђел(Тинде Угри)	НК, БА	Биологија	10+10
			Укупно	410

## **4.5. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ**

### **4.5.1. Грађанско васпитање/Веронаука**

Један од обавезних изборних предмета су верска настава или грађанско васпитање. У школској 2022/23. години имамо 50 група за веронауку и 3 групе за грађанско васпитање. У овој школској години 547 ученика учи православну веронауку, 125 ученика учи католичку веронауку, док се 31 ученика определило за грађанско васпитање. Ученици I и V разреда опредељују се на почетку школске године и уче изборни предмет до краја IV односно VIII разреда.

**Грађанско васпитање:**

р.бр.	Предавач	бр.гр.	одељење и број ученика	% р.вр.	св.уч.
1.	Бојан Драшковић	1	V <sub>1-1</sub> -V <sub>2-1</sub> -VI <sub>1-2</sub> - VI <sub>2-2</sub> -VII <sub>1-3</sub> -HK	5%	9
2.	Бојан Драшковић	1	V <sub>6-1</sub> - VII <sub>6-1</sub> - VIII <sub>6-1</sub> СК	5%	3
3.	Бојан Драшковић	1	VII <sub>4-1</sub> -VIII <sub>4-4</sub> ; БА	5%	5
4.	Вишиња Колбл	1	I <sub>2-2</sub> НК	-	2
5.	Андријана Фирић	1	IV <sub>1-5</sub> НК	-	5
6.	Љубица Уторник	1	III <sub>5-2</sub> СК	-	2
	<b>Укупно:</b>	<b>3+2</b>		<b>15%</b>	<b>26</b>

**Православни катехизис:**

р.бр.	Предавач	бр.гр.	одељење и број ученика	% р.вр.	св.уч.
1.	Горан Караица	18	I <sub>1-20</sub> ;I <sub>2-17</sub> ; II <sub>1-24</sub> ; II <sub>2-23</sub> ; III <sub>1-16</sub> ;III <sub>2-16</sub> ; IV <sub>1-17</sub> ;IV <sub>2-20</sub> ; V <sub>1-25</sub> , V <sub>2-22</sub> ; VI <sub>1-20</sub> ;VI <sub>2-16</sub> ;VII <sub>1-20</sub> ; VII <sub>2-19</sub> ;VIII <sub>1-19</sub> , VIII <sub>2-23</sub> ; IV <sub>sp-1</sub> ; VI-VII sp- 4 НК	90%	322
2.	Душко Кострешевић	13	I-7; II-III-7; II-IV-6; Бала I-11, II-12; III-7; IV <sub>6-13</sub> ; V <sub>6-12</sub> ; VI-12; VII-14; VIII-12; II sp-1: V-Visp-4; VII-VIII cn-7 СК	65%	113
3.	Филип Лагуџин	10	I <sub>4-16</sub> ; II <sub>4-18</sub> ; III <sub>4-13</sub> , IV <sub>4-10</sub> ; V <sub>4-13</sub> ; VI <sub>4-7</sub> ; VII <sub>4-12</sub> , VIII <sub>4-7</sub> спец II-IV-3; cn. V-VIII-4 БА	50%	103
	<b>Укупно:</b>	<b>41</b>		<b>205 %</b>	<b>538</b>

**Католички вјеронаук:**

р.бр.	Предавач	бр.гр.	одељење и број ученика	% р.вр.	св.уч.
1.	Маргит Бурањ	13	I <sub>3-10</sub> ; II <sub>3-13</sub> ; III <sub>3-8</sub> ; IV <sub>3-16</sub> ;V <sub>3-18</sub> ; VI <sub>3-11</sub> ;VII <sub>3-11</sub> ; VIII <sub>3-12</sub> ; сп. V-VI 3 Н.К I-IV/5 -6; V-VI- 5, VII-VIII-7 БА II/5 -2М	65%	122
	<b>Укупно:</b>	<b>13</b>		<b>65%</b>	<b>122</b>

**4.5.2. Слободне наставне активности:**

Школске 2022/2023.г. ученици другог циклуса имају следећи избор слободних наставних активности:

**Пети разред: Вежбајмо до здравља**

р.бр	Предавач	одељење	Свега ученика
1.	Ненад Ђурин	V/1 Нови Кнежевац	26
2.	Ненад Ђурин	V/2Нови Кнежевац	23
3.	Дијана Дражић	V/3 Нови Кнежевац	18
4.	Дијана Дражић	V/4 Банатско Аранђелово	13
5.	Зоран Ђукић	V/5 Банатско Аранђелово	2
6.	Милан Банов	V/6 Српски Крстур	6
	<b>Укупно група: 6</b>		

**Шести разред: Медијска писменост**

р.бр.	Предавач	одељење	Свега ученика
1.	Ненад Недељковић	VI/1 Нови Кнежевац	22
2.	Ненад Недељковић	VI/2Нови Кнежевац	18
	<b>Укупно група: 2</b>		

**Шести разред: Цртање, сликање и вајање**

р.бр.	Предавач	одељење	Свега ученика
1.	Наташа Перин	VI/3 Нови Кнежевац	11
2.	Наташа Перин	VI/6 Српски Крстур	7
3.	Игор Савићевић	VI/4 Банатско Аранђелово	7
4.	Игор Савићевић	VI/5 Банатско Аранђелово	3
	<b>Укупно група: 3</b>		

**Седми разред: Моја живорна средина**

р.бр.	Предавач	одељење	Свега ученика
1.	Сава Беланчић	VII/1 Нови Кнежевац	23
2.	Сава Беланчић	VII/2 Нови Кнежевац	19
3.	Иштван Рафаи	VII/3 Нови Кнежевац	11
4.	Иштван Рафаи	VII/5 Банатско Аранђелово	4
5.	Јелена Мишковић	VII/4 Банатско Аранђелово	13
6.	Бојан Драшковић	VII/6 Српски Крстур	15
Укупно група: 6			

**Осми разред: Домаћинство**

р.бр.	Предавач	одељење	Свега ученика
1.	Катарина Месарош	VIII/1 Нови Кнежевац	19
2.	Катарина Месарош	VIII/2 Нови Кнежевац	23
3.	Андреа Ленђел	VIII/3 Нови Кнежевац	12
4.	Александра Малбашики	VIII/4 Банатско Аранђелово	11
5.	Андреа Ленђел	VIII/5 Банатско Аранђелово	3
6.	Латинка Кнежевић	VIII/6 Српски Крстур	13
Укупно група: 6			

## 4.6. ФАКУЛТАТИВНИ ПРЕДМЕТИ

### 4.6.1. Мађарски језик са елементима националне културе

р.бр.	Предавач	бр.гр.	одељење	бр. учен.	% р.вр.	св.уч.
1.	БашиаКристина	3	I/6-3, II/6-4 СК	7	10%	23
			III/5-6, IV/6-5 СК	11	10%	
			V/6-1, V/sp-1, VII/6-1, VIII/6-2 СК	5	10%	
2.	Ивана Сујић	1	I/1-1, II/1-7, II/2-2, НК	9	10%	9
3.	Агота Субашић Месарош (замена Ивана Сујић)	3	III/1-4, III/2-1; IV/1-3, IV/2-5 НК	13	10%	32
			V/1-2, VII/1-1, VIII/2-3 НК	6	10%	
			I/4-5, II/4-1, II сп-2, IV/4-5 БА	13	10%	
Укупно:		7			70%	64

## 4.7. ПЛАН РАДА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ

За потребе олакшавања адаптације ученика на преласку са разредне на предметну наставу учитељи у сарадњи са наставницима организују тимске часове где се ученици упознају са предметним наставницима, предметом који предају, али и начином рада.

## 5. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

### 5.1.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА-редовна настава

Н.Кнежевац		Б.Аранђелово		С.Крстур		Б.Аранђелово (комбинована од.)		Ђала (комбинована од.)		Мајдан		УКУПНО	
одељ.	бр.уч.	одељ.	бр.уч.	одељ.	бр.уч.	одељ.	бр.уч.	одељ.	бр.уч.	одељ.	бр.уч.	одељ.	ученици
I-1	20	I-4	16	I-6	11	I-5	3	I-7	7				
I-2	19												
I-3	10												
<b>3</b>	<b>49</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>86</b>
II-1	24	II-4	18	II-6	12			II-7	4	II-5	2		
II-2	23												
II-3	13												
<b>3</b>	<b>60</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>96</b>
III-1	16	III-4	13	III-5	9			III-6	3				
III-2	16												
III-3	8												
<b>3</b>	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>65</b>
IV-1	22	IV-4	10	IV-6	13	IV-5	3	IV-7	6				
IV-2	20												
IV-3	16												
<b>3</b>	<b>58</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>90</b>
<b>УКУПНО I-IV</b>													
12	207	4	57	4	45	БА I <sub>5</sub> -IV <sub>5</sub> 6 ученика		М П <sub>5</sub> 2 ученика				25	337
						I <sub>7</sub> - 7 ученика		II <sub>7</sub> - III <sub>6</sub> 7 ученика		IV <sub>7</sub> - 6 ученика			
V-1	26	V-4	13	V-6	6								
V-2	23	V-5	2										
V-3	18												
<b>3</b>	<b>67</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>6</b>							<b>6</b>	<b>88</b>
VI-1	22	VI-4	7	VI-6	7								
VI-2	18	VI-5	3										
VI-3	11												
<b>3</b>	<b>51</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>7</b>							<b>6</b>	<b>68</b>
VII-1	23	VII-4	13	VII-6	15								
VII-2	19	VII-5	4										
VII-3	11												
<b>3</b>	<b>53</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>15</b>							<b>6</b>	<b>85</b>
VIII-1	19	VIII-4	11	VIII-6	13								
VIII-2	23	VIII-5	3										
VIII-3	12												
<b>3</b>	<b>54</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>13</b>							<b>6</b>	<b>81</b>
<b>УКУПНО V-VIII</b>													
12	225	8	56	4	41							24	322
<b>УКУПНО I – VIII</b>						<b>Б.А.</b>	<b>Ђала</b>	<b>Мајдан</b>					
<b>24</b>	<b>432</b>	<b>12</b>	<b>113</b>	<b>8</b>	<b>86</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>49</b>	<b>659</b>

**Некомбинована одељења на српском наставном језику:**

Нови Кнежевац:	16 одељења	333 ученик
Банатско Аранђелово:	8 одељења	101 ученик
Српски Крстур:	8 одељења	86 ученика
Ђала:	2 одељења	13 ученика

**Некомбинована одељења на мађарском наставном језику:**

Нови Кнежевац:	8 одељења	99 ученика
Банатско Аранђелово:	4 одељења	12 ученика
Мајдан:	1 одељење	2 ученика

**Комбинована одељења на српском наставном језику:**

Ђала II <sub>7</sub> – III <sub>6</sub>	1 одељење	7 ученика
---	-----------	-----------

**Комбинована одељења на мађарском наставном језику:**

I <sub>5</sub> – IV <sub>5</sub> разред у Бан.Аранђелову :	1 одељење	6 ученика
--	-----------	-----------

**Свега: 49 одељења редовне наставе 659 ученика**

## БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА У СПЕЦИЈАЛНИМ ОДЕЉЕЊИМА

У школској 2022/2023.години у школи је организован рад у осам специјалних одељења и то

- три у Новом Кнежевцу (два на српском наставном језику и једно на мађарском наставном језику),
- два у Банатском Аранђелову (на српском наставном језику) и
- три у Српском Крстуру (на српском наставном језику).

Сви ученици који похађају наставу у специјалном одељењу имају одговарајуће Мишљење Интерресор комисије за то. У специјалним одељењима је укупно 27 ученика.

Два одељења су некомбинована (Н.К. IV разред и С.К. II разред), шест одељења су комбинована од I разреда (Н.К. VI -VII, Н.К. VI -VII (на мађарском), Б.А. II-IV; Б.А. V-VIII; С.К. V-VI, С.К. VII -VIII)

**Нови Кнежевац:**

<u>IV разред</u> (српски наставни језик)	1 одељење	1 ученик
<u>VI-VII разред</u> (српски наставни језик)	1 одељење	4 ученика
<u>VI-VII разред</u> (мађарски наставни језик)	1 одељење	3 ученика

**Банатско Аранђелово:**

<u>II-IV разред</u> (српски наставни језик)	1 одељење	3 ученика
<u>V-VIII разред</u> (српски наставни језик)	1 одељење	4 ученика

**Српски Крстур:**

<u>II разред</u> (српски наставни језик)	1 одељење	1 ученик
<u>V-VI разред</u> (српски наставни језик)	1 одељење	4 ученика
<u>VII-VIII разред</u> (српски наставни језик)	1 одељење	7 ученика

### КУЋНА НАСТАВА

Уз сагласност Министарства просвете за ученика Јожефа Елевен, ученика 5/3 разреда организована је настава у кућним условима. Наставу води Корнелиа Чорба уз сарадњу и консултацију са предметним наставницима.

**Свега: 8 специјалних одељења 27 ученика**

**УКУПНО 57 ОДЕЉЕЊА 686 УЧЕНИКА**

**ТАБЕЛАРНО-БРОЈ УЧЕНИКА У СПЕЦИЈАЛНИМ ОДЕЉЕЊИМА**

Нови Кнежевац		Банатско Аранђелово		Српски Крстур	
Разред	Бр.уч	Разред	Бр.уч	Разред	Бр.уч
I	-	I	-	I	-
II	-	II	2	II	1
III	-	III	-	III	-
IV	1	IV	1	IV	-
V	-	V	3	V	2
VI	5	VI	-	VI	2
VII	2	VII	-	VII	5
VIII	-	VIII	1	VIII	2
<b>3</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>12</b>
<b>ОДЕЉ.: 8</b>			<b>Укупно: 27 ученика</b>		

**ТАБЕЛАРНО-УКУПНО УЧЕНИКА У ШКОЛИ:**

место	бр. одељ.	+ спец.	бр. ученика	+ спец.	укупно број одељења	укупно број ученика
Нови Кнежевац	24	+3	432	+8	27	440
Банатско Аранђелово	13	+2	119	+7	15	126
Мајдан	1	-	2	-	1	2
Српски Крстур	8	+3	86	+12	11	98
Ђала	3	-	20	-	3	20
<b>Свега:</b>	<b>49</b>	<b>8</b>	<b>659</b>	<b>27</b>	<b>57</b>	<b>686</b>

**5.1.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-у**

Нови Кнежевац		Банатско Аранђелово		Српски Крстур		Ђала	
ИОП 1	4 ученика	ИОП 1	4 ученика	ИОП 1	1 ученик	ИОП 1	1 ученик
ИОП 2	21 ученика	ИОП 2	19 ученика	ИОП 2	25 ученика	ИОП 2	4 ученика
<b>Укупно</b>	<b>25</b>	<b>Укупно</b>	<b>23</b>	<b>Укупно</b>	<b>26</b>	<b>Укупно</b>	<b>5</b>

## 6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Орган управљања у школи је Школски одбор. Орган руковођења чине директор и помоћници директора. Стручни сарадници школе су 1.5 психолог, један логопед, један педагог и 1.5 библиотекар. Стручни органи школе су: Наставничко веће, Одељењско веће, Педагошки колегијум, Стручно веће за разредну наставу, Стручно веће за област предмета: друштвене науке, Стручно веће за област предмета: природне науке, Стручно веће за област предмета: вештине, Стручно веће за област рада у специјалном одељењу, Стручни актив за развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма. Такође, у школској 2022/23. години у школи функционишу и 9 тимова (тим за инклузивно образовање, тим за самовредновање, тим за професионални развој, тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за летопис, тим за школски сајт, тим за професионалну оријентацију, тим за обезбеђење и унапређење квалитета рада школе, тим за развој међупредметних компетенција). Саветодавни орган школе је Савет родитеља.

### 6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

#### 6.1.1. План рада Наставничког већа

Основни задаци овог и осталих стручних органа су да: организују рад и прате остваривање плана и програма, анализирају остваривање циља, задатака и садржаја образовања и васпитања, утврђују резултате рада наставника, прате и утврђују резултате рада ученика и њихових заједница, предузимају мере за јединствен и усклађен рад свих ученика и њихових заједница, преузимају мере за јединствен и усклађен рад свих учесника у процесу образовања и васпитања и решавају друга питања ради унапређења образовно-васпитног рада. Остварујући педагошко-руководећу улогу у школи Наставничко веће подстиче дух сарадње међусобног разумевања и помагања.

У школској 2022/2023. години планирано је да се одржи 10 седница Наставничког већа.

Ред. број	Планирана активност	Време реализације	Носиоци активности
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ</b>			
1.	Временско одређење и прецизно дефинисање структурних елемената глобалних и оперативних планова рада (стручних органа, стручних сарадника, одељењских старешина,) као и за писање непосредних одељењских припрема за извођење различитих облика рада старешине	VIII	Директор, пом.директора, стручна служба, одељењске старешине
2.	Разматрање предлога Годишњег плана рада школе	VIII	Директор, пом.директора, стручна служба
3.	Упознавање са правилима понашања ученика, радника школе и родитеља у основној школи	VIII	Директор
4.	Израда и усвајање програма рада Наставничког већа	VIII	Директор, пом. директора, чланови НВ
5.	Праћење реализације Развојног плана школе	Током године	Чланови НВ
<b>ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ</b>			
6.	Реализација плана уписа и структурирање одељења	VIII	Директор
7.	Подела задужења за 40-то часовну недељу и одређивање одељењског старешинства	IX	Директор, секретар
8.	Подела предмета на наставнике (НОРМА)	VIII	Директор, пом.директора
9.	Утврђивање распореда и ритма календара школских наставних и ваннаставних активности: редовне, додатне, допунске и припремне наставе, Дана школе, Дана Св.Саве, посета (биоскопу, позоришту, музеју, концертима) излета екскурзија	VIII	Директор, пом.директора
10.	Формирање тимова и актива у школи	VIII-IX	Директор
<b>ОПШТЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>			
11.	Потребе, могућности и обавезе планирања и припремања наставног рада;	IX	Директор, пом.директора
12.	Савремена организација наставног часа, планирање стручног усавршавања	Током године	Директор, чланови НВ

13	Индивидуализација и ИОП у наставном раду	Током године	Тимови додатне подршке
14	Стручно усавршавање наставника-акредитоване и интерне обуке	Током године	Тим за проф. развој
<b>ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ</b>			
15	Организовање тимских часова и индивидуалних часова у сврху развијања међупредметних компетенција	Током године	Предметни наставници
16	Организација огледних и угледних часова	Током године	Предметни наставници
17	Обим, начин и квалитет коришћења наставних средстава у настави	Током године	Директор, пом.директора
18	Испитивање интерперсоналних односа у школи	Током године	Стручна служба
19	Договор о начину организовања ваннаставних активности, праћење рада истих	Током године	Директор, пом.директора
20	Представљање нових Правилника и новина у образовању	Током године	Секретар, стручна служба
21	Праћење реализације једносменског рада	Током године	Тим за квалитет
<b>САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ</b>			
22	Сарадња са школама из истог места	Током године	Директор
23	Сарадња са предузећима и установама и локалном средином	Током године	Директор
<b>ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕЊИВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ</b>			
24	Праћење реализације свих видова образовно васпитног рада	Током године	Директор, тим за квалитет
25	Анализа успеха, дисциплине ученика, рада стручних органа и других учесника у раду школе	Током године	Директор, пом.директора
26	Вредновање рада наставника, предлог за похваљивање и награђивање	Током године	Директор
27	Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Током године	Чланови НВ
28	Праћење и остваривање школског програма	Током године	Стручни актив за реализацију ШП
29	Верификовање Така генерације, спортисте генерације и специјалних диплома за осмаке	Јун месец	Чланови НВ
30	Анализа постигнутих резултата на завршном испиту	Јун месец	Чланови НВ
31	Рад на процесу самовредновања рада школе	Током године	Тим за самовредновање
32	Представљање Годишњег извештаја о раду школе	Август	Директор, пом.директора

### **6.1.2. План рада Одељењских већа**

Одељењско веће, као стручни орган школе бави се образовним, васпитним и организационим питањима одељења. Одељењско веће има задатак да:

- ✚ непосредно организује образовно-васпитни рад одељења и да се стара о усавршавању тог рада;
- ✚ остваривање циља и задатка васпитања у раду одељењске заједнице;
- ✚ остварује стални увид у резултате рада ученика, пружа им и организује потребну помоћ, претреса и решава сва питања од којих зависи образовно-васпитни рад ученика;
- ✚ упознаје се са условима рада и живота ученика и предлаже мере Наставничком већу, Школском одбору и директору школе за њихово побољшање;
- ✚ подстиче и помаже делатност одељењске заједнице ученика, ученичких организација и слободних активности;
- ✚ утврђује оцене и општи успех ученика;
- ✚ похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере
- ✚ прати остваривање школског програма;
- ✚ врши и друге послове одређене Статутом и другим актом школе, као и по налогу Наставничког већа и директора школе.

У школској 2022/2023.год. планирано је да се одржи по **четири** Одељењска већа за свако одељење у школи (за пресек стања од септембра до октобра, за крај првог полугодишта, за пресек стања од јануара до марта и за крај школске год.) За одељења виших разреда планирано је још једно веће за утврђивање плана писмених и контролних задатака (у септембру и јануару месецу). За одељења осмих разреда планирано је још једно одељењско веће након завршетка завршног испита за упознавање са успехом ученика на завршном испиту. Такође, за одељења која имају ученике који су упућени на поправни или разредни испит након реализације поменутих испита планира се одржавање одељењског већа за утврђивање успеха ученика на поправном или разредном испиту. У току године уколико има потребе могу се организовати и ванредна Одељењска већа.

Ред. број	Реализована активност	Време реализације	Носиоци активности
1.	Утврђивање бројног стања ученика и упознавање са новим ученицима	VIII	Директор, пом.директора, чланови ОБ
2.	Усвајање Плана и програма свих образовно-васпитних активности у одељењу	VIII-IX	Директор, пом.директора, чланови ОБ
3.	Усвајање распореда часова одељења	IX, X	Директор, пом.директора, чланови ОБ
4.	Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају класификационих периода, полугодишта и школске године	XI, XII, III, VI	Директор, пом.директора, чланови ОБ
5.	Анализа постигнутог успеха и предлог мера	XI, XII, III, VI	Директор, пом.директора, чланови ОБ
6.	Анализа реализације планова и програма активности и предлог мера за ефикаснију реализацију	XI, XII, III, VI	Директор, пом.директора, чланови ОБ
7.	Предлог ученика за награде и похвале	VI	Чланови ОБ
8.	Резултати поправних и разредних испита	VI, VIII	Директор, пом.директора, чланови ОБ
9.	Реализација задатака предвиђених посебним програмима кроз наставне и ваннаставне активности	Током године	Директор, пом.директора, чланови ОБ
10.	Идентификација ученика који слабије прате наставу и којима је потребна додатна подршка	Током године	Стручна служба, чланови ОБ
11.	Идентификација надарених ученика и планирање активности за подстицање њиховог даљег напредовања	Током године	Стручна служба, чланови ОБ
12.	Анализа рада Одељењског већа	VI, VIII	Директор, пом.директора, чланови ОБ

**6.1.3. План рада актива****6.1.3.1. План рада актива технике и технологије**

Председник је Ида Недељковић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Актива Сачињавање годишњег плана рада Актива Израда планова редовне, додатне и допунске наставе Планирање контролних задатака Израда планова стручног усавршавања Договор око организовања наставе	Август-септембар	Чланови актива
2.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Уједначавање критеријума оцењивања Организовање дечије недеље	Октобар	Чланови актива
3.	Припрема за новогодишњи вашар Решавање актуелних проблема и питања Полугодишњи извештај о раду актива	Новембар – Децембар	Чланови актива
4.	Решавање актуелних проблема и питања Припрема ученика за такмичење - Школско такмичење „Шта знаш о саобраћају“ Анализа постигнутих резултата на школском такмичења - „Шта знаш о саобраћају“ Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Јануар – март	Чланови актива
5.	Анализа постигнутих резултата на општинском такмичења - „Шта знаш о саобраћају“ Припрема ученика за такмичење - Општинско и окружно такмичење „Шта знаш о саобраћају“ Вредновање ИОП-а на крају другог полугодишта Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Извештај о стручном усавршавању чланова актива Извештај о раду актива	Март - јул	Чланови актива

**6.1.3.2. План рада актива географије**

Председник је Иштван Рафаи.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива	Септембар	Јелена Мишковић, Сава Беланчић, Иштван Рафаи
2.	Израда Акционог плана рада Актива	Септембар	Јелена Мишковић, Сава Беланчић, Иштван Рафаи
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	Септембар	Јелена Мишковић, Сава Беланчић, Иштван Рафаи
4.	Израда планова СУ чланова актива	Септембар	Јелена Мишковић, Сава Беланчић, Иштван Рафаи
5.	Израда плана писмених и контролних задатака	Септембар/јануар	Јелена Мишковић, Сава Беланчић, Иштван Рафаи
6.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Октобар	Јелена Мишковић, Сава Беланчић, Иштван Рафаи
7.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Јелена Мишковић, Сава Беланчић, Иштван Рафаи

8.	Припреме за такмичења	Фебруар	Јелена Мишковић, Сава Беланчић, Иштван Рафаи
9.	Израда тестова за ученике који наставу похађају по ИОП-у за пробни и завршни испит	Јануар-Фебруар	Јелена Мишковић, Сава Беланчић, Иштван Рафаи
10.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Јелена Мишковић, Сава Беланчић, Иштван Рафаи
11.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Мај	Јелена Мишковић, Сава Беланчић, Иштван Рафаи
12.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	Март	Јелена Мишковић, Сава Беланчић, Иштван Рафаи
13.	Извештај СУ чланова актива	Јун-Јул	Јелена Мишковић, Сава Беланчић, Иштван Рафаи
14.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јул	Јелена Мишковић, Сава Беланчић, Иштван Рафаи
15.	Извештај о раду актива	Јун/јул	Јелена Мишковић, Сава Беланчић, Иштван Рафаи

### **6.1.3.3. План рада актива историје**

Председник је Златоје Шећеров.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива	Септембар	Чланови актива
2.	Израда Акционог плана рада Актива	Септембар	Чланови актива
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	Септембар	Чланови актива
4.	Израда планова СУ чланова актива	Септембар	Чланови актива
5.	Израда плана писмених и контролних задатака	Септембар/јануар	Одељењска већа
6.	Планирање и реализација активности поводом 11. новембра, Дан примирја у Првом Светском рату	Октобар/новембар	Чланови актива
7.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Одељењска већа
8.	Припреме за такмичења	Децембар -Фебруар	Чланови актива
9.	Израда тестова за ученике који наставу похађају по ИОП-у за пробни и завршни испит	Децембар	Чланови актива
10.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Одељењска већа
11.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Јануар	Чланови актива
12.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	Април	Одељењска већа
13.	Извештај СУ чланова актива	Јун	Чланови актива
14.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Одељењска већа
15.	Извештај о раду актива	Јун/јул	Чланови актива

### **6.1.3.4. План рада актива страних језика**

Председник је Љубомир Сушић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива	Септембар	Актив
2.	Израда Акционог плана рада Актива	Септембар	Актив
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	Септембар	Актив
4.	Израда планова СУ чланова актива	Октобар	Актив
5.	Израда плана писмених и контролних задатака	Септембар/јануар	Актив
6.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Септембар	Актив
7.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Актив
8.	Припреме за такмичења	Јануар	Актив
9.	Израда тестова за ученике који наставу похађају по ИОП-у	Септемабр	Актив
10.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Актив
11.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Мај	Актив
12.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	Април	Актив
13.	Извештај СУ чланова актива	Мај	Актив
14.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Актив
15.	Извештај о раду актива	Јун/јул	Актив

### **6.1.3.5. План рада актива матерњег језика**

Председник је Драгана Шећеров.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива	Септембар	Чланови актива
2.	Израда Акционог плана рада Актива	Септембар	Чланови актива
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	Септембар	Чланови актива
4.	Израда планова СУ чланова актива	Септембар	Чланови актива
5.	Израда плана писмених и контролних задатака	Септембар/јануар	Одељењска већа
6.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Октобар	Руководство, чланови актива
7.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Одељењска већа
8.	Припреме за такмичења	Фебруар/април	Чланови актива
9.	Израда тестова за ученике који наставу похађају по ИОП-у за пробни и завршни испит	Април/мај	Чланови актива
10.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Одељењска већа
11.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Септембар	Чланови актива
12.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	Мај	Одељењска већа
13.	Извештај СУ чланова актива	Јун	Чланови актива
14.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Одељењска већа
15.	Извештај о раду актива	Јун/јул	Чланови актива

**6.1.3.6. План рада актива хемије и физике**

Председник је Андријана Сивери.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Актив,изабран је председник Актива	септембар	Анико Нађ,Милорад Павлов и Андријана Сивери
2.	Израда Акционог плана рада Актива	септембар	Анико Нађ,Милорад Павлов и Андријана Сивери
3.	Израда плана редовне, додатне и допунске наставе	септембар	Анико Нађ,Милорад Павлов и Андријана Сивери
4.	Израда плана СУ чланова актива	септембар	Анико Нађ,Милорад Павлов и Андријана Сивери
5.	Израда плана писмених и контролних задатака	Септембар/јануар	Анико Нађ,Милорад Павлов и Андријана Сивери
6.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Анико Нађ,Милорад Павлов и Андријана Сивери
7.	Припреме за такмичења	фебруар,март и април	Анико Нађ,Милорад Павлов и Андријана Сивери
8.	Израда тестова за ученике који наставу похађају по ИОП-у за пробни и завршни испит	март	Анико Нађ,Милорад Павлов и Андријана Сивери
9.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	децембар	Анико Нађ,Милорад Павлов и Андријана Сивери
10.	Избор уџбеника за наредну школску годину	март,април	Анико Нађ,Милорад Павлов и Андријана Сивери
11.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	април	Анико Нађ,Милорад Павлов и Андријана Сивери
12.	Извештај СУ чланова актива	мај	Анико Нађ,Милорад Павлов и Андријана Сивери
13.	Анализа успеха ученика – крај школске године	јун	Анико Нађ,Милорад Павлов и Андријана Сивери
14.	Извештај о раду актива	Јун/јул	Анико Нађ,Милорад Павлов и Андријана Сивери

**6.1.3.7. План актива биолога**

Председник је Александра Малбашки.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива	Септембар	Чланови актива
2.	Израда Акционог плана рада актива	Септембар	Чланови актива
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	Септембар	Чланови актива
4.	Израда планова СУ чланова актива	Септембар	Чланови актива Тим за професионални развој
5.	Израда плана писмених и контролних задатака	Квартално	Чланови актива Одељенска већа
6.	Уједначавање критеријума оцењивања	Октобар	Чланови актива
7.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Октобар	Чланови актива Руководство школе
8.	Сарадња са Покретом горана Србије – еколошке радионице	Октобар	Чланови актива
9.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Чланови актива

10.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Чланови актива
11.	Припреме за такмичења	Друго полугодиште	Чланови актива
12.	Припреме за завршни испит	Друго полугодиште	Чланови актива
13.	Израда тестова за ученике који наставу похађају по ИОП-у за пробни и завршни испит	Март/мај	Чланови актива
14.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Април	Чланови актива
15.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	Март	Чланови актива
16.	Извештај СУ чланова актива	Јун	Чланови актива
17.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Чланови актива
18.	Извештај о раду актива	Јун/јул	Чланови актива

### **6.1.3.8. План рада актива математике**

Председник је Миодраг Дражић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Конституисање Актива</li> <li>Израда акционог плана рада актива</li> <li>Консултације око поделе часова</li> <li>Усаглашавање начина рада и распоред писмених и контролних задатака</li> <li>Договор око планираних стручних семинара за наредну школску годину</li> </ul>	Септембар	Чланови актива
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Активности у вези дечије недеље</li> <li>Договори у циљу уједначавања критеријума оцењивања</li> <li>Усаглашавање термина одржавања допунских и додатних часова</li> <li>План припреме ученика за такмичење</li> </ul>	Октобар	Чланови актива
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Договарање термина тимских часова (уколико су планирани)</li> <li>Развијање код ученика интерес за рад у слободним активностима и научним групама</li> <li>План припреме ученика осмих разреда за малу матуру</li> <li>Припрема ученика за школско такмичење</li> <li>Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</li> </ul>	Новембар/Децембар	Чланови актива
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Припрема ученика за предстојеће такмичење</li> <li>Припрема ученика осмих разреда за малу матуру</li> <li>Предлагање мера за побољшање успеха у другом полугодишту</li> </ul>	Јануар/Фебруар	Чланови актива
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха ученика на реализованим такмичењима</li> <li>Припрема ученика за предстојеће такмичење</li> <li>Припрема ученика осмих разреда за малу матуру</li> </ul>	Март/Април	Чланови актива
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Припрема ученика осмих разреда за малу матуру</li> <li>Анализа успеха ученика осмих разреда на пробној малој матури</li> <li>Припрема ученика за предстојећа такмичења (уколико их буде)</li> <li>Анализа резултата постигнутих у редовној настави</li> <li>Анализа успеха на такмичењима</li> <li>Оквирни договор око поделе часова и задужења за наредну школску годину</li> <li>Израда Извештаја о раду актива</li> </ul>	Мај/Јун	Чланови актива

**6.1.3.9. План рада актива информатике и рачунарства**

Председник је Ненад Недељковић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива	септембар	Чланови актива
2.	Израда Акционог плана рада Актива	септембар	Чланови актива
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	септембар	Чланови актива
4.	Израда планова СУ чланова актива	септембар	Чланови актива
5.	Израда плана писмених и контролних задатака	Септембар/јануар	Чланови актива
6.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Октобар	Чланови актива
7.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Чланови актива
8.	Припреме за такмичења	новембар	Чланови актива
9.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Чланови актива
10.	Избор уџбеника за наредну школску годину	мај	Чланови актива
11.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	март	Чланови актива
12.	Извештај СУ чланова актива	Јун	Чланови актива
13.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Чланови актива
14.	Извештај о раду актива	Јун/јул	Чланови актива

**6.1.3.10. План рада актива ликовне културе**

Председник је Игор Савићевић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Актива Сачињавање годишњег плана рада Актива Израда планова редовне, додатне и допунске наставе и секције Израда планова стручног усавршавања	Август-септембар	Чланови актива
2.	Организовање активности поводом Дечије недеље, ликовни дан	Октобар	Чланови актива
3.	Учествовање на ликовним конкурсима	Новембар	Чланови актива, ученици
4.	Израда предмета и новогодишњих украса за потребе Божићних и новогодишњих базара (вашара)	Децембар	Чланови актива, ученици
5.	Декорисање за школску славу, Св. Сава	Јануар	Чланови актива, ученици
6.	Учествовање на ликовним конкурсима	Фебруар	Чланови актива, ученици
7.	Декорисање простора поводом 8. марта Осмомартовска ликовна изложба	Март	Чланови актива, ученици
8.	Ускршња декорација Ускршња ликовна радионица Избор уџбеника за наредну школску годину	Април	Чланови актива, ученици
9.	Припрема декорације за матуранте	Мај	Чланови актива, ученици
10.	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Извештај о стручном усавршавању чланова актива Извештај о раду актива	Јун	Чланови актива

**6.1.3.11. План рада актива музичке културе**

Председник је Андреа Давид.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива (председник: Андреа Давид, записничар: Кристина Баша)	Септембар	Чланови Актива
2.	Израда Акционог плана рада Актива	Септембар	Чланови Актива
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	Септембар	Чланови Актива
4.	Израда планова СУ чланова актива	Септембар	Чланови Актива
5.	Израда плана писмених и контролних задатака	Септембар/јануар	Чланови Актива
6.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Септембар/октобар	Чланови Актива, у сарадњи са наставницима српског језика и књижевности и одељењским старешинама
7.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Чланови Актива
8.	Припрема и реализација божићне приредбе	Новембар/децембар	Чланови Актива
9.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Чланови Актива
10.	Припрема и реализација Светосавских приредби у свим огранцима школе	Децембар/јануар	Чланови Актива, у сарадњи са наставницима српског језика и књижевности
11.	Концертна пракса ученика (похађање концерата)	Друго полугодиште	Чланови Актива
12.	Припреме за такмичења	Јануар/март	Чланови Актива
13.	Одржавање тимских часова	Друго полугодиште	Чланови Актива
14.	Припрема за учешће на Дечијем фестивалу у Кањижи и учешће на фестивалу	Март/април	Чланови Актива
15.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Март/април	Чланови Актива
16.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	Март	Чланови Актива
17.	Припрема и реализација приредби поводом Дана школе у свим огранцима школе	Мај/јун	Чланови Актива, у сарадњи са наставницима српског језика и књижевности
18.	Припрема и реализација приредби поводом испраћаја осмака у свим огранцима школе	Мај/јун	Чланови Актива, у сарадњи са наставницима српског језика и књижевности
19.	Извештај о стручном усавршавању чланова Актива	Јун	Чланови Актива
20.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Чланови Актива
21.	Извештај о раду Актива	Јун/јул	Чланови Актива

**6.1.3.12. План рада актива физичког и здравственог васпитања**

Председник је Милан Банов.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституисање актива</li> <li>• Израда акционог плана рада актива</li> <li>• Консултације око поделе часова</li> <li>• Усаглашавање начина и реализације припреме ученика за предстојећа такмичења</li> <li>• Договор око планираних стручних семинара за наредну школску годину</li> </ul>	Септембар	Чланови актива
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Активности у вези дечије недеље</li> <li>• Договори у циљу уједначавања критеријума оцењивања</li> <li>• План припреме ученика за такмичење</li> </ul>	Октобар	Чланови актива
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договарање термина тимских часова (уколико су планирани)</li> <li>• Припрема ученика за предстојећа такмичења</li> <li>• Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</li> </ul>	Новембар/Децембар	Чланови актива
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема ученика за предстојеће такмичење</li> <li>• Предлагање мера за побољшање успеха у другом полугодишту</li> </ul>	Јануар/Фебруар	Чланови актива
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха ученика на реализованим такмичењима</li> <li>• Припрема ученика за предстојеће такмичење</li> </ul>	Март/Април	Чланови актива
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема ученика за предстојећа такмичења (уколико их буде)</li> <li>• Анализа резултата постигнутих у редовној настави</li> <li>• Анализа успеха на такмичењима</li> <li>• Оквирни договор око поделе часова и задужења за наредну школску годину</li> <li>• Израда извештаја о раду актива</li> </ul>	Мај/Јун	Чланови актива

**6.1.3.13. План рада актива учитеља првог разреда**

Председник актива је Вујадин Миладинов.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива	август	чланови актива
2.	Израда Акционог плана рада Актива	септембар	чланови актива
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	септембар	чланови актива
4.	Израда планова СУ чланова актива	септембар	чланови актива
5.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	септембар - октобар	чланови актива
6.	Активности поводом пријема првака у „Дечији савез“	октобар	
7.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	октобар	чланови актива
8.	Припреме за такмичења	октобар	чланови актива
9.	Праћење ученика који спорије напредују у раду	октобар	чланови актива, ПП служба
10.	Анализа активности поводом Новогодишњих празника	децембар	чланови актива
11.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	децембар	чланови актива
12.	Планирање активности поводом школске славе	јануар	чланови актива
13.	Избор уџбеника за наредну школску годину	фебруар	чланови актива
14.	Припрема ученика за рецитаторско такмичење	фебруар	чланови актива
15.	Планирање активности поводом Дана жена	март	чланови актива
16.	Анализа резултата постигнутим на такмичењима	март	чланови актива
17.	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	март	чланови актива
18.	Планирање пролећних активности (приредбе, радионице)	април	чланови актива
19.	Реализација РТС кроса	мај	чланови актива
20.	Реализација екскурзија	мај	чланови актива
21.	Планирање активности поводом организације Дана школе	мај - јун	чланови актива
22.	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	јун	чланови актива
23.	Извештај о СУ чланова актива	јун	чланови актива
24.	Извештај о раду актива	јун - јул	чланови актива

**6.1.3.14. План рада актива учитеља другог разреда**

Председник је Александар Гвозденовић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1	Конституисање актива	Август	Чланови актива
2	Израда Акционог плана рада Актива	Август	Чланови актива
3	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	Август	Чланови актива
4	Израда планова СУ чланова актива	Септембар	Чланови актива
5	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Септембар	Чланови актива, ПП служба, руководство школе
6	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Чланови актива, ПП служба, руководство школе
7	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Чланови актива, ПП служба, руководство школе
8	Припреме за рецитаторско такмичење	Јануар/фебруар	Чланови актива
9	Припрема за „Мислишу“- такмичење	целе године, закључно са мартом	Чланови актива
10	Припрема за „Кенгура“ - такмичење	целе године, закључно са мартом	Чланови актива
11	Избор уџбеника за наредну школску годину	Март	Чланови актива
12	Анализа успеха ученика – трећи класификациони период	Април	Чланови актива
13	Извештај СУ чланова актива	Јун/јул	Чланови актива
14	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун/јул	Чланови актива
15	Извештај о раду актива	Јун/јул	Чланови актива

**6.1.3.15. План рада актива учитеља трећег разреда**

Председник је Бранка Недељков.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива	Септембар	Чланови актива
2.	Израда Акционог плана рада Актива	Септембар	Чланови актива
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	Септембар	Чланови актива
4.	Израда планова СУ чланова актива	септембар	Чланови актива
5.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Октобар	Чланови актива
6.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Чланови актива
7.	Припреме за такмичења	Новембар-фебруар	Чланови актива
8.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Чланови актива
9.	Припрема програма за цркву за Светог Саву	Јануар	Чланови актива
10.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Март	Чланови актива
11.	План реализације екскурзије	Мај	Чланови актива
12.	Анализа успеха ученика – трећи класификациони период	Јун	Чланови актива
13.	Извештај СУ чланова актива	Јун	Чланови актива
14.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун/јул	Чланови актива
15.	Анализа успеха ученика – трећи класификациони период	Јун	Чланови актива
16.	Извештај СУ чланова актива	Јун	Чланови актива
17.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун/јул	Чланови актива
18.	Извештај о раду актива	Јун	Председник актива

**6.1.3.16. План рада актива учитеља четвртог разреда**

Председник је Андријана Фирић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива	Август	Чланови Актива
2.	Израда Акционог плана рада Актива	Септембар	Чланови Актива, директор, помоћник директора, ПП служба
3.	Израда планова редовне, додатне, допунске наставе и секције	Септембар	Чланови Актива, ПП служба
4.	Планирање писмених провера	Септембар	Чланови Актива
5.	Планирање организације родитељских састанака и прибављање ученичке документације	Септембар	Чланови Актива, директор, помоћник директора, ПП служба
6.	Израда планова СУ чланова актива	Септембар	Чланови Актива, ПП служба
7.	Израда персонализованог програма наставе и учења за ученике који наставу похађају по ИОП-у	Септембар	Чланови Актива, ПП служба
8.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Октобар	Чланови Актива, директор, помоћник директора, ПП служба
9.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Чланови Актива
10.	Планирање тимских часова	Новембар	Чланови Актива, предметни наставници
11.	Организовање јесењих активности (радионице, изложбе, уређење учионице...)	Новембар	Чланови Актива
12.	Организовање активности поводом Новогодишњих празника (приредбе, радионице, базари...)	Децембар	Чланови Актива
13.	Анализа реализованих активности током првог полугодишта	Децембар	Чланови Актива
14.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Чланови Актива, учитељи, наставници, директор, помоћник директора, ПП служба
15.	Обележавање прославе школске славе	Јануар	Чланови Актива, вероучитељи
16.	Припреме за такмичења	Фебруар / март	Чланови Актива
17.	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	Март	Чланови Актива
18.	Анализа успеха ученика – трећи класификациони период	Март	Чланови Актива
19.	Планирање Ускршњих и пролећних активности (изложбе, радионице, базари...)	Април	Чланови Актива
20.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Април	Чланови Актива, директор, помоћник директора, ПП служба
21.	Анализа спортских активности (РТС крос, такмичења...)	Мај	Чланови Актива
22.	Извођење ваннаставних активности (екскурзије, посете...)	Мај / јун	Чланови Актива, директор, помоћник директора, ПП служба

23.	Обележавање Дана школе	Јун	Чланови Актива, учитељи, наставници, директор, помоћник директора, ПП служба
24.	Реализација завршних приредби	Јун	Чланови Актива, учитељи
25.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Чланови Актива, учитељи, наставници, директор, помоћник директора, ПП служба
26.	Извештај СУ чланова актива	Јун/јул	Чланови Актива, ПП служба
27.	Извештај о раду актива	Јун/јул	Чланови Актива, учитељи, наставници, директор, помоћник директора, ПП служба

### **6.1.3.17. План рада стручног актива за развојно планирање**

Председник је Тамара Лаушев.

Развојни план школе сачињен је и усвојен на седници Школског одбора у марту месецу 2021. године. Важи за период од три године, од 2021. до 2024. године.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Стручног актива	Август 2022.	Директор, чланови актива
2.	Израда Акционог плана Развојног плана	Август 2022.	чланови актива
3.	Израда акционог плана рада Стручног актива	Август 2022.	чланови актива
4.	Праћење спровођења Акционог плана	Септембар-децембар	чланови актива
5.	Писање Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање	Полугодишње	чланови актива
6.	Писање Извештаја о реализацији Акционог плана ШРП за школску 2022/2023. годину	Јул/август 2023.	чланови актива
7.	Писање Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање за школску 2022/2023.	Јул/август 2023.	чланови актива

### **6.1.3.18. План рада стручног актива за развој школског програма**

Председник актива је Јелена Мишковић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1	Конституисање стручног Актива за развој школског програма	Август 2022.	Чланови Тима
2.	Израда Акционог плана рада Тима	Август 2022.	Чланови Тима
3.	Анализа Правилника и измена које је потребно унети у Школски програм	Септембар 2022.	Чланови Тима
4.	Имплементација измена плана наставе и учења за 1. Циклус основног образовања и васпитања у ШП	Октобар 2022.	Чланови Тима
5.	Имплементација измена плана наставе и учења за 2. Циклус основног образовања и васпитања у ШП	Октобар 2022.	Чланови Тима
6.	Праћење измена закона и усаглашавање ШП са законским актима	Током школске 2022/23. године	Чланови Тима
7.	Извештавање о раду Тима на крају 1. полугодишта	Децембар 2022. године	Чланови Тима
8.	Израда и усвајање Извештаја о раду стручног Актива у школској 2022/23 години	Јул 2023.	Чланови Тима

### **6.1.4. План рада стручних већа**

У школи функционишу Стручна већа за област предмета друштвених наука, за област предмета природних наука, за област предмета вештина, за разредну наставу и за специјално образовање. Уопштени план рада стручних већа је следећи:

- ~ формирање стручних већа за области предмета у изради програма рада стручног већа за ову школску годину;
- ~ праћење остваривања програма образовно – васпитног рада и давање предлога за њихово иновирање, измену и допуну;
- ~ праћење уџбеничке и друге приручне литературе и давање предлога Наставничком већу за коришћење исте;
- ~ предлагање чланова испитних комисија;
- ~ коришћење наставних средстава;
- ~ предлози за опремање школе;
- ~ давање предлога за Развојни план школе

#### **6.1.4.1. План рада стручног већа друштвених наука**

Председник је Љубомир Сушић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање већа	Септембар	Чланови већа
2.	Израда Акционог плана рада већа	Септембар	Чланови већа
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	Септембар	Чланови већа
4.	Израда планова СУ чланова већа	Септембар	Чланови већа
5.	Израда плана писмених и контролних задатака	Септембар/јануар	Чланови већа
6.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Септембар	Чланови већа
7.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Чланови већа
8.	Припреме за такмичења	Јануар-фебруар	Чланови већа
9.	Израда тестова за ученике који наставу похађају по ИОП-у за пробни и завршни испит	Март	Чланови већа
10.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Чланови већа
11.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Мај	Чланови већа
12.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	Април	Чланови већа
13.	Извештај СУ чланова већа	Мај	Чланови већа
14.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Чланови већа
15.	Извештај о раду већа	Јун/јул	Чланови већа

**6.1.4.2. План рада стручног већа природних наука**

Председник је Александра Малбашки.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Стручног већа	Септембар	Чланови Стручног већа
2.	Израда Акционог плана рада Стручног већа	Септембар	Чланови Стручног већа
3.	Евидентирање постојећих наставних средстава и набавка нових	Септембар	Чланови Стручног већа Руководство школе
4.	Израда плана писмених и контролних задатака	Квартално	Чланови Стручног већа Одељенска већа
5.	Уједначавање критеријума оцењивања	Октобар	Чланови Стручног већа
6.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Октобар	Чланови Стручног већа Руководство школе
7.	Усаглашавање распореда одржавања допунских и додатних часова	Октобар	Чланови Стручног већа
8.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Чланови Стручног већа
9.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Чланови Стручног већа
10.	Припрема ученика за такмичења	Друго полугодиште	Чланови Стручног већа
11.	Припрема ученика за завршни испит	Друго полугодиште	Чланови Стручног већа
12.	Израда тестова за ученике који наставу похађају по ИОП-у за пробни и завршни испит	Март/мај	Чланови Стручног већа
13.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Април	Чланови Стручног већа
14.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	Март	Чланови Стручног већа
15.	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	Мај	Чланови Стручног већа
16.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Чланови Стручног већа
17.	Извештај о раду Стручног већа	Јун/јул	Чланови Стручног већа

**6.1.4.3. План рада стручног већа разредне наставе**

Председник је Бранка Недељков.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање стручног већа	Септембар	Стручно веће
2.	Израда Акционог плана рада Стручног већа	Септембар	Стручно веће
3.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Септембар	Стручно веће
4.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Стручно веће
5.	Праћење рада ИОП-а	Новембар	Стручно веће
6.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Стручно веће
7.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Март	Стручно веће
8.	Анализа успеха ученика – трећи класификациони период	Март	Стручно веће
9.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Стручно веће
10.	Извештај о раду Стручног већа	Јун/јул	Стручно веће

**6.1.4.4. План рада стручног већа за област вештина**

Председник је Андреа Давид.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Стручног већа (чланови: Ида Недељковић, Игор Савићевић, Милан Банов, Андреа Давид. Председник: Андреа Давид, записничар: Ида Недељковић)	Август/септембар	Чланови Стручног већа
2.	Израда Акционог плана рада Стручног већа	Септембар	Чланови Стручног већа
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	Септембар	Чланови Стручног већа и чланови појединачних актива
4.	Израда планова СУ чланова Стручног већа	Септембар	Чланови Стручног већа и чланови појединачних актива
5.	Утврђивање потреба о наставним средствима на нивоу већа	Септембар	Чланови Стручног већа
6.	Први састанак Стручног већа	Септембар	Чланови Стручног већа
7.	Израда плана писмених и контролних задатака	Септембар/јануар	Чланови Стручног већа и чланови појединачних актива
8.	Планирање и реализација активности Дечије недеље (ликовних, музичких, спортских...)	Септембар/октобар	Чланови Стручног већа, наставници српског језика и књижевности, наставници разредне наставе
9.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Чланови Стручног већа и чланови појединачних актива
10.	Уједначавање критеријума оцењивања	Октобар	Чланови Стручног већа и чланови појединачних актива
11.	Припреме за такмичења	Новембар	Чланови Стручног већа
12.	Учествовање на ликовним конкурсима	Новембар	Чланови Актива наставника ликовне културе
13.	Израда предмета и новогодишњих украса за потребе Божићних и новогодишњих базара (вашара)	Новембар	Чланови Актива наставника ликовне културе
14.	Други састанак Стручног већа	Новембар	Чланови Стручног већа
15.	Развој интересовања за здрав начин живота и спортске навике код ученика	Децембар	Чланови Актива наставника физичког и здравственог васпитања
16.	Припрема пригодног програма за школску славу, Св. Сава у свим огранцима школе	Децембар	Чланови Актива наставника музичке културе, наставници српског језика и књижевности, наставници разредне наставе
17.	Учешће на општинским спортским такмичењима	Новембар/децембар	Чланови Актива наставника физичког и здравственог васпитања
18.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Чланови Стручног већа
19.	Полугодишњи извештај о раду Стручног већа и Полугодишњи извештаји о раду појединачних актива	Децембар	Чланови Стручног већа, чланови појединачних актива
20.	Декорисање за школску славу, Св. Сава	Јануар	Чланови Актива наставника ликовне културе
21.	Концертна пракса ученика (похађање концерата)	Друго полугодиште	Чланови Актива наставника музичке културе

22.	Припрема ученика за такмичење - Школско такмичење „Шта знаш о саобраћају“	Јануар/март	Чланови Актива наставника технике и технологије
23.	Одржавање тимских часова	Друго полугодиште (фебруар/март/април)	Чланови Актива наставника музичке културе
24.	Учествовање на ликовним конкурсима	Фебруар	Чланови Актива наставника ликовне културе
25.	Трећи састанак Стручног већа	Фебруар	Чланови Стручног већа
26.	Декорисање простора поводом 8. марта и Осмомартовска ликовна изложба	Март	Чланови Актива наставника ликовне културе
27.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	Март	Чланови Стручног већа и чланови појединачних актива
28.	Анализа постигнутих резултата на општинском такмичењу - „Шта знаш о саобраћају“	Март/април	Чланови Актива наставника технике и технологије
29.	Припрема за учешће на Дечијем фестивалу у Кањижи и учешће на фестивалу	Март/април	Чланови Актива наставника музичке културе
30.	Припрема ученика за такмичење - Општинско и окружно такмичење „Шта знаш о саобраћају“	Април	Чланови Актива наставника технике и технологије
31.	Ускршња декорација	Април	Чланови Актива наставника ликовне културе
32.	Ускршња ликовна радионица	Април	Чланови Актива наставника ликовне културе
33.	Учешће на окружним и међоокружним спортским такмичењима	Април	Чланови Актива наставника физичког и здравственог васпитања
34.	Избор учбеника за наредну школску годину	Април	Чланови Стручног већа и чланови појединачних актива
35.	Анализа успеха ученика на одржаним такмичењима	Април	Чланови Стручног већа
36.	Четврти састанак Стручног већа	Април	Чланови Стручног већа
37.	Припрема за пролећни крос РТС-а и његова реализација	Април/мај	Чланови Актива наставника физичког и здравственог васпитања
38.	Припрема и реализација приредби поводом Дана школе у свим огранцима школе	Мај/јун	Чланови Актива наставника музичке културе, у сарадњи са наставницима српског језика и књижевности
39.	Припрема декорације за матуранте (за испраћај матураната)	Мај/јун	Чланови Актива наставника ликовне културе
40.	Припрема и реализација приредби поводом испраћаја осмака у свим огранцима школе	Мај/јун	Чланови Актива наставника музичке културе, у сарадњи са наставницима српског језика и књижевности
41.	Пети састанак Стручног већа	Јун	Чланови Стручног већа
42.	Вредновање ИОП-а на крају другог полугодишта	Јун	Чланови Стручног већа и чланови појединачних актива (техника и технологија)
43.	Извештаји о стручном усавршавању чланова Стручног већа	Јун	Чланови Стручног већа
44.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Чланови Стручног већа
45.	Извештај о раду актива	Јун/јул	Чланови Стручног већа

**6.1.4.5. План рада стручног већа за специјална одељења**

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива	Септембар	Чланови актива
2.	Израда Акционог плана рада Актива	Септембар	Чланови актива
3.	Израда планова редовне и допунске наставе	Септембар	Чланови актива
4.	Израда планова СУ чланова актива	Септембар	Чланови актива
5.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Септембар	Чланови актива
6.	Предлог набавке наставних средстава и литературе	Септембар	Чланови актива
7.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Чланови актива
8.	Уједначавање критеријума оцењивања	Октобар	Чланови актива
9.	Јесења радионица	Октобар	Чланови актива
10.	Одлазак ученика на Сусрет специјалних одељења у Сенти	Октобар	Чланови актива
11.	Утисци са Сусрета специјалних одељења у Сенти	Новембар	Чланови актива
12.	Обезбеђивање потребне корелације међу предметима	Новембар	Чланови актива
13.	Планирање новогодишње изложбе	Децембар	Чланови актива
14.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Чланови актива
15.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Децембар	Чланови актива
16.	Стручно усавршавање и унапређење васпитно-образовног рада	Јануар	Чланови актива
17.	Учествовање у организацији прославе школске славе	Јануар	Чланови актива
18.	Састављање питања за пробни завршни испит за ученике који наставу похађају по ИОП-у 2	Фебруар	Чланови актива
19.	Припремање ученика за пробни завршни испит	Фебруар	Чланови актива
20.	Планирање екскурзије	Март	Чланови актива
21.	Радионица поводом обележавања Дана жена	Март	Чланови актива
22.	Анализа успеха ученика – трећи класификациони период	Април	Чланови актива
23.	Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту	Април	Чланови актива
24.	Ускршња радионица	Април	Чланови актива
25.	Састављање питања за завршни испит за ИОП 2	Мај	Чланови актива
26.	Извођење тимских часова	Мај	Чланови актива
27.	Реализација екскурзија	Мај	Чланови актива
28.	Извештај СУ чланова актива	Јун	Чланови актива
29.	Анализа постигнутих резултата на завршном испиту ученика који наставу похађају по ИОП-у 2	Јун	Чланови актива
30.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Чланови актива
31.	Извештај о раду актива	Јун/јул	Чланови актива

### **6.1.5. План рада педагошког колегијума**

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

У школској 2022/23. Години Педагошки колегијум чине директор школе **Зоран Карановић**, помоћници директора **Андријана Божанин**, **Силвија Домонкош**, **Бојан Драшковић**, педагошко-психолошка служба: психолози **Станислава Петров** и **Радослав Мискин**, педагог **Јелена Мишковић** и логопед **Лаушев Тамара**, као и председници стручних већа.

Ове школске године председници стручних већа су:

- За стручно веће за област предмета **друштвене науке: Љубомир Сушић**
- За стручно веће за област предмета **природне науке: Александра Малбашки**
- За стручно веће за област предмета **вештине: Андреа Давид**
- За стручно веће за област **разредна настава: Бранка Недељков**
- За стручно веће за област **рада у специјалним одељењима: Тамара Мена**

Педагошким колегијум ће разматрати и заузимати ставове у вези са обезбеђивањем и унапређивањем квалитета образовно - васпитног рада, остваривањем Развојног плана школе, предузимаће мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

Ред. број	Реализована активност	Време реализације	Носиоци активности
1.	Израда Плана рада Педагошког колегијума за школску 2022-2023.годину	IX	Чланови ПК
2.	Упознавање са Годишњим планом рада школе	IX	Директор, пом. директора
3.	Усвајање плана рада школских Тимова	IX	Чланови ПК
4.	Усвајање мишљења Интерресорне комисије	Током године	Чланови ПК
5.	Упознавање са кључном области самовредновања	IX-X	Чланови ПК, Тим за самовредновање
6.	Праћење оствареног успеха ученика на крају класификационих периода, првог полугодишта и краја године	Током године	Чланови ПК
7.	Анализа педагошко-инструктивне посете часовима у предметној и разредној настави	Током године	Чланови ПК
8.	Стручно усавршавање запослених: праћење остваривања плана	Током године	Чланови ПК
9.	Праћење редовности похађања наставе ученика	Током године	Чланови ПК, разредне старешине
10.	Праћење реализације једносменског рада	Током године	Чланови ПК
11.	Праћење реализације оперативног плана организације и реализације наставе	Током године	Директор, пом. директора
12.	Праћење успеха на реализованим такмичењима	Током године	Директор, пом. директора
13.	Праћење реализације припремне наставе за ученике осмог разреда	Током године	Директор, пом. директора
14.	Праћење рада школе на превенцији насиља	Током године	Директор, пом. директора, стручна служба
15.	Анализа резултата на пробном завршном испиту	Друго полугодиште	Директор, пом. директора
16.	Представљање Извештаја о једносменском раду	VI, VIII	Директор, пом. директора
17.	Усвајање извештаја о раду Тимова школе	Полугодиште, крај године	Председници тимова
18.	Планирање слободних наставних активности за наредну годину	VI, VIII	Директор, пом. директора, чланови ПК
19.	Анализа Извештаја о раду школе	VIII	Директор, пом. директора, чланови ПК

## 6.2. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ

### 6.2.1. План рада Школског одбора

Школски одбор школе броји 9 чланова: 3 из редова Наставничког већа, 3 из редова Савета родитеља и 3 представника локалне самоуправе. Чланови Школског одбора су:

р.бр	Име и презиме члана	Предлагач
1)	Снежана Бајић	Наставничко веће
2)	Јелена Живковић	Наставничко веће
3)	Тамара Чикојевић	Наставничко веће
4)	Јасмина Савин	Савет родитеља
5)	Силвија Михок	Савет родитеља
6)	Силвија Агоштон	Савет родитеља
7)	Владимир Ђирић	Локална самоуправа
8)	Средоје Лазин	Локална самоуправа
9)	Драгана Јанчић	Локална самоуправа

Председник Школског одбора је Јасмина Савин. Представници Ученичког парламента за Школски одбор су Дорина Нађ и Андрија Шипош.

Ред. број	Реализована активност	Време реализације	Носиоци активности
1.	Усаглашавање нормативних аката школе са постојећим законима	Током године	Чланови ШО
2.	Усвајање Извештаја о раду школе за 2021/2022. год	IX	Чланови ШО
3.	Усвајање Годишњег плана рада школе за 2022/2023. годину	IX	Чланови ШО
4.	Усвајање Извештаја о раду директора школе	IX	Чланови ШО
5.	Усвајање Плана рада директора школе	IX	Чланови ШО
6.	Усвајање финансијског плана установе и плана јавних набавки	Током године	Чланови ШО
7.	Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна	Током године	Чланови ШО
8.	Разматра задатке образовања и васпитања	Током године	Чланови ШО
9.	Предлаже мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	Током године	Чланови ШО
10.	Решава жалбе и приговоре на решење директора	Током године	Чланови ШО
11.	Праћење реализације развојног плана школе	Током године	Чланови ШО
12.	Праћење реализације самовредновања квалитета рада школе	Током године	Чланови ШО
13.	Усвајање извештаја о реализацији екскурзија	Јун	Чланови ШО
14.	Остали послови у складу са Законом и општим актима школе	Током године	Чланови ШО

## 6.3. ПЛАН РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА

### 6.3.1. План рада директора школе

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи	Август	Директор, пом.директора
2.	Сачињавање систематизације радних места за 2022/23.	Август	Директор, пом.директора
3.	Подела задужења и решења о радним обавезама ( потписивање Уговора и анекса за запослене)	Август	Директор
4.	Израда Годишњег плана рада школе	Септембар	Директор, пом.директора, стручна служба
5.	Организација пријема првака	Септембар	Директор
6.	Припрема, руковођење и присуство седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, школских тимова	Током године	Директор, пом.директора
7.	Организација стручног усавршавања	Током године	Директор, Тим за професионални развој
8.	Утврђивање распореда часова и дежурстава наставника	Током године	Директор, пом.директора
9.	Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннастаних активности	Током године	Директор, пом.директора
10.	Увид у планове рада наставника	Током године	Директор, педагог
11.	Педагошко инструктивни рад	Током године	Директор, стручна служба
12.	Присуство и рад у оквиру актива директора	Током године	Директор
13.	Организација рада школске кухиње	Септембар	Директор, секретар
14.	Праћење реализације Дечије недеље	Октобар	Директор
15.	Анализа успеха на крају класификационих периода	Квартално	Директор, пом.директора
16.	Сарадња са локалном самоуправом	Током године	Директор
17.	Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању	Током године	Директор
18.	Саетодавни рад са родитељима ученика	Током године	Директор, стручна служба, разредни старешина
19.	Саветодавни рад са ученицима	Током године	Директор, стручна служба, разредни старешина
20.	Праћење реализације Развојног плана школе	Током године	Директор, Стручни актив за развојно планирање
21.	Праћење реализације Годишњег плана рада школе ( анекси по потреби)	Током године	Директор

22.	Праћење утрешка финансијских средстава и праћење законских прописа	Током године	Директор, шеф рачуноводства, секретар
23.	Учешће у самовредновању	Током године	Директор, Тим за самовредновање
24.	Организација пописа имовине	Током године	Директор, комисија за попис
25.	Увид у едневник, преглед документације	Током године	Директор, пом.директора, стручна служба
26.	Склапање уговора са осигуравајућом кућом ( осигурање ученика)	Октобар-новембар	Директор
27.	Набавка наставних средстава неопходних за квалитетнији рад	Током године	Директор
28.	Доношење плана и програма екскурзија, настава у природи и обуке скијања	Током године	Директор
29.	Припрема обележавања Школске славе	Јануар	Директор, пом.директора
30.	Припрема и организација општинских такмичења	Током године	Директор, пом.директора
31.	Писање пројеката (аплицирање на актуелне конкурсе)	Током године	Директор
32.	Планирање и организација пробног завршног испита	Март	Директор, пом.директора
33.	Организација уписа у први разред	Април	Директор, стручна служба
34.	Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима	Мај	Директор
35.	Сарадња са локалном ТВ станицом-прилози и интервјуи о битним питањима	Током године	Директор
36.	Организација екскурзија, наставе у природи и обуке скијања	Током године	Директор, пом.директора
37.	Организација обележавања Дана школе	Јун	Директор, запослени
38.	Припрема и организација завршних испита	Током године	Школска комисија
39.	Анализа предлога за награђивање и похваљивање ученика	Током године	Директор, предметни наставници
40.	Припрема и организација писања листе жеља	Током године	Директор, разредне старешине
41.	Организација разредних и поправних испита	Током године	Директор, разредне старешине
42.	Организација матурске вечери	Током године	Директор, разредне старешине
43.	Сарадња са Министрством просвете, Покрајинским секретаријатом и Школском управом	Током године	Директор
44.	Попуњавање извештаја о броју заражених ученика и наставника	Током године	Директор
45.	Израда извештаја о раду директора	Јул	Директор
46.	Писање Годишњег извештаја о раду школе	Август	Директор, пом.директора и стручна служба
47.	Рад на формирању одељења првог и петог разреда	Јул	Директор, пом.директора
48.	Слање захтева за формирање одељења Школској управи	Јул	Директор, пом.директора
49.	Вођење документације о свом раду	Током године	Директор

### **6.3.2. План рада помоћника директора**

Посао помоћника директора са 100 % времена обавља Андријана Божанин, у Банатском Аранђелову помоћник директора је Силвија Домонкош, а у Српском Крстуру Бојан Драшковић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Подела предмета на наставнике, избор одељењских старешина	Август	Директор, пом.директора,
2.	Формирање група у оквиру редовних, изборних и факултативних предмета	Август	Директор, пом.директора,
3.	Израда Годишњег плана рада школе	Август-септембар	Пом. Директора, стручна служба школе
4.	Припремање и организовање седница стручних и саветодавних органа школе	Током године	Директор, пом.директора,
5.	Утврђивање смена, распореда по учионицама	Август	Директор, пом.директора
6.	Утврђивање дежурства наставника	Током године	Пом. директора
7.	Прикупљање статистичких података неопходних за рад школе	Током године	Пом.директора, администартивни радници, стручна служба
8.	Попуњавање ЦЕНУСА	Јул	Директор, пом.директора, финансијска служба
9.	Праћење и вођење евиденција о епидемиолошкој ситуацији	Током године	Директор, пом.директора
10.	Спровођење активности из пројекта Квалитетно образовање за све	Током године	Пројектни тим
11.	Наручивање потребних образаца за вођење евиденције	Током године	Пом.директора, администартивни радници,
12.	Учествовање у раду школских тимова	Током године	Чланови школских тимова
13.	Унос података у ИС Доситеј	Током године	Пом.директора
14.	Унос података у ИС Лисп	Током године	Одговорне особе за унос
15.	Покретање и реализација секције за даровите	Током године	Пом.директора
16.	Пњдагошко-инструктивни рад	Током године	Директор, пом.директора, стручна служба
17.	Праћење рада стручних органа	Током године	Директор, пом.директора
18.	Припреме за организацију Дечије недеље	Октобар	Директор, пом.директора, председници стручних већа
19.	Припрема за обележавање Дана школе	Јун	Директор, пом.директора, председ. стручних већа
20.	Припрема за обележавање школске славе	Јануар	Директор, пом.директора
21.	Анализа успеха и владања ученика	Квартално	Пом.директора
22.	Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Током године	Пом.директора, стручна служба

23.	Координација рада наставника-саветодавни рад при оцењивању, извођењу допунске и додатне наставе, помоћ у вођењу евиденције о раду	Током године	Пом.директора, стручна служба
24.	Припрема и организовање такмичења	Током године	Директор, пом.директора
25.	Организација пробног и завршног испита	Током године	Директор, пом.директора
26.	Организација спровођења писања листе жеља	Јун	Директор, пом.директора
27.	Анализа успеха ученика на завршном испиту	Током године	Пом.директора
28.	Преглед педагошке документације	Током године	Директор, пом.директора, стручна служба
29.	Сачињавање Годишњег извештаја о раду школе	Током године	Директор, пом.директора, стручна служба
30.	Организациони послови на крају наставне године ( слање захтева Школској управи)	Јун-јул	Директор, пом.директора,
31.	Организација стручног усавршавања ( пријаве)	Током године	Директор, пом.директора,
32.	Спровођење самовредновања	Током године	Тим за самовредновање
33.	Вођење документације о раду	Током године	Помоћник директора
34.	Пријем и распоређивање нових ученика	Током године	Пом. Директора, секретар
35.	Сарадња са другим институцијама ( школе, ЦСР, Дом здравља, Полицијска станица)	Током године	Пом.директора, стручна служба
36.	Набавка потребних хемикалија за одржавање хигијене школе	Током године	Помоћник директора
37.	Набавка потрошног материјала за рад ( папири, сунђери, фломастери..)	Током године	Помоћник директора
38.	Обавештавање запослених о свим важним питањима за рад школе	Током године	Помоћник директора
39.	Организација прикуљања података за пројекат бесплатних уџбеника	Друго полугодиште	Помоћник директора
40.	Организација екскурзија и наставе у природи	Током године	Директор, пом.директора, шеф рачуноводства
41.	Текући послови ( организација замена)	Током године	Помоћник директора

## 6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### 6.4.1. План рада психолога школе

У школској 2021/2022. години посао психолога обавља Станислава Петров на 100% ангажовања као замена Андријане Божанин, која је на месту помоћника директора

<i>АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ</i>	<i>САРАДНИЦИ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
<b>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
2. Припремање годишњег програма рада школског психолога	Психолог	до 10. септембра
3. Учешће у припреми концепције годишњег плана рада школе и у изради годишњег плана рада школе	Директор школе, помоћник директора, педагог, логопед чл. стручних органа и тимова.	До 15. септембра

4. Учествовање у тимском планирању и програмирању образовно васпитних процеса (рад у стручним активима школе, Наставничком већу итд.).	Директор школе, помоћници директора, наставници, учитељи	Током школске године
5. Учешће у изради акционих планова и предлога пројеката који доприносе унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Током школске године
6. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Директор шк., помоћник директора	До 06. септембра и током школске године
7. Учествовање у припреми и осмишљавању индивидуално образовних планова за ученике који захтевају посебан ниво подршке (израда ИОП-А са измењеним или прилагођеним стандардима).	Директор, педагог, логопед, наставници, учитељи	Септембар и октобар
8. Иницирање и учествовање у планирању иновативних облика наставе применом савремених облика и метода рада	Педагог, логопед, наставници и учитељи	Током школске године
<b>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
1. Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Током школске године
2. Праћење и подстицање ученика у развоју и учењу, спровођење квалитативних анализа постигнућа ученика и информисање свих заинтересованих страна о резултатима анализе	Педагог, логопед, одељењске старешине	Током школске године
3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и примене ИОП-а за ученике којима је потребна подршка	педагог, логопед, чланови Тима за инклузију	Током школске године
4. Учешће у изради годишњег извештаја о раду стручне службе, програма здравствене превенције, програма професионалне оријентације, програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, сарадње са породицом, стручном усавршавању запослених	Педагог, логопед	До 15. септембра
5. Учешће у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (и по потреби другим истраживањима)	Педагог, логопед, одељењске старешине	Током школске године и по потреби
6. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за корективан рад.	Педагог, логопед, О.С.	Током школске године
7. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасност нових организационих облика рада.	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Током школске године
8. Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика, као и предлагање мера за њихово унапређивање.	Педагог, логопед, О.С.	Током школске године
9. Учествовање у изради годишњег Извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада.	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Јул и август
10. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	Педагог, логопед, О.С.	Током школске године

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1. Помоћ појединим наставницима и разредним старешинама у разумевању њихових ученика као и одабиру примерених васпитних и образовних поступака у раду с њима	Педагог	Током школске године
2. Помоћ појединим наставницима у савременом психолошком обликовању наставног процеса	Педагог	Током школске године
3. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичног материјала...	Педагог, логопед	Током школске године
4. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење.	Педагог, логопед	Током школске године
5. Саветодавни рад, консултације и подршка наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Тимска израда педагошког профила ученика и учешће у изради ИОП-а.	Педагог, логопед	Током школске године по потреби
6. Консултације и подршка наставницима за рад са талентованим ученицима	Педагог, логопед	Током школске године по потреби
7. Оснаживање и подршка наставницима за рад са ученицима из осетљивих и маргинализованих друштвених група	Педагог, логопед	Током школске године по потреби
8. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању образовних стандарда, појави неадаптивних облика понашања, и учешће у предлагању и предузимању мера за њихово превазилажење	Педагог, логопед	Током школске године по потреби
9. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Педагог, логопед	Током школске године
10. Консултације и саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа у школи	Педагог, логопед	Током школске године
11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности сурушних већа, тимова и комисија	Педагог, логопед	Током школске године
12. Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Педагог, логопед	Током школске године
13. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	Педагог	Током школске године
14. Преглед Дневника образовно-васпитног рада наставника.	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Током школске године
15. Педагошко инструктивни рад (обилазак редовне наставе).	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Током школске године

16. Организовање интерних обука за наставнике на одређене теме	Помоћник директора, педагог, логопед	Током школске године
17. Пружање помоћи одељењ. старешинама 7. и 8. разреда у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења.	Педагог	Током школске године
18. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији часова одељењске заједнице.	Педагог, логопед	Током школске године
<b>4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>		
1. Саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима који крше правила понашања у школи, изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожавају права других.	Педагог, логопед, О.С..	Током школске године
2. Праћење и проучавање психофизичког развоја ученика.	Педагог, логопед, О.С., наставници	Током школске године
3. Испитивање деце при упису у први разред.	Психолог, педагог, логопед	Мај
4. Праћење адаптације првака на шк. средину.	Педагог, логопед, учитељице	Септембар и октобар
5. Праћење адаптације ученика 5. разреда.	Педагог, логопед, одељењски старешине и наставници	Септембар и октобар
6. Предавање за ученике на различите актуелне теме уз зависности од потреба школе и друштвене средине (Болести зависности, прљавих руку и тд.), радионице за ученике на актуелне теме и текуће проблеме на часовима Одељењског старешине.	Дом здравља Н.К., СУП-Нови Кнежевац, Црвеног Крста	Дом здравља Н.К., СУП-Нови Кнежевац О.О.Црвеног Крста
7. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.	О.С..	Током школске године
8. Корективно психолошки рад са ученицима на превазилажењу проблема у понашању и учењу.	Психолог, педагог	Током школске године
9. Рад са ученицима у Ђачком парламенту школе.	Педагог, логопед, помоћник директора, О.С.	Током школске године
10. Анализирање и предлагање мера за унапређење ваннаст. активности	Педагог, логопед, О.С.	Током школске године
11. Промовисање и предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећавање толеранције и конструктивног решавања сукоба, популарисањем здравих стилова живота.	О.С., МУП Н.К., родитељи	Током школске године
12. Пружање помоћи у осмишљавању садржаја и организовању активности на креативно и конструктивно коришћење слоб. времена.	Педагог, логопед, О.С.	Током школске године
13. Учествовање у изради педагошких профила и осмишљавању акционих планова за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању ( израда ИОП-а).	Педагог, логопед, О.С.	Током школске године
14. Пружање помоћи и подршке укључивањем ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација.	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед, О.С.	Током школске године
<b>5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>		
1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја.	Педагог, логопед, одељењске старешине	Током школске године

2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању.	Педагог, логопед, одељењске старешине	Током школске године
3. Индивидуалне консултације, информисање родитеља/старатеља о психолошким карактеристикама деце	Психолог	Током школске године
4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад.	Педагог, логопед, одељењске старешине	Током школске године
5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању помоћи ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Педагог, логопед, одељењске старешине	Током школске године
6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја.	Педагог, логопед, одељењске старешине	Током школске године
7. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Психолог	Током школске године
8. Сарадња са Саветом родитеља по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету.	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Током школске године по потреби
9. Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима односно старатељима ученика (одељењски родитељски састанци и друго).	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед, одељењске старешине	Током школске године по потреби
10. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом у превазилажењу проблема у учењу, понашању, развоју и професионалној оријентацији.	Педагог, логопед, одељењске старешине	Током школске године
11. Предавање за родитеље на различите теме у зависности од потреба школе и актуелности догађаја.	Педагог, логопед	Током школске године
<b>6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>		
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, на истраживању и унапређењу постојеће образовно-васпитне праксе и специфичним проблемима и потребама установе.	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Током школске године
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Током школске године
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Током школске године
4. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом и логопедом школе.	Педагог, логопед	Током школске године
5. Сарадња са директором, односно стручним сарадницима на реализацији активности предвиђених Развојним планом школе.	Директор шк., помоћ. директ., педагог, логопед	Током школске године
6. Тимски рад са директором, односно стручним сарадницима на проналажењу најефикаснијих начина вођења шк. документације.	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Током школске године

7. Сарадња са директором, односно стучним сарадницима на унапређивању личних компетенција и компетенција наставника.	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Током школске године
<b>7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>		
1. Учествовање у раду наставничког већа, одељењских већа, информисање о резултатима анализа, прегледа и других истраживања	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Током школске године
2. Учествовање у раду тимова, актива и комисија установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Директор шк., помоћници директ., логопед	Током школске године
3. Предлагање мера за унапређивање стручног рада установе.	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Септембар, децембар, април, јун
<b>8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>		
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Током школске године
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика.	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Током школске године
3. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње шк. педагога и психолога на територији општине Нови Кнежевац	Педагози, психолози и други стручни сарадници са територије општине НК	Током школске године
<b>9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду односно психолошки досије ( картон) ученика.	психолог	Током школске године
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Током школске године
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом рада психолога.	Педагог, логопед	Током школске године
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима.	Педагог, логопед, одељењске старешине	Током школске године
5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења ( Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	психолог	Током школске године
6. Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадњи са другим струч. сарад., дефектолозима и логопедима (активи и секције).	Педагог, логопед	Током школске године
7. Писање извештаја о стручном усавршавању	психолог	Јун-јул

**6.4.2. План рада педагога**

Посао педагога на 100% радног времена обаља Јелена Мишковић.

Ред. број	Планирана активност	Време реализације	Носиоци активности
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
1	Учествовање у изради годишњег плана рада установе	VII, VIII, IX	Директор школе, пом. директора, Стручни сарадници,
2	Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе; Акционих планова рада Тимова у школи	Током године	Директор школе, пом. дирек., Стручни сарадници,, чл. струч. Тимова
3	Пружање помоћи наставницима у изради оперативних планова, планова допунског и додатног рада, пројектне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	VIII, IX	Стручни сарадници, Учитељи, наставници,
4	Формирање одељења, распоређивање нових ученика и ученика који су упућени да понове разред	VIII, IX	Стручни сарадници, пом.директора, директор
5	Припремање годишњег и месечног плана рада педагога	VIII, IX Током године	Наставници, учитељи, Стручни сарадници
6	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	У току године	Стручни сарадници наставници, учитељи
7	Учествовање у избору слободних наставних активности	IX	Стручни сарадници, пом.директора, директор
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
Ред. број	Планирана активност	Време реализације	Носиоци активности
1	Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика	Током године	Стручни сарадници помоћник директора
2	Праћење реализације образовно-васпитног рада	Према потреби	Стручни сарадници помоћник директора
3	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовреднов. различитих области и активности рада установе	Током године	Стручни сарадници,Тим за самовредновање
4	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Током године	Стручни сарадници,
5	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника	Ток. год., по потреби	Директор, заменик дирек., Стручни сарадници,предметни професори
6	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	Током године	Стручни сарадници,
7	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Током године	Заменик дирек., Стручни сарадници,
8	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у сред. школе	Током године	Помоћник директора, Стручни сарадници,

9	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика (ИОП)	Током године	Стручни сарадници, чланови тима за инклузију
10	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Током године	Стручни сарадници,
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>			
Ред. број	Планирана активност	Време реализације	Носиоци активности
1.	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева и исхода образов.-васпит. рада	Током године	Стручни сарадници,
2.	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	Учитељи, наставници, Стручни сарадници,
3.	Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за остваривање исхода у настави	Током године	Стручни сарадници,, председници стручних актива
4.	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Током године	Стручни сарадници, пом.директора
5.	Анализирање реализације посећених часова редовне наставе у школама и других облика о-в рада и давање предлога за њихово унапређење	Током године	Стручни сарадници, пом.директора, директор
6.	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	Стручни сарадници,
7.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада ученицима којима је потребна додатна подршка (даровит. ученицима, ученицима са тешкоћ. у развоју)	Током године	Стручни сарадници, пом.директора
8.	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према култур. разликама и развијање интеркултуралне осетљивости	Током године	Стручни сарадници
9.	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких активности у настави и ван наставе	Током године	Директор, пом.директора, психолог, наставници
10.	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и унапређивање тога рада	Током године	Пом. директора, педагог, одељ.старешине 8.р.
11.	Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима	Током године	Педагог Учитељи, наставници, психолог

12.	Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Током године	Педагог, психолог
13.	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године	Педагог, психолог, логопед
14.	Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом	Током године	Педагог, психолог, логопед
15.	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године	Педагог, психолог, секретар
16.	Подстицање наставника на развијање међупредметних компетенција код ученика	Током године	Чланови тима за Развој међупредметних компетенција

#### IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

Ред. број	Планирана активност	Време реализације	Носиоци активности
1.	Испитивање детета при упису у основну школу ТЗШ+	IV, V, VI	Стручни сарадници
2.	Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, ученицима који су се преселили између школа	Током године	Педагог, психолог, логопед
3.	Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке у реализацији наставе	Током школске године	Психолог, учитељи, наставници
4.	Пружање подршке и координацијарада ученичког Парламента и других ученичких организација	Током школске године	Стручни сарадници
5.	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током школске године	Учитељи, наставници, стручни сарадници
6.	Рад на професионалној оријентацији ученика	Током школске године	Одељењске старешине, педагог
7.	Пружање помоћи и подршке ученицима у активностима реализације наставе на даљину	Током године, према потреби	Стручни сарадници
8.	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током године	ТИМ школе за превенцију насиља, злос. и занемаривања родитељи
9.	Учествовање у изради педагошког профила ученика, за ученике којима је потребна додатна подршка израда ИОПа	Током године	Педагог, Психолог, логопед, Учитељи, настав., ИОП Тим
10.	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године	Стручни сарадници
11.	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи, (ПВР и ДКР)	Током године	Стручни сарадници, пом. директора, директор

<b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>			
<b>Ред. број</b>	<b>Планирана активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
1.	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Током године	Педагог, Психолог, логопед, разредне старешине, пом.директора
2.	Припрема и реализација родитељских састанака, радионица са стручним темама (у складу са Развојним планом установе)	Током године	Психолог, логопед, Педагог
3.	Укључивање родитеља, старатеља у поједине и све облике рада установе (настава, Тимови, секције, предавања, пројекти...)	Током године	Педагог Учитељи,настаници психолог, уч. Парламент
4.	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током године	Педагог Психолог,логопед,пом.директора
5.	Упознавање родитеља са важећим законима и протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика	Током године	Учитељи, настаници, психолог, ГИМ, Педагог
6.	Сарадња са саветом родитеља	Према потреби	Директор школе, пом. директора, психолог, логопед
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ЛИЧНИМ ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>			
<b>Ред. број</b>	<b>Планирана активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
1.	Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	Педагог Директор, зам. директора, психолог, логопед
2.	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија	Током године	Педагог Директор, заменик директора, психолог, логопед
3.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Током године	Педагог Директор, заменик директора, психолог, логопед
4.	Сарадња са директором, пом.директора и стручним сарадницима на формирању одељења и расподели одељењ. старешин.	VIII	Педагог Директор, заменик директора, психолог
5.	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године	Педагог, Директор, пом.директ., психолог,логопед
6.	Сарадња са пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП или у реализацији кућне наставе	Током године	Педагог, Психолог, лич. пратил. детета, родитељи,учитељи, наставници

<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>			
<b>Ред. број</b>	<b>Планирана активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
1.	Учествовање у раду наставничког и одељенског већа	Током целе године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници
2.	Учествовање у раду тимова, већа, актива, педагошког колегијума и комисија на нивоу установе	Током целе године	Директор, помоћник директора, психолог, Педагог
3.	Учешће у раду школског Одбора,	Према потреби	Директор, помоћник директора, психолог, логопед, Педагог,
4.	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током школске године, по потреби	Директор, помоћник директора, психолог, логопед, Педагог
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
<b>Ред. број</b>	<b>Планирана активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
1.	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	Током године	Директор, заменик директора, психолог Педагог
2.	Учествовање у пројектима, едукацијама и истраживањима научних, просветних и других установа	Током године	Стручни сарадници
3.	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Током године	Педагог Директор, заменик директора, стручна служба
<b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>			
<b>Ред. број</b>	<b>Планирана активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
1.	Континуирано вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Педагог
2.	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током године, контин.	Педагог
3.	Вођење евиденције о раду са ученицима, прикупљање података о ученицима, евиденција саветодавних разговора са родитељима ученика	Током године, контин.	Педагог
4.	Вођење евиденција саветодавних разговора са родитељима ученика	Током године, контин.	Педагог
5.	Вођење евиденције са посећених часова	Током године, контин.	Педагог
6.	Вођење евиденције и израда извештаја о стручном усавршавању унутар и ван установе	Током године, континуирано	Педагог

**6.4.3. План рада логопеда**

На пословима логопеда ангажована је Тамара Лаушев са 100% норме.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
<b>Планирање и програмирање</b>			
1.	Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка),	Август/септембар 2022.	Руководство школе, стручна служба
2.	Припремање годишњег програма рада логопеда	Август/септембар 2022.	Тамара Ј.
3.	Учествовање у припреми индивидуалних образовних планова за ученике	Септембар 2022.	Тимови додатне подршке
4.	Припремање плана личног професионалног развоја	Септембар 2022.	Тамара Ј.
5.	Учествовање у припреми за процес самовредновања ( израда упитника)		Тим за смаовредновање
<b>Праћење и вредновање</b>			
1.	Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба ученика	Током године	Руководство школе
2.	Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а у раду са ученицима са говорно-језичким сметњама и сметњама другог типа	Током године	Тимови додатне подршке, тим за инклузивно образовање
3.	Праћење образовно-васпитног рада кроз преглед дневника	Током године	Стручна служба
4.	Анализа резултата са пробних и завршних испита	Март-јул 2023.	Тим за самовредновање, руководство школе
5.	Анализа и вредновање упитника у процесу самовредновања	Друго полугодиште	Тим за самовредновање
6.	Вредновање сопственог стручног усавршавања	Јул 2023.	Тамара Ј.
7.	Вредновање рада школских тимова (израда Извештаја о раду)	Јул 2023.	Председници тимова
8.	Вредновање рада установе (израда Извештаја о раду школе)	Јул/август 2023.	Руководство школе, стручна служба
<b>Рад са наставницима</b>			
1.	Сарадња са наставницима у циљу идентификације ученика са говорно-језичким сметњама	Током године	Тамара Ј., наставници, учитељи
2.	Пружање помоћи и подршке наставницима у раду са ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације	Током године	Тамара Ј., наставници, учитељи
3.	Пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији наставе	Током године	Тамара Ј., наставници, учитељи
4.	Сарадња и пружање подршке наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем ученика са посебним образовним потребама	Током године	Тим додатне подршке

5.	Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње,	Током године	Тамара Л., наставници, учитељи
6.	Пружање подршке наставницима у остваривању задатака професионалног развоја	Током године	Тим за професионални развој
<b>Рад са ученицима</b>			
1.	Логопедска процена, дијагностика и саветодавни рад са ученицима у Ђали, Српском Крстуру, Новом Кнежевцу и Банатском Аранђелову	Током године	Тамара Л.
2.	Третман неправилности у изговору гласова	Током године	Тамара Л.
3.	Вежбе логоторике са ученицима у групи	Током године	Тамара Л.
4.	Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова	Током године	Тамара Л.
5.	Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрастне норме језичке развијености осталих ученика	Током године	Тамара Л.
6.	Рад са ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман)	Током године	Тамара Л.
7.	Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице	Током године	Тамара Л.
8.	Рад са ученицима који муцају, говоре брзо, брзоплето, неразговорно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна, а на часовима доживљавају емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима	Током године	Тамара Л.
9.	Рад са ученицима који не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху,	Током године	Тамара Л.
10.	Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика (нпр. редуција нагласка, корекција изговора, рад са особама из двојезичких средина и слично)	Током године	Тамара Л.
11.	Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама	Током године	Тамара Л.
12.	Учествовање у раду Ученичког парламента	Током године	Стручна служба
13.	Обележавање значајних датума	Током године	Наставници, учитељи, руководство школе
14.	Радионице у првом разреду	Током године	Тамара Л., учитељи
15.	Тестирање предшколаца (ТЗШ+)	Април/мај 2023.	Стручна служба

<b>Рад са родитељима</b>			
1.	Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља	Током године	Тамара Ј.
2.	Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема ученика	Током године	Тамара Ј.
3.	Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности ученика	Током године	Тамара Ј.
4.	Информисање родитеља о напредовању ученика на третману	Током године	Тамара Ј.
5.	Сарадња са родитељима ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.	Током године	Тамара Ј.
6.	Сарадња са родитељима у Тиму за подршку детету са сметњама и тешкоћама у развоју за које се израђује ИОП	Током године	Тим додатне подршке
7.	Пружање помоћи и подршке родитељима чија су деца укључена у Афирмативне мере	Друго полугодиште	Одељењске старешине осмих разреда, стручна служба
8.	Реализација родитељских састанака за родитеље предшколаца	Друго полугодиште	Стручна служба
<b>Рад са директором и стручним сарадницима</b>			
1.	Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима и пратиоцем ученика	Током године	Тамара Ј.
2.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично	Током године	Тамара Ј.
3.	Сарадња са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима	Током године	Тамара Ј.
4.	Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.	Током године	Стручна служба
5.	Помоћ при организацији и реализацији активности за време Дечје недеље	Октобар 2022.	Руководство школе, одељењске старешине
6.	Помоћ при организацији и реализацији општинских такмичења	Децембар – мај	Руководство школе
7.	Помоћ при организацији и реализацији пробних завршних испита као и планирању и реализацији завршних испита	Март/јун	Одељењске старешине осмих разреда, руководство школе
8.	Учествовање у реализацији попуњавања листе жеља осмака	Јул 2023.	Одељењске старешине осмих разреда, руководство школе
<b>Рад у стручним органима и тимовима</b>			
1.	Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током године	Тамара Ј.
2.	Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе	Током године	Тамара Ј.

3.	Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда	Током године	Тамара Ј.
<b>Сарадња са установама и удружењима</b>			
1.	Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада	Током године	Тамара Ј.
2.	Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године	Тамара Ј.
3.	Сарадња са Интерресорном комисијом Општине Нови Кнежевац	Током године	Тамара Ј.
<b>Вођење документације</b>			
1.	Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са ученицима	Током године	Тамара Ј.
2.	Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима	Током године	Тамара Ј.
3.	Припрема за све послове предвиђене годишњим планом рада логопеда	Током године	Тамара Ј.
4.	Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	Током године	Тамара Ј.
5.	Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова	Током године	Тамара Ј.
6.	Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције....)	Током године	Тамара Ј.

#### **6.4.4. План рада библиотекарa**

На пословима библиотекарa на српском наставном језику запослене су Снежана Сабљић и Анико Берез са по 50 посто ангажовања, а на пословима библиотекарa на мађарском наставном језику Анико Берез са 50% ангажовања.

Динамика	Програмски садржаји	Програмски задаци	Област рада
С Е П Т Е М Б А Р	Припрема годишњег плана и програма рада за 2022/23. шк. годину ; оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање програмских активности	I
	Припрема личних планова стручног усавршавања	Стр. усавршавање	IX
	Уређење евиденције корисника : измене података, <b>обезбеђивање карти читалаца</b> , упис нових читалаца ; раздуживање ; вођење евиденције коришћења фонда ; сачињавање месечног извештаја о раду	Вођење документације о раду	II, III, IV, IX
	Разврставање враћених <b>коришћених</b> уџбеника по разредима ; премештање ормара, смештај на полице , разврставање по језицима, предметима и разредима, актуелности, организација	Уређеност и доступност фонда	
	Организација и подела бесплатних уџбеника родитељима уз административну процедуру, архивирање документације, решавање проблема са недостајућим уџбеницима ; организовање и издавање уџбеника наставницима	Одабирање и припремање библиотеке грађе за све облике образовно-васпитног	

	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе	рада	
	Даље уређење и организација библиотеке	Уређеност и доступност фонда	
	Инвентарисање, физичка и делимично аналитичка обрада постојећег књижног фонда	библ. пословање	
	Консултације - планирање активности за Дечију недељу-условно		
	Припрема за рад	Припрема	
О К Т О Б А Р	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање прогр. активности	I, II, III, IV
	Смештај и организација целокупног фонда и простора са учбеницима (родитељски куќак)	доступност и уређеност фонда	
	Инвентарисање, физичка и делимично аналитичка обрада инвентарисане грађе	Библиотечко пословање ; праћење васп. обр. рада.	
	Каталошко-аналитичка обрада инвентарисане грађе у електронској и штампаној форми, мануелна израда каталошких листића		
	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе		
	Вођење евиденције корисника и књиге уписа ; вођење евиденције коришћења фонда ; попуњавање листе процене вредности ; сачињавање месечног извештаја о раду		Вођење документације
	Обједињавање и обрада прилога - рад на летопису школе	Рад у тимовима	
Припрема за рад	Припрема, стручно усавршавање		
Припрема грађе за усмене приказе стручне књиге			
Н О В Е М Б А Р	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање...	I, II
	Инвентарисање, физичка и делимично аналитичка обрада, процена вредности	Праћење васпитно-образовног процеса - библиотечко пословање ; обезбеђивање грађе	
	Каталошко-аналитичка обрада инвентарисане грађе у електронској и штампаној форми, мануелна израда каталошких листића		
	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе		
	Вођење евиденције корисника ; вођење евиденције коришћења фонда ; сачињавање месечног извештаја о раду		Вођење документације
	Похађање онлајн семинара ; припрема грађе за усмене приказе књига за СУ у оквиру установе	Стручно усавршавање	
	Припрема за рад	Рад у тимовима	
Обједињавање и обрада прилога, координација рада на летопису школе ; писање записника на састанку тима за школски сајт			
Д Е Ц Е М Б А Р	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање прогр. активности	I
	Планирање <b>набавке</b> на српском језику- анализа одобрених књига, издавачке продукције: потреба, консултације, одабир	Планирање набавке	
	Реализација набавке нових књига на српском језику - контакт са издавачима, књиговодством, финансијска конструкција, сачињавање извештаја	Набавка библиотечке грађе	I, IX, II, VI
	Вођење евиденције корисника и коришћења фонда; извођење задужења за прво полугодиште ;	Вођење документације ;	

	обавештавање о задужењима ученика ; израда месечног извештаја о раду	обезбеђење грађе	
	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе		
	Сачињавање записника о процени вредности поклоњених књига за 2020. годину		
	Припрема података за потребе онлајн анкете о библиотечком пословању Израда <b>годишње анкете</b> о библиотечком пословању за све три школе, комуникација са матичном библиотеком		
	Инвентарисање, физичка и делимично аналитичка обрада, процена вредности		
	Обједињавање и обрада прилога, рад на летопису школе		
Ј А Н У А Р	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање...	I, VI
	Реализација набавке из средстава Министарства	Набавка интернет презентација	I, III,IV IX, II, VII
	Припрема илустрованих приказа новонабављених књига за фб профил библиотеке	Обезбеђивање грађе Библиотечко пословање Вођење документације ; припрема	
	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе		
	Инвентарисање, физичка и делимично аналитичка обрада нових књига		
	Претраживање библиотечких програма у коуникацији са школским библиотекарима, учлањивање у ДШБ		
	Вођење евиденције корисника ; вођење евиденције коришћења фонда ; сачињавање месечног извештаја о раду		
Обједињавање и обрада прилога - рад на летопису школе ; писање записника на састанку тима за школски сајт			
Ф Е Б Р У А Р	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање...	IV, VI, II, III, IX
	Инвентарисање, физичка и аналитичка обрада постојећег фонда и нових књига	Библиотечко пословање	
	Каталошко-аналитичка обрада инвентарисане грађе у електронској и штампаној форми, мануелна израда каталошких листића		
	Информисање ученика и наставника о набављеној грађи	Информисање о новонабављеној литератури	
	Постављање приказа нових књига на фб профил библиотеке, предлог књига за читање		
	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе		
	Планирање, припрема и реализација Акције „Читајмо гласно“ поводом Националног дана књиге	Рад са ученицима и наставницима	
	Вођење евиденције корисника ; вођење евиденције коришћења фонда ; месечни извештај о раду; припрема за рад	Вођење документације ; припрема	
	Техничка заштита фонда		
Обједињавање и обрада прилога - рад на летопису			
М А Р Т	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање ...	I, II, VI,IV
	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе	Обезбеђење грађе културне активности Библиотечко пословање	
	Инвентарисање, физичка и аналитичка обрада постојећег фонда, процена вредности		
	Каталошко-аналитичка обрада инвентарисане грађе у електронској и штампаној форми, мануелна израда каталошких листића		

	Припрема прилога о одржаном програму ; извештавање ДШБ-а		
	Вођење евиденције корисника ; контрола задужења, обавештавање разредних старешина ; вођење евиденције коришћења фонда ; сачињавање месечног извештаја о раду	Вођење документације о раду	IX
	Обједињавање и обрада прилога за летопис школе	Рад у тимовима	VII
	Анализа стручног чланка за припрему приказа у оквиру СУ у установи	стручно усавршавање	IX
А П Р И Л	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање...	I
	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе	Рад са ученицима	II
	Инвентарисање, физичка и аналитичка обрада постојећег фонда, процена вредности	Библиотечко пословање	II, IX, VI
	Каталожко-аналитичка обрада инвентарисане грађе у електронској и штампаној форми, мануелна израда каталожких листића		
	Вођење евиденције корисника ; раздуживање ; вођење евиденције коришћења фонда ; сачињавање месечног извештаја о раду	Вођење документације Стручно усавршавање ; интернет презентација	
	Прикупљање података о ученицима; планирање <b>набавке књига</b> за награђене ученике - анализа понуде, консултације, шири избор, контакти са издавачима, финансијска конструкција		
	Обједињавање и обрада прилога за летопис школе		
М А Ј	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање ...	I, II
	Прикупљање података о ученицима ; планирање набавке књига за награђене ученике - анализа понуде, консултације, шири избор, контакти са издавачима, финансијска конструкција	Планирање и реализација набавке	
	Инвентарисање, физичка и делимично аналитичка обрада постојећег фонда, процена вредности	Библиотечко пословање ; обезбеђивање грађе	
	Каталожко-аналитичка обрада инвентарисане грађе у електронској и штампаној форми, мануелна израда каталожких листића		
	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе		
	Вођење евиденције корисника ; контрола задужења, обавештавање разредних старешина ; вођење евиденције коришћења фонда ; обавештавање о задужењима ученика Сачињавање месечног извештаја о раду	Вођење документације	IX, VII
	Анализа и припрема приказа стручних чланака	Рад са наставницима и ученицима Рад у тимовима	
	Обједињавање и обрада прилога за летопис школе		
Писање записника на састанку тима за школски сајт			
Припрема за рад			
Ј У Н И	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање и реализација набавке	I, II, IX
	Планирање и реализација набавке књига за награђивање, договарање са наставницима, распоређивање књига по одељењима		
	Инвентарисање, физичка и аналитичка обрада постојећег фонда, процена вредности	Библиотечко пословање	
	Вођење евиденције корисника ; обавештавање разредних старешина, раздуживање ; вођење евиденције коришћења фонда ; сачињавање месечног извештаја о раду	Вођење документације,	

	Обавештавање разредних старешина о обавези враћања бесплатних уџбеника ; пријем и преношење враћених бесплатних уџбеника Припрема комплетне документације за поделу нових бесплатних уџбеника		
	Сачињавање извештаја о стручном усавршавању	Вођење документације о раду, анализа, евалуација	
	Припрема <b>годишњег извештаја о раду</b>		
	Обједињавање и обрада прилога за летопис школе		
ЈУЛИ -АВГУСТ	Оперативно планирање: годишње, седмично ; дневно	Планирање...	I, II, IX
	Пријем, преношење, бројање и разврставање бесплатних уџбеника, контролисање рачуна и припремљене школске документације, рекламације, подела родитељима уз пратећу административну процедуру	Додељени сегмент рада	
	Обједињавање и обрада прилога за летопис школе		
	Израда припадајућих статистика и припрема <b>годишњег извештаја о раду</b>	Документација, анализа, евалуација	

## 6.5. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА

### 6.5.1. Чланови и план рада Савета родитеља

У школи је образован Савет родитеља, и то како у школи у Новом Кнежевцу, тако и у Банатском Аранђелову и Српском Крстуру. У складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи.

- ✚ Савет родитеља у Новом Кнежевцу ове школске године има **27 чланова**.
- ✚ Савет родитеља у Издвојеном одељењу у Банатском Аранђелову и Мајдану има **15 чланова**.
- ✚ Савет родитеља у Издвојеном одељењу у Српском Крстуру и Ђали има **11 чланова**.

Своје предлоге, питања и ставове Савет родитеља упућује Шк. одбору, директору и струч. органима школе. Председник Савета родитеља Новог Кнежевца је Соња Бикић Рајић, таменик је Смиљка Свирчев. Председник савета родитеља Банатског Аранђелова је Славољуб Трајковић, заменик Изабела Вајда Председник Савета родитеља Српског Крстура је Наташа Гужвић, заменик је Виолета Шахиновић

- ✚ Чланови Савета родитеља у Новом Кнежевцу су:

Р.бр.	Разред	Име и презиме родитеља
1)	1/1	Драгица Јоветић
2)	1/2	Андреа Шљапић
3)	1/3	Рената Чанади
4)	2/1	Јасмина Ђукић
5)	2/2	Милана Белеслин
6)	2/3	Клементина Паћик
7)	3/1	Горан Марковић
8)	3/2	Јасмина Савин
9)	3/3	Карл Агнеш
10)	4/1	Лепосава Терзин
11)	4/2	Слађана Татић
12)	4/3	Анико Бичкеи
13)	5/1	Соња Бикић Рајић
14)	5/2	Марија Игњатов
15)	5/3	Жолт Шандор
16)	6/1	Данијела Шоти
17)	6/2	Верица Чукуров
18)	6/3	Ангела Балинт
19)	7/1	Хелга Лазић
20)	7/2	Сандра Тролић
21)	7/3	Тинде Михок
22)	8/1	Смиљка Свирчев

23)	8/2	Дијана Радовановић
24)	8/3	Ђенђи Мађари
25)	Специјално ниже	Весна Петрушић
26)	Специјално више	Бригита Шуриња
27)	Специјално више	Виолета Жишков

✚ Чланови Савета родитеља у Банатском Аранђелову и Мајдану су:

Р.бр.	Разред	Име и презиме родитеља
1)	1/4	Славољуб Трајковић
2)	2/4	Мирјана Ерић
3)	3/4	Марија Радић
4)	4/4	Сања Аљић
5)	1-4/5	Силвиа Михок
6)	2/5	Тибор Баћик
7)	5/4	Марија Туро
8)	5/5	Чила Марта
9)	6/4	Михајло Обрадов
10)	6/5	Изабела Вајда
11)	7/4	Нема представника
12)	7/5	Илонка Пап
13)	8/5	Мирјана Поповић
14)	8/6	Мелинда Сорчик
15)	спец	Јасмина Коломпар
16)	спец	Косана Петровић

✚ Чланови Савета родитеља у Српском Крстуру и Ђали су:

Р.бр.	Разред	Име и презиме родитеља
1)	1/6	Марија Петров
2)	2/6	Милан Станчић
3)	3/5	Ержебет Декањ
4)	4/6	Јелена Петровић
5)	5/6	Снежана Шећеров
6)	6/6	Анико Јовановић
7)	7/6	Нада Јабланов
8)	8/7	Силвија Агоштон
9)	Специјално	Нема представника
10)	Специјално	Нема представника
11)	Специјално	Нема представника
12)	1/7	Наташа Гужвић
13)	2-3/7	Виолета Шахиновић
14)	4/7	Катарина Беланчић

### План рада Савета родитеља :

Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
Упознавање са Правилником о раду Савета родитеља	Септембар	Директор, пом.директора
Избор Председника Света родитеља и чланова за Школске тимове (Тим за самовредновање и Стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђење и унапређење квалитета рада установе)	Септембар	Чланови Савета р.
Упознавање са Протоколом о заштити ученика од свих видова насиља, злостављања и занемаривања	Током године	Стручна служба
Давање сагласности на програм и организовање екскурзије, летовања и зимовања, односно наставе у природи и разматрање извештаја о њиховом остваривању	Током године	Чланови Савета
Давање сагласности за фотографисање и објављивање фотографија на школском сајту	Септембар	Чланови Савета

Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика;	Септембар	Чланови Савета
Учествовање у поступку предлагања изборних предмета;	Крајем године	Чланови Савета, стручна служба
Разматрање питања успеха и владања ученика;	Током године	Чланови Савета, стручна служба
Разматрање односа ученика према обавезама;	Током године	Чланови Савета, стручна служба
Дискусија о стварању квалитетнијих услова за рад у настави, опремање, уређење кабинета, обогаћивање школске библиотеке итд.;	Током године	Чланови Савета
Предлагање начина за отклањање и ублажавање узрока који ометају развој ученика	Током године	Чланови Савета
Брига о здрављу ученика (анализа рада школске кухиње)	Током године	Чланови Савета
Професионална оријентација ученика	II полугодиште	Чланови Савета, стручна служба
Културно-забавни живот ученика-укључивање родитеља у манифест. које се организују у школи	Током године	Чланови Савета
Обавештавање родитеља о учешћу ученика на такмичењима	Друго полугодиште	Чланови Савета, пом.директора
Заштита и унапређивање школске средине, естетско и хигијенско уређење школе;	Током године	Чланови Савета
Обавештавање о евентуалној промени модела по којем се одвија настава услед епидемије Ковид 19	Током године	Чланови Савета
Сарадња са локалном средином.	Током године	Чланови Савета
Прослава матурске вечери	II полугодиште	Чланови Савета
Организовање завршних испита	II полугодиште	Чланови Савета
Учествовање у самовредновању рада школе	Током године	Чланови Савета
Сарадња са Општинским Саветом родитеља	Током године	Чланови Савета
Усвајање Извештаја о раду Савета родитеља	Јун месец	Чланови Савета

## 6.6. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички Парламент школе за школску 2022/2023. годину чине по 2 представника сваког одељења VII и VIII разреда у школи. Чланови се бирају сваке године. Ове школске године парламент има 29 чланова. За председника изабран је Иван Томас, за заменика председника Петар Поповић, а за записничара Јелена Бајић.

Презиме и име чланова парламента					
Нови Кнежевац	разр.	Српски Крстур	разр.	Банатско Аранђелово	разр.
Томас Иван	VII <sub>1</sub>	Јовановић Марија	VII <sub>6</sub>	Лазин Душан	VII <sub>4</sub>
Уверић Николина	VII <sub>1</sub>	Иванов Тамара	VII <sub>6</sub>	Трифунковић Јован	VII <sub>4</sub>
Мишковић Јован	VII <sub>2</sub>	Станчић Верона	VII <sub>сп</sub>	Абрахам Ноел	VII <sub>5</sub>
Шећеров Филип	VII <sub>2</sub>	Петровић Јелена	VIII <sub>сп</sub>	Пап Емеше	VII <sub>5</sub>
Михок Бетина	VII <sub>3</sub>	Беланчић Кристина	VIII <sub>6</sub>	Милош Ланцош	VIII <sub>4</sub>
Сич Ленард	VII <sub>3</sub>	Рајић Наташа	VIII <sub>6</sub>	Петар Поповић	VIII <sub>4</sub>
Мијатов Матеја	VIII <sub>1</sub>			Сорчик Вивиен	VIII <sub>5</sub>
Шарић Вукашин	VIII <sub>1</sub>			Холо Денис	VIII <sub>5</sub>
Бајић Јелена	VIII <sub>2</sub>			Димовић Маријана	VIII <sub>сп</sub>
Нађ Дорина	VIII <sub>2</sub>				
Шипош Андрија	VIII <sub>3</sub>				
Туза Петра	VIII <sub>3</sub>				
Балинт Лора	VIII <sub>сп</sub>				
Станчић Бане	VIII <sub>сп</sub>				
<b>Укупно: 14 ученика</b>		<b>Укупно: 6 ученика</b>		<b>Укупно: 9 ученика</b>	

Школски парламент у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе бавиће се следећим питањима:

- давање предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима, организацији свих манифестација ученика;
- обавештавање ученика о актуелним питањима везаним за школу;
- разматрање односа и сарадња ученика, наставника и стручне службе и слично.

Рада ученичког парламента усмерава директор школе у сарадњи са психологом и педагогом школе.

### **План рада Ученичког парламента:**

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање УП:избор руководства	Септембар	Директор, пом.директора,пп служба, одељењске старешине, чланови Парламента
2.	Избор представника ученика, који учествују у раду органа школе (школски тимови и Школски одбор)	Септембар	ПП служба, Парламент
3.	Упознавање чланова УП са законским оквиром деловања Парламента, са правима и дужностима чланова, Правилником о понашању ученика, Пословником о раду Парламента	Септембар	ПП служба, Парламент
4.	Израда плана рада УП за школску 2022/2023	Септембар	ПП служба, Парламент
5.	Давање предлога за програм Дечије недеље	Септембар	ПП служба, Парламент
6.	Организовање активности парламента у оквиру дечије недеље	Октобар	Парламент
7.	Радне акције/активности у оквиру уређења школског простора	Октобар	Парламент
8.	Обележавање међународног дана толеранције	Новембар	Парламент
9.	Дан примирја у I. светском рату	Новембар	Парламент
10.	Обележавање 1. децембра, дана борбе против ХИВ-а	Децембар	Парламент
11.	Учешће у истраживањима на нивоу школе	Децембар	Парламент
12.	Анализа успеха ученика на полугодишту	Јануар-фебруар	Парламент
13.	Тематска радионица	Јануар-фебруар	Парламент
14.	Обележавање Међународног дана жена	Март	Парламент
15.	Хуманитарне Акције	Март	Парламент
16.	Професионална оријентација	Април	Парламент
17.	Резултати са такмичења	Април	Парламент
18.	Анализа пробног завршног испита	Април	Парламент
19.	Предлози парламента за организацију последњег дана у школи за ученике 8. разреда	Мај	Парламент
20.	Предлози чланова Парламента за организацију матурских вечери	Мај	Парламент
21.	Давање мишљења чланова Парламента за ученика и спортисту генерације	Мај-Јун	Парламент
22.	Активности у оквиру програма прославе Дана школе	Јун	Парламент
23.	Усвајање извештаја о раду Парламента	Јун	Парламент

## 6.7. ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

### **6.7.1. План рада Тима за професионални развој**

Председник Тима је Ђурица Маћош.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Тима за професионални развој	Август 2022.	директор, чланови тима
2.	Израда Акционог плана рада Тима за професионални развој	Август 2022.	чланови тима
3.	Ажурирање интерног документа о стручном усавршавању запослених унутар установе	Август 2022.	чланови тима
4.	Анализа потреба запослених за стручним усавршавањем, израда Плана СУ запослених на нивоу установе	Септембар 2022.	чланови тима
5.	Извештавање о раду Тима	Квартално	чланови тима
6.	Представљање важних докумената о раду Тима за професионални развој на школском сајту	Током године	чланови тима, тим за вођење школског сајта
7.	Ажурирање података о стручном усавршавању и објављивање истих на огласним таблама у зборницама школа	Током године	чланови тима, помоћници директора
8.	Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	У току школске године	чланови тима
9.	Организовање интерних обука	Током године	чланови тима, стручна служба
10.	Ажурирање електронске базе података о стручном усавршавању запослених	Континуирано	чланови тима
11.	Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе и извештај о стручном усавршавању запослених у школској 2022/2023. години	Јул-август 2022.	чланови тима
12.	Писање годишњег извештаја о раду Тима за професионални развој	Јул-август 2022.	чланови тима

### **6.7.2. План рада Тима за самовредновање**

Председник је Андријана Божанин.

Ред. број	Реализована активност	Време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Тима за самовредновање	Август 2022.	Директор, чланови Тима
2.	Сачињавање Акционог плана рада тима	Август 2022.	Чланови Тима
3.	Избор кључне области самовредновања за 2022/23.	Август/септембар 2022.	Чланови Тима
4.	Сачињавање плана самовредновања	Септембар 2022.	Чланови Тима
5.	Анализа стандарда и индикатора у оквиру изабране кључне области и подела задужења	Октобар /новембар 2022.	Чланови Тима
6.	Сачињавање Извештаја о резултатима завршног испита за 2021/2022. годину	Октобар /новембар 2022.	Чланови Тима
7.	Упознавање чланова актива и Наставничког већа са Извештајем о завршном испиту	Новембар 2022.	Чланови Тима
8.	Спровођење самовредновања изабране кључне области	Децембар - март 2023.	Чланови Тима
9.	Писање Извештаја о самовредновању	Април 2023.	Чланови Тима
10.	Упознавање Савета родитеља, Наставничког већа и Педагошког колегијума са Извештајем о самовредновању	Мај 2023.	Чланови тима

11.	Представљање Извештаја о самовредновању Школском одбору и Тиму за квалитет	Мај/јун 2023.	Чланови тима
12.	Праћење резултата ученика осмих разреда на пробном и завршном испиту	Март, јун 2023.	Чланови тима
13.	Тестирање постигнућа ученика четвртх разреда	Јун 2023.	Чланови тима
14.	Представљање резултата активима четвртх разреда	Јун 2023.	Чланови тима, актив учитеља четвртх разреда
15.	Писање извештаја о раду Тима	Јул 2023.	Чланови тима

### **6.7.3. План рада Тима за инклузивно образовање**

Председник је Станислава Петров.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Тима за инклузивно образовање	Август 2022.	Чланови Тима
2.	Израда Акционог плана рада тима	Август 2022.	Чланови Тима
3.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Током године	Одељенске старешине, ПП служба, чланови Тима
4.	Формирање тимова додатне подршке за све ученике којима је потребна	У току године	Тим за инклузију, ПП служба
5.	Избор уџбеника за ученике који наставу похађају по ИОП-у	Пре почетка школске године	Одељенске старешине, предметни наставници
6.	Израда ИОП-а за идентификоване ученике	У току године	Предметни наставници, ПП служба, одељенске старешине
7.	Вредновање рада ученика са ИОП-ом	Полугодишње	Предметни наставници, ПП служба, одељенске старешине
8.	Извештавање о раду Тима	Полугодишње	Председник Тима
9.	Едукација наставника на тему инклузије-семинари ван установе	У току године	Наставници, ПП служба, Тим
10.	Сарадња са интерресорном комисијом	У току године	Директор, ПП служба
11.	Сарадња са родитељима ученика са сметњама у развоју	У току године	Одељенске старешине, ПП служба
12.	Организација такмичења на нивоу школе за ученике из специјалних одељења	У току године	Одељенске старешине, ПП служба
13.	Објављивање докумената Тима на сајт школе - информисање јавности о раду тима	У току године	Тим за сајт
14.	Организација и реализација пробног и завршног испита за ученике који наставу похађају по ИОП-у 2	Март/јун 2023.	Директор, одељенске старешине, чланови Тима, ПП служба
15.	Правилник о мерилима и поступку за упис ученика-припадника ромске националне мањине у средњу школу под повољнијим условима ради постизања пуне равноправности	Током другог полугодишта	Тим за инклузију
16.	Анализа рада тима/ израда Годишњег извештаја о раду Тима	Јул/август 2023.	Председник Тима

### **6.7.4. План рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Председник је Станислава Петров.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Формирање Тима за заштиту ученика од насиља	Август-септембар 2022.	Директор
2.	Доношење Програма заштите деце од насиља	Септембар, 2022.	Тим за заштиту
3.	Организовање дежурстава наставника ради осигуравања безбедности ученика	Септембар, 2022.	Директор, помоћник директора
4.	Упознавање ученика са Протоколом о заштити деце од насиља	У току године	Тим за заштиту, Одељенске старешине, ПП служба
5.	Информисање запослених и родитеља о Протоколу о заштити деце	У току године	Тим за школски сајт, Тим за заштиту, одељенске старешине
6.	Састанци Тима за заштиту деце од насиља ради евиденције и анализе насилног понашања и реализације акционог плана	Квартално, по потреби	Тим за заштиту деце
7.	Анализа и евиденција ученика који су упућени на појачани васпитни рад	Квартално	Тим за заштиту, ПП служба
8.	Кодексе понашања у школи видно поставити у холу централне школе и издвојених одељења	Септембар-октобар, 2022.	Тим за заштиту
9.	Кодексе понашања поставити у све учионице у матичној школи и издвојеним одељењима	Октобар, 2022.	Тим за заштиту
10.	Сарадња са релевантним службама-Центар за социјални рад, Полицијска станица	Током године	Тим за заштиту
11.	Анализа спровођења превентивних активности из Програма заштите	Током године	Тим за заштиту
12.	Извештавање о раду Тима	Полугодишње	Тим за заштиту
13.	Сачињавање Извештаја о раду	Јул, 2022.	Тим за заштиту

### **6.7.5. План рада Тима за професионалну оријентацију**

Председник је Ливија Абрахам.

Редни број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Тима, израда акционог плана и подела задужења	Август 2022. године	Тим
2.	Реализација радионица из Програма "Професионална оријентација у Србији"	Током школске године на ЧОС-у	Педагог, одељенски старешина
3.	Испитивање интересовања ученика 8. разреда у вези са избором средње школе - анкета	Друго полугодиште школске 2022/23.	Стручни сарадници
4.	Израда Теста Професионалних Интересовања (ТПИ)	Друго полугодиште шк. 2022/23.	Стручни сарадници
5.	Организација презентација средњих школа	У току школске године	Пом. директора
6.	Индивидуална саветовања ученика и родитеља	У току школске године	Стручни сарадници школе
7.	Информативна предавања за ученике на тему : врсте средњих школа, план уписа: документација потребна за упис у средње школе, пробни и завршни испити, начин бодовања, попуњавање листе жеља	У току школске године	Педагог и разредне старешине
8.	Организовање родитељских састанака на тему плана и рокова уписа ученика у средње школе, процедуре завршног испита и писања листе жеља...	Март/Април/Мај	Педагог, одељенске старешине
9.	Помоћ при избору средње школе за ученике који наставу похађају по ИОПу	У току школске године	Педагог, одељенске старешине, родитељи ученика

10.	Помоћ у попуњавању и предаји листе жеља	јул 2023.	Стручни сарадници, разредне старешине
11.	Реализација пробног и завршног испита за све ученике	Март/јун 2023.	ТИМ
12.	Анализа постигнућа на пробном и завршном испиту	Јун 2023.	ТИМ
13.	Анализа уписа ученика у средње школе	Јул/Август 2023.	ТИМ
14.	Сачињавање извештаја о раду Тима	Децембар 2022., Јун 2023.	ТИМ

### **6.7.6. План рада Тима за вођење сајта школе**

Председник је Тамара Чикојевић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Тима за вођење школског сајта	Август	- чланови Тима за вођење школског сајта -ПП служба
2.	Сачињавање годишњег плана рада Тима	Август	- чланови Тима -директор -помоћник директора -ПП служба
3.	Изјашњавање (сагласност) родитеља о заступљености видео материјала и фотографија ученика на сајту школе и школским електронским новинама (Фејсбук страницама)	Август -септембар	-руководство школе
4.	Ажурирање података, докумената и информација на школском сајту, за школску 2021/2022. годину	Август -септембар	- чланови Тима - директор - помоћник директора
5.	Континуирано ажурирање школског сајта	Током године	- чланови Тима
6.	Ажурирање школских електронских новина (Фејсбук страница и Инстаграм профил) за све огранке	Током године	- чланови Тима
7.	Медијско презентовање реализованих активности поводом пријема првака и обележавања „Дечје недеље“	Септембар, октобар	- чланови Тима -директор -помоћник директора - учитељи - наставници
8.	Медијско презентовање ликовних и литерарних радова ученика	Новембар	-чланови Тима - директор -учитељи - наставници ликовне културе
9.	Презентовање реализованих стручних усавршавања унутар и ван установе	Током године	- чланови Тима - чланови Тима за СУ - директор - ПП служба
10.	Медијско праћење реализованих активности поводом Новогодишњих празника и завршетка првог полугодишта	Децембар	-чланови Тима - директор - учитељи - предметни наставници - ПП служба - ученички парламент
11.	Медијско праћење прославе школске славе Свети Сава	Јануар	-чланови Тима - предметни наставници - учитељи - директор - ПП служба
12.	Презентовање реализације општинских, окружних и републичких такмичења	Током године	-чланови Тима -ПП служба
13.	Медијско презентовање реализације националног математичког такмичења „Мислиша“	<b>Март</b>	- чланови Тима -директор - учитељи -ПП служба
14.	Медијско извештавање реализације свих одржаних такмичења	<b>Током године</b>	-чланови Тима -ПП служба

15.	Презентовање реализованих активности поводом Дана жена	<b>Март</b>	- чланови Тима - директор - учитељи - предметни наставници
16.	Организација пролећних активности (радионице, такмичења, изложбе...)	<b>Април</b>	-чланови Тима - предметни наставници - учитељи - директор -ППП служба
17.	Презентовање реализованих активности поводом Ускршњих празника	<b>Април</b>	-чланови Тима -ППП служба - предметни наставници - учитељи - директор
18.	Презентовање реализованих активности поводом обележавања важних датума (Светски дан воде, Дан планете Земље, Међународни дан река...)	<b>Април</b>	-чланови Тима -ППП служба - предметни наставници - учитељи - директор
19.	Медијско извештавање родитеља о тестирању предшколаца путем школског сајта и школских електронских новина	<b>Април</b>	- чланови Тима - ППП служба
20.	Медијско извештавање родитеља о уписним активностима	<b>Мај</b>	-чланови Тима -ППП служба - директор
21.	Презентовање организације и резултата кроса „РТС кроз Србију“	<b>Мај</b>	- чланови Тима - наставници физичког васпитања - учитељи - директор
22.	Медијско презентовање тимских часова учитеља четвртних разреда и наставника (током године)	<b>Јун</b>	-чланови Тима - директор -ППП служба
23.	Презентовање реализованих излета и екскурзија	<b>Јун</b>	- чланови Тима - предметни наставници - учитељи - директор
24.	Реализација завршних приредби	<b>Јун</b>	- чланови Тима - предметни наставници - учитељи - директор
25.	Медијско извештавање ученика и родитеља о испитним активностима	<b>Јун</b>	- чланови Тима - чланови Школске комисије - директор - ППП служба
26.	Медијско извештавање о изабраним уџбеницима	<b>Јун</b>	- чланови Тима - ППП служба - помоћник директора
27.	Анализа и сачињавање извештаја о раду Тима	Децембар, јун	- чланови Тима - ППП служба

### **6.7.7. План рада Тима за летопис школе**

Председник је Ивана Сујић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1	Конституисање Тима Избор председника и записничара Израда Акционог плана рада Тима	Август/септембар 2022.	Сви чланови тима
2	Финална обрада летописа за претходну школску годину Представљање летописа за претходну годину на сајту школе	Септембар/октобар 2022.	Емануела Шереш

3	Обједињавање и форматизовање прилога и илустрација достављених од стране тима за сајт школе, достављање лектору	Током године	Снежана Сабљић
4.	Лекторисање извештаја	Током године	Ивана Сујић Маријана Сујић (помоћ)
5.	Финална израда летописа за школску 2022/2023. годину	На месечном нивоу	Емануела Шереш
6.	Писање извештаја о раду Тима	Децембар, јуни	Ивана Сујић
7.	Сачињавање записника са одржаних састанака тима	Након састанака	Маријана Сујић

### **6.7.8. План рада Тима за обезбеђ. квалитета и развој школе**

Председник Тима је Зоран Карановић.

Ред.б р.	Активности	Време реализације	Носиоци активности
1.	Формирање базе планова и извештаја	Август/септембар	Педагог, руковод. тима
2.	Учествовање у креирању Годишњег плана школе	Септембар	Стручна служба
3.	Праћење остваривања Годишњег плана рада школе и школског програма	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске год.	Чланови тима
4.	Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Дирек. школе, Струч. служба школе
5.	Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима	Током године	Чланови тима, координатори других тимова и струч. актива и већа
6.	Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Чланови тима, Наставничко веће
7.	Праћење угледних часова и других активности	Током године	Струч. служба, директор, помоћници дирек., чланови тима за самовредновање
8.	Вредновање резултата рада наставника	Током године	Директор, пом. директора Стручна служба
9.	Праћење резултата рада ученика	Током године	Чланови тима, Тим за самовредновање
10.	Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетен.	Април и јун/јул 2019.	Стручна служба школе директор Тим за међупредметне компетенције
11.	Праћење остваривања Акционог плана Развојног плана школе	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске год.	Чланови тима

### **6.7.9. План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво**

Председник Тима је Катарина Месарош.

Р.бр.	Међупредметна компетенција	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.		Формирање Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	Август, 2022.год	Директор
2.		-Конституисање Тима -Израда Акционог плана рада тима за текућу школску годину	Август, 2022.год	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво

3.	Компетенција за учење	-Развијање код ученика позитивног и одговорног односа према учењу -Подстицање самосталности ученика при решавању различитих захтева учења; -Пружање помоћи у превазилажењу препрека код ученика у циљу успешног учења, -Упућивање на коришћење различитих извора информисања о задацима учења -Предавања о техникама успешног учења.,итд -Реализација Тимских часова;	Школска година 2022/2023.	Разредни старешина, стручни сарадници, наставници и ученици, родитељи
4.	Естетичка компетенција	-Учешће на ликовним,литерарним и драмским конкурсима -Реализација тимских часова -Организација ликовних изложби -Ликовне радионице -Организоване посете изложбама и музејским поставкама -Посете музичким манифестацијама	Школска година 2022/2023.	Наставници ликовне и музичке културе,наставници матерњег и страних језика, биологије,историје, географије, одељенске старешине
5.	Одговоран однос према околини	-Развијање одговорног односа ученика према сопственом окружењу и околини школе, -Укључивање ученика у уређење школског простора, -Израда предмета од рециклажног материјала на часовима -Реализација тимских часова; -Обележавање битних датума у вези са заштитом животног окружења...	Школска година 2022/2023.	Предметни професори, учитељи, ученици, помоћно особље школе, институције од значаја за ова питања образовања, локална самоуправа
6.	Одговоран однос према здрављу	-Развијање свести о менталном и физичком здрављу кроз предавања на ЧОС-овима и часовима биологије или физичког и здравственог васпитања -Предавања у организацији Дома здравља, Црвеног крста, МУП-а и сл.	Школска година 2022/2023.	Наставници, учитељи, ученици, родитељи, Дом здравља, Црвени Крст, МУП
7.	Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	-Реализација Тимских часова -Припрема продуката рада ученика за продају на изложбама или манифестацијама у школи и ван ње; -Обележавање значајних датума -Базар половних уџбеника -Сарадња са установама и институцијама од значаја	Школска година 2022/2023.	Наставници, учитељи, ученици, родитељи, ТИМ
8.	Сарадња	-Сараднички односи се негују и подстичу кроз све активности ученика, наставника и пп службе у школи (наставне и ваннаставне) -Подстицање ученика да раде у групи или тиму уз одговорно прихватање своје улоге у остваривању заједничких циљева -Реализација Тимских часова предметне и разредне наставе -Реализација Тимских часова у оквиру другог циклуса	Школска година 2022/2023.	Сви наставници и учитељи, ТИМ
9.	Дигитална компетенција	- Активности из плана наставника информатике и рачунарства; - Активности из планова предметних професора и учитеља	Школска година 2022/2023.	Наставници информатике и рачунарства, Одељењске старешине ТИМ
10.		-Годишњи извештај о раду тима -Извештавање о активностима у области развијања међупредметних компетенција за потребе школског сајта	-Јун 2023.г Континуирано током школске године	Чланови тима

## ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И ПРИМЕНА ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА

Тим за праћење и координисање превентивних мера у раду школе ( Тим за школе) на недељном нивоу прати епидемиолошку ситуацију на територији Србије на основу дефинисаних индикатора. Тим за школе сваког четвртка доноси одлуку о начину организације наставе за наредну недељу, а Министарство просвете о томе обавештава школе петком.

Тим за школе апелује на ученике и запослене, као и родитеље ученика да у случају појаве повишене температуре, малаксалости или симптома болести органа за дисање не долазе у школу у циљу превенције уношења инфекције у школу. Осетљивим од тежиш форми болести препоручује се примена заштитних маски у затвореном простору и ситуацијама масовног окупљања.

Уколико се током боравка у школи код ученика појаве симптоми болести који могу указивати на КОВИД 19, обавештава се родитељ ученика и до доласка родитеља, ученика треба изоловати у посебној просторији уз надзор одраслог. Уколико се код запосленог током боравка у школи развију симптоми болести који могу указивати на КОВИД 19, запослени је дужан да стави маску и да напусти просторију школе ради одласка на преглед код лекара. Од 1.9. 2022. Директори школа путем упитника достављају податке о зараженим ученицима и запосленима, на недељном нивоу.

### 6.8. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

Глобални планови наставника саставни су део Годишњег плана рада школе, а чувају се код педагога школе. Оперативни планови рада предају се на месечном нивоу.

## 7. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Годишњи план рада школе сачињен је на основу Школског програма. Поред овде већ наведених планова, у Годишњи план рада школе улазе и планови осталих програма предвиђених Школским програмом

### 7.1. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Садржаји програма	Времен. динамика	Циљеви и задаци садржаја програма
Обележавање почетка школске године – пријем првака и петака	август - септембар	-пружање подршке ученицима и родитељима, добродошлица
Обележавање Дечје недеље	октобар	-развијање хуманих осећања, толеранције, сарадње и фер плеја
Обележавање државних празника	I и II полугод.	-указивање на значај културних и националних вредности
Новогодишња приредба	Децембар	-сарадња -обележавање новогодишњих празника
Обележавање школске славе – Светог Саве	јануар	-указивање на значај и дело Светог Саве -обележавање школске славе
Обележавање 8. марта	март	-указивање на историјски значај и вредност мајке као ослонца породице
Обележавање Васкрса	април	-очување традиције -развијање креативности

Обележавање Дана Школе	3. јун	-неговање поштовања према лику и делу Јована Јовановића Змаја
Посете позоришту, музеју, архиву, галерији	I и II полугод.	-развијање естетских и културних вредности -стицање знања

Програм Дечије недеље ће се саставити по данима и то посебно активности за ниже, а посебно за више разреде. У изради плана активно учествују активни, као и представници Ученичког парламента. Приликом осмишљавања активности водиће се рачуна о мерама заштите ученика од заразе корона вирусом.

## 7.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Идентификација деце која су активна у спортским клубовима-формирање базе података	Прво полугодиште
Учешће на такмичењима	Током године по календару
Организовање спортског дана за ученике	Дечија недеља
Организација недеље школског спорта	Април-мај
РТС крос	По календару
Реализација пројекта: Покренимо нашу децу (15-мин вежба; нижи раз.)	Током године

## 7.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА

Тим за заштиту ученика од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања израдио је Програм заштите и он се налази у документацији Тима за заштиту од насиља. Поред теоријског дела у себи садржи и План превентивних и План интервентних активности на нивоу школе.

### План интервентних активности:

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Примена утврђених поступака и процедура у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, дискриминације, злостављања и занемаривања	Током школске године	Сви актери
2.	У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама.	Током школске године	Тим за заштиту деце од насиља, ПП служба
3.	Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима	Током школске године	Тим за заштиту деце од насиља, ПП служба
4.	Евидентирање случајева насиља	Током школске године	Тим за заштиту деце од насиља
5.	Помоћ наставницима у случају појаве насиља у одељењу	Током школске године	ПП служба
6.	Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	Током школске године	Тим за заштиту деце од насиља
7.	Сарадња са релевантним службама	Током школске године	Тим за заштиту деце од насиља
8.	Подршка ученицима који трпе насиље	Током школске године	ПП служба
9.	Рад са ученицима који врше насиље( праћење понашања на часу, праћење вршњачких односа, праћење ДКР, разговор са родитељима)	Током школске године	ПП служба
10.	Појачан индивидуални васпитни рад са ученицима у случају појаве насиља	Током школске године	ПП служба

11.	Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	Током школске године	ПП служба
12.	Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другим ученицима – саветодавни рад са ученицима који имају проблем у понашању	Током школске године	ПП служба
13.	Саветодавни рад са родитељима ученика	Током школске године	ПП служба
15.	Евалуација и сачињавање извештаја интервентних активности	Јун-јул 2023.	Тим за заштиту

### План превентивних активности:

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Упознавање ученика са Протоколом о заштити деце од насиља	У току првог полугодишта	Одељенске старешине, ПП служба
2.	Информисање запослених и родитеља о Протоколу о заштити деце	Септембар-октобар 2022.	Тим за школски сајт
3.	Информисање запослених о листи индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Септембар-октобар 2022.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
4.	Израда плаката посвећених превенцији насиља и трговини људима	У току године	Тим за заштиту, одељенске старешине, ученици
5.	Обележавање Европског дана против трговине људима	18.10.2022.	Тим за заштиту, одељенске старешине, ученици
6.	Праћење едукативних садржаја на Националној платформи за превенцију насиља „Чувам те“	У току првог полугодишта	Тим за заштиту
7.	Праћење и похађање обука доступних на Националној платформи за превенцију насиља „Чувам те“	У току првог полугодишта	Тим за заштиту
8.	Упућивање запослених, родитеља и ученика на едукативне садржаје и доступне обуке на Националној платформи „Чувам те“	У току првог полугодишта	Тим за заштиту
9.	Обележавање Међународног дана толеранције	16.11.2022.	Тим за заштиту, одељенске старешине, ученици
10.	Организовање изложбе ликовних радова ученика на тему ненасиља	У току године	Наставник ликовне културе, учитељи
11.	Литерарни радови ученика на тему ненасиља-конкурс на нивоу школе	У току године	Наставници матерњег језика и учитељи
12.	Радионице на тему ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба	У току године	ППС, наставници грађанског васпитања, одељенске старешине
13.	Радионице на тему насиља	У току године	ППС, чланови Тима
14.	Предавање на тему насиља на спортским теренима	У току године	Актив наставника физичког васпитања, ППС
15.	Учешће у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	У току године	Одељенске старешине
16.	Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Фебруар 2023.	Тим за заштиту, одељенске старешине, наставници, ученици

17.	Предавање за ученике свих разреда на тему безбедности на интернету	У току године	ПП служба, чланови Тима
18.	Предавање за ученике осмих разреда на тему безбедног прослављања матуре	Мај 2023.	МУП
19.	Анализа дисциплине ученика у току целе године	Јун-јул 2023.	Тим за заштиту
20.	Евалуација и сачињавање извештаја превентивних активности	Јун-јул 2023.	Тим за заштиту

## 7.4. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ АКТИВНОСТИ

У току године планиран је редован систематски преглед ученика у Дому здравља, стоматолошки преглед ученика у Дечијој стоматолошкој амбуланти, као и лекарски прегледи ученика осмих разреда за потребе уписа у средње школе.

Што се тиче бављења питањима здравља и промовисања здравих стилова живота и ове школске године ће се кроз часове разредног старешине обрађивати разне теме попут: правилне исхране, гојазности, пубертета, стреса, вођења личне хигијене (прање руку, зуба, тела), злоупотребе психоактивних супстанци, курсу прве помоћи, превенцији хив-а и аидса, изградњи самопоуздања, превенција Ковид 19.

У циљу спречавања инфекције вирусом Ковид 19, сви ученици и запослени ће се придржавати мера заштите (ношење маске, одржавање дистанце, превентивно мерење температуре, редовно дезинфиковање и проветравање просторија, правилна хигијена руку). Свим ученицима и запосленима су прослеђене препоруке за спречавање ширења епидемије КОВИД 19. Разредне старешине редовно обавештавају помоћника директора о томе да ли су ученици позитивни на Ковид. Такође, сви запослени јављају помоћнику директора уколико су позитивни на ковид. Руководство школе редовно ће попуњавати упитнике о инфекцији у школи, како за потребе Министарства просвете, тако и за потребе Покрајинског секретаријата за образовање.

## 7.5. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

На почетку године сви ученици су попунили Картон ученика на основу којих је сачињена социјална карта одељења и школе (образовни статус родитеља, запослености родитеља, комплетности породице). Документација се чува у педагошко-психолошкој служби. Школа планира активну сарадњу са центром за Социјални рад наше општине и то кроз пријављивање насиља трећег нивоа, као и занемаривања детета. Посебно ће се водити рачуна о деци на породичном смештају, те ће се Центру редовно слати извештаји о успеху и понашању те деце. Стручна служба школе ће кроз саветодавне разговоре са хранитељима давати подршку и смернице за бављење децом. У плану је да се ученици из социјално нестимулативних средина прате и по потреби уколико не могу да савладају наставни план и програм предвиђен за дати разред упућују Интерресорној комисији за процену потребе за додатном образовном подршком. Ученици осмих разреда који су Ромске националности ући ће у Програм Афирмативних мера за олакшан упис у средње школе. Такође, школа ће и ове године учествовати у пројекту „Бесплатних уџбеника“.

## 7.6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Кроз разне акције обележаваће се важнији датуми везани за екологију (Дан вода, Дан планете земље, Светски дан заштите животне средине.) У плану је да се кроз акцију сакупљања секундарних сировина да на значају бављења рециклажом. Школа већ традиционално активно сарађује са Покретом горана, те се у току године практикују акције садње дрвећа. Ученици ће уколико епидемиолошка ситуација то дозволи учествовати у октобру месецу на обележавању Европског викенда посматрања птица. Такође, школа ће учествовати и у пројекту „Чепом до осмеха“.

## 7.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

У школи је формиран Тим за професионалну оријентацију, те је план рада тог тима и план реализације професионалне оријентације ученика.

## 7.8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛ. САМОУПРАВОМ

Институције са којима се сарађује	Садржај сарадње	Време реализације	Носиоци активности
Месне заједнице у Н. Кнежевцу, С. Крстуру, Б. Аранђелову, Ђали, Мајдану и Рабе	Заштита и уређење животне средине	Октобар/ Април	Родитељи, ученици; Школа
	Акција помоћи	Новембар	Савети месних заједница
	Заједничке прославе Дана школе и МЗ-а	Јун	Родитељи, ученици; Школа
Општинска управа у Н. Кнежевцу	Планирање/буџетских средстава	Јун/ Октобар	Директор/ сарадници
	Учешће у заједничким пројектима	Током године	Стручни сарад. из град. управе
	Консултације са инспекцијским и другим органима-просветни инспектор	Током године	Инспектори
	Учествовање у школским тимовима	Током године	Чланови лок. самоупр.
	Сарадња са ИРК	Децембар; јун	Тим за инклузију

### Остале институције са којима се планира сарадња:

- Министарство просвете, науке и технолошког развоја
- Школска управа Зрењанин
- Национални савет мађарске националне мањине
- Покрајински секретаријат за образовање
- Полицијска станица Нови Кнежевац
- Центар за Социјални рад Нови Кнежевац
- Предшколска установа "Срећно дете" Нови Кнежевац
- Гимназија и стручна школа "Доситеј Обрадовић" Н.Кнежевац
- Музичка школа Нови Кнежевац
- Центар за стручно усавршавање Кикинда и Кањижа
- Црвени Крст Нови Кнежевац
- Народна библиотека Нови Кнежевац
- Удржење оболелих од Мултипле склерозе Нови Кнежевац
- Старачки дом Нови Кнежевац
- Дом здравља Нови Кнежевац
- Сви спортски клубови и Културна удужења на територији општине

## 7.9. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Садржаји програма (активности)	Оријентациони број активности	Циљеви и задаци планираних активности
Родитељски састанци	На почетку школске године и на класификационим периодима	Анализа успеха ученика, дисциплине, договор у вези са екскурзијама и наставом у природи, решавање проблема у одељењу
Индивидуални разговори	Према потреби	Анализа успеха ученика, дисциплине, решавање проблема у учењу и развојних проблема, предлагање и спровођење мера за побољшање успеха и дисциплине
Професионална оријентација	Према потреби	Обавештавање родитеља о уписним активностима,, упознавање са образов. профилима средњих школа и светом занимања
Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка	Према потреби	Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна, унапређење развоја и напредовање ученика, сарадња са родитељима и добијање сагласности за ИОП.
Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема	Према потреби	Праћење дисциплине, предлагање и примена мера за побољшање.
Сарадња са хранитељима	По потреби	Унапређивање и подизање квалитета бављења децом која су на породичном смештају
Сарадња са родит. деце који су у проц.есу Афирмативних мера за упис у средње школе	Друго полугодиште	Афирмативне мере
Спортске и креативне радионице са родитељима	По потреби	Унапређивање сарадње родитеља са школом
Едукација за родитеља на разне теме	Током године	Унапређивање родитељских вештина
Савети родитеља	Током године	Унапређивање сарадње са родитељима
Анкетирање родитеља у процесу саовредновања	Током године	Стицање увида у ставове родитеља у вези са школом, унапређивање сарадње и унапређивање рада школе
Остале анкете предвиђене годишњим планом рада и акционим планом Тимова, Као и анкетирање родитеља по питању задовољства радом школе	Према потреби	Стицање увида у ставове родитеља у вези са разним питањима унапређивање сарадње и унапређивање рада школе
Радионице за родитеље из пројекта „ Јаке породице“	Прво полугодиште	Унапређивање и развој родитељских вештина

## 7.10. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА

### 7.10.1. План транзиције ученика са разредне на предметну наставу

Група активности	Активности	Циљ групе активности	Носиоци и учесници	Динамика	Исходи (навести кључ. исходе)
1.Активност и усмерене на ученика и породицу	1.1. Индивидуални рад са дететом, ПП службе – саветодавни разговори, редукација анксиозности, страха, план учења, методе учења и сл	Оснаживање детета за предстојећу промену.	Учитељица, одељ. старешина, стручна служба.	По потреби	Ученик растерећен долази у школу и прихвата сарадњу са различитим наставницима
	1.2. разговор са родитељима о важним променама у понашању детета.	Добијање важних информација ради правилног поступања према детету.	Учитељица, одељ. старешина, стручна служба.	По потреби	Одељењски старешина, родитељи и стручна служба поседују битне информације.
	1.3. Достављање родитељима распореда консултација са предметним наставницима (од самог почетка наставе)	Планирање разговора са наставницима.	Одељењски старешина	септембар 2022.	Родитељи имају распоред консултација.
2.Активност и усмерене на одељење	2.1. предметни наставници реализују часове у учениковом одељењу	Да се ученик упозна са наставницима који ће му предавати у 5. разреду	Учитељица и предметни наставници	Током године	Ученик је упознао наставнике
	2.2. разговор о разликама	Упознавање свих	Учитељица, стручна	Током	Ученик има свест о

	између разредне и предметне наставе.	ученика са разликама између разредне и предметне наставе.	служба, предметни наставници	године	разлици између разредне и предметне наставе
3. Активности у установи у којој се образује ученик	3.1. Саветодавно инструктивни рад са свим наставницима који предају ученицима ради боље припреме наставника за прихватање ученика	Упознавање наставника са образовним могућностима детета.	Учитељица, стручна служба, будући одељењски старешина.	Јун-август 2023.	Наставници су упознати и спремни за планирање садржаја рада за ученика.
	3.2. Заједнички састанак ОВ 5.разреда (наставници који ће предавати ученику) са учитељицом која је учила ученика и наставником енглеског језика		Учитељица, стручна служба, одељењски старешина, предметни наставници	Јун/август 2023.	
	3.3. израда (по потреби) прилагођеног-измењеног распореда часова, простора и услова рада	Праћење образовних потреба и дететовог дневног ритма.	Одељењски старешина, родитељи ученика, стручна служба по потреби учитељица, лични пратиоц ученика	По потреби	Утврђен је распоред часова који у потпуности прати дететов дневни ритам.
	3.4.Вредновање плана (анкетирање ученика и родитеља)	Добијање повратне информације о квалитету пружања подршке ученику при преласку у пети разред.	Одељењски старешина, стручна служба-	Прво полугодиште	Одељењски старешина зна резултате примене плана подршке ученику.
4. Активности усмерена на институције у локалној заједници	4.1. Интерресорна комисија 4.2. Центар за социјални рад 4.3. Мрежа подршке ИО	Сарадња са ИРК , обезбеђивање ЛП за наредну школску годину и Мрежом подршке ради обезбеђивање свих права ученика.	Учитељица 4. разреда, будући одељењски старешина, стручна служба, директор школе.	По потреби	Ученик има ЛП у петом разреду. Остварује сва права која су му потребна.

### 7.10.2. План транзиције ученика из основне и средњу школу

Група активности	Активности	Циљ групе активности	Носиоци и учесници	Динамика	Исходи (навести кључне исходе)
1.Активности усмерене на ученика и породицу	1.1. разговор са учеником - жељена занимања, саветодавни рад са учеником на пољу развијања самопоздања.	Утврђивање списка занимања ради одређивања при упису у средњу школу. Оснаживање ученика за успешно прилагођавање на промене.	Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници, лични пратиоц	Март-јун 2023.	- ученик је изнео жељена занимања Ученик зна и уме да се прилагоди новим ситуацијама.
	1.2. разговор са родитељима – њихова процена која су занимања добра за њихово дете, начинима развијања самопоуздања код детета (и оснаживање родитеља)	Упознавање простора и окружења у којима се средње школе налазе.	Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници, лични пратиоц	Март-јун 2023.	- родитељи су навели занимања за која сматрају да су добра за њихово дете -ученик се упознао са путем до средњих школа и упознао је простор средње школе
	1.3. обилазак потенцијалних средњих школа (у сарадњи са Тимом за проф.оријентацију)	Развити сигурност и спремност ка даљем школовању.	Лични пратиоц, родитељ и ученик	Март-јун 2023.	
2. Активности усмерене на одељење	2.1. разговор са свим ученицима у одељењу на тему професионална оријентација	Упознавање ученика са битним елемент. за правилно доношење одлуке о избору занимања. Упознавање ученика	Одељењски старешина, стручни сарадници	Март- април 2023.	-ученици знају које су одлуке погрешне при избору занимања. - ученици знају да је битно да се усагласе професионална

	2.2. Радионица – шта бих волео да будем; у ком занимању видим своје другаре.	са односом између интересовања и способности. Подршка вршњака ученику при размишљању о избору занимања.	Одељењски старешина, стручни сарадници	Март- април 2023.	интересовања и способности. - ученик је сигурнији при размишљању о избору занимања.
3. Активности у установи у којој се образује ученик	3.1. тестирање Тестом професионалног интересовања	Ученици попуњавају тест професионалног интересовања	Стручни сарадници, лични пратиоц и ученик	Март-април 2023.	-Ученик има потвратну информацију о резултатима тестирања професионалног интересовања
	3.2. ученик присуствује свим презентацијама средњих школа	Упознавање са тим која СШ која занимања нуди.	Представници СШ, одељењски старешина	март – мај 2023.	- упознат је са понудом занимања по СШ
4. Активности усмерене на другу образовну установу	3.1. остваривање контакта са ТИО средње школе	Успостављање везе са средњом школом и упознавање ученика са будућим одељењским старешином и наставницима.	ТИО основне школе и ТИО средње школе	Август 2023.	- ТИО основне и средње школе су остварили контакт - ученик је упознао своје будуће наставнике - одељењски старешина СШ је упознат са карактеристикама ученика
	3.2. ученик се упознаје са наставницима који ће му предавати	Упознавање стручне службе и ТИО тима СШ са педагошким профилом ученика.	Ученик, родитељ, лични пратиоц, одељењски старешина СШ и предметни наставници СШ	Август 2023.	
	3.3. Размена битних информација о ученику са ТИО средње школе ради успешније адаптације.		Одељењски старешина ОШ, родитељ, лични пратиоц и одељењски старешине СШ	Септембар 2023.	
5. Активности усмерена на институције у локалној заједници	4.1. Сарадња са ИРК	Заједничко праћење прилагођавања на нову средину и личног пратиоца (по потреби).	Одељењски старешина ОШ, родитељ, лични пратиоц и одељењски старешине СШ	Септембар 2022.	Ученик остварује сва права која му припадају
	4.2. Центар за социјални рад				
	Сарадња са Мрежом подршке инклузивном образовању.				

## 7.11. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

## 7.12. ПРЕДЛОГ ПЛАНА ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

У плану је организација екскурзија за ученике од првог до осмог разреда, као и организација наставе у природи и обуке скијања. Програм екскурзија биће накнадно додат анексом у Годишњи план рада школе.

## 8. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

### 8.1. ШКОЛСКИ САЈТ

Школа поседује сајт на адреси <http://www.os-jjz-nk.edu.rs>

### 8.2. ШКОЛСКА facebook и Instagram СТРАНИЦА

За обавештавање користе се неколико фејсбук страница: Змај школске новине, Основна школа Ђала, Основна школа Српски Крстур, Основна школа Банатско Аранђелово, а од прошле школске године отворили смо и инстаграм страницу наше школе.

### 8.3. САРАДЊА СА ПРОСВЕТНИМ ПРЕГЛЕДОМ

Школа као и прошле године има у плану да најуспешније активности и резултате рада промовише кроз слање прилога и фотографија у Просветни преглед.

### 8.4. ЛЕТОПИС ШКОЛЕ

Тим за летопис школе објављује летопис са свим битним догађајима током године на сајту школе

## 9. ТЕСТИРАЊЕ ПРЕДШКОЛАЦА

У циљу испитивања психолошке зрелости детета за полазак у основну школу, стручна служба школе од априла месеца спроводи тестирање предшколаца. Тестирање се обавља тестом ТЗШ+ одобреном од стране Центра за примењену психологију.

## 10. ТАКМИЧЕЊА

И ове школске године наши ученици ће учествовати на такмичењима у организацији Министарства просвете и то из свих области. Учешће ће се одвијати према календару Министарства просвете. . Ученици ће учествовати и на осталим такмичењима и смотрама према афинитету и у складу са позивом.

## 11. ПРОЈЕКАТ КВАЛИТЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА СВЕ

Школа од 2020. године учествује у пројекту „Квалитетно образовање за све“. Акциони план за 2022/23. годину је следећи:

Модел целокупног школског акционог плана	
<b>Пројекат:</b>	Квалитетно образовање за све
<b>Школа и место:</b>	ОШ „Јован Јовановић Змај“ Нови Кнежевац
<b>Период имплементације:</b>	Школска 2022/2023. година
<b>Назив пројекта на нивоу школе:</b>	„Мењам себе, мењам свет“
<b>Школски координатор:</b>	Андријана Божанин, помоћник директора
<b>Одабране компетенције:</b>	1.Вредновање културне разноликости 2.Знање и критичко разумевање себе 3.Вештина за сарадњу 4.Емпатија
<b>Општи циљ и специфични циљеви пројекта:</b>	<b>Општи циљ:</b> Подизање квалитета образовања подстицањем демократске културе у систему формалног образовања применом..... <b>Специфични циљеви:</b> 1. Развој и унапређивање вештина за успешно учествовање у заједничким активностима и задацима 2.Стицање знања и критичког разумевања код ученика о свету који их окружује 3.Формирање уверења о уважавању културних различитости
<b>Очекивани исходи:</b>	1.Развиће и унапредиће вештине за успешно учествовање у заједничким активностима и задацима 2.Стићи ће знање и критичко разумевање света који их окружује 3.Формираће уверења о уважавању културних различитости

Ред. бр.	Активности	Време	Ресурси*	Координатор активности /одговорна особа	Очекивани резултати
1.	Међународна бициклијада – прекогранична сарадња са ученицима из Републике Мађарске (Кубекхазе) Планирају се две посете током којих ће домаћини гостима представити своја локална и национална обележја, кухињу и реализовати неку заједничку активност (спортске, еколошке, хуманитарне активности..).	Школска 2022/2023. (октобар-мај)	Ученици, наставници, бицикли, материјали за израду локалних сувенира, саднице,	Локални тим	Развијање сарадње са ученицима из Мађарске, поштовање и уважавање културних различитости, упознавање са особеностима друге културе, промовисање здравих стилова живота
2.	„Нећу да мислим, хоћу да знам“ – ученици уче да праве разлику између чињеница и мишљења, да критички анализирају дати материјал (новински текст или причу) и да у њима траже чињенице и доказе на супрот субјективном ставу. Организоваће се	Прво полугодишње школске 2022/2023.	Техничка опрема, штампани материјал	Ученички парламент, стручни сарадници	Ученици ће знати да праве разлику између чињеница и мишљења, увежбавање се у критичком размишљању и значају сагледавања више перспектива приликом доношења закључка.

	радионице за чланове УП који ће након тога кроз вршњачку едукацију уз помоћ стручне службе исте радионице реализовати у оквиру ЧОС-а.				
4.	<b>Обележавање дана интелигенције</b> – израда укрштница из градива и дељење истих. Дебата за ученике седмих и осмих разреда у сарадњи са школама из суседних општина	Октобар, 2022.	Потрошни материјал, папири, хамери, фломастери...	Предметни наставници, ученици	Развијање вештине за сарадњу, критичко размишљање
5.	<b>Обележавање дана толеранције</b> – дан лепих речи	Новембар 2022.	Потрошни материјал, папири, хамери, фломастери...	Ученици нижих одељења	Ученици јачају језичку компетенцију, постају свесни значаја поштовања, употребе лепих речи и позитивне комуникације
6.	<b>Дефиле „ Шеширијада“</b>	Октобар, 2022.	Материјал: Хамери, папири за штампање, папири у боји, фломастери, бојице, селотејп, маказе	Ученици, наставници, учитељи, родитељи/ директор	Сарадња ученика кроз заједничку активност. Дефиле ученика кроз центар града уз приказивање шешира, вредновање другачијих идеја
7.	<b>Обележавање значајних датума</b> (Међународни дан ретких болести, Светски дан особа са аутизмом, Међународни дан глувих, Светски дан особа са дијабетесом, Светски дан Рома, Светски дан књиге, Међународни дан жена, Међународни дан особа са инвалидитетом, Светски дан планете Земље, Дан Примирја у Првом светском рату, Светски дан борбе против ХИВ-а, Међународни дан деце, Европски дан језика, Дечија недеља, Верски празници, Новогодишњи празници, Дан розе мајци)	Школска 2022/2023.	Ученици, наставници, учитељи, родитељи, медицински радници, Црвени крст, Удружење оболелих од МС-а Нови Кнежевац, Културна уметничка друштва, Народна библиотека, Музичка школа, Материјал: Хамери, папири за штампање, папири у боји, фломастери, бојице, маказе, селотејп	Ученици, наставници, ученици, родитељи	Стицање знања, подизање свести ученика и скретање пажње јавности на важност обележавања значајних датума
8.	<b>Тимски часови</b>	Школска 2022/2023.	Ученици, наставници, учитељи, стручни сарадници	Наставници, учитељи, стручни сарадници	Реализовани планирани тимски часови у предметној и разредној настави и унапређене компетенције за сарадњу.
9.	<b>Тематске радионице на тему родне равноправности</b>	Школска 2022/2023	Хамери, лаптоп, пројектор	Учитељи, разредне старешине, стручна служба	Кроз ЧОС одржан је бар један час на тему родне равноправности

## ПРОЈЕКАТ „УЧИМО СВИ ЗАЈЕДНО“

Школа учествује у пројекту „Учимо сви заједно“. У плану је организација обуке за запослене, као и активности који имају за циљ развој инклузивног образовања.

### Циљеви обуке

- разумевање теоријских, емпиријских и образовнополитичких ослонаца за развој инклузивног образовања у Републици Србији,
- способност да аргументовано преиспитујемо инклузивност образовних пракси и политика;
- утицај на (ре)конструисање сопствене улоге у развоју и примени инклузивног образовања.

Обука оснажује полазнике да прате и процеују инклузивност сопствене професионалне праксе, професионалне праксе колега, као и доминантне праксе на нивоу установе. Додатно, подржава полазнике да континуирано унапређују свој рад у смеру веће инклузивности. Кроз активности обуке, полазници ће развијати компетенције за поучавање и учење, компетенције за подршку развоју личности ученика, као и компетенције за комуникацију и сарадњу.

## НТЦ РАДИОНИЦЕ ЗА ДАРОВИТЕ

Током године, за даровите ученике трећег и четвог разреда реализоваће се радионице по НТЦ програму. Радионице ће водити Андријана Божанин, која је прошла и обуку за НТЦ.

## 12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење васпитно-образовног рада присутно је у свим његовим фазама. Између осталог праћење евалуације годишњег плана рада школе у акционом плану тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

РАДНИ ЗАДАЦИ	КО ПРАТИ?	НАЧИН	ВРЕМЕ
Активности у процесу самовредновања рада школе	Школски Тим за самовредновање, тим за квалитет, Школска управа	Извештаји о спроведеном самовредновању	Током године
Активности предвиђене Школским развојним планом	Актив за развојно планирање, Школска управа, тим за квалитет	Извештај о реализацији Акционог плана	Током године
Преглед глобалних и оперативних планова рада наставника	Директор, педагог	Преглед	Септембар
Преглед планова ЧОС-а, допунске, додатне и секција	Директор, педагог	Преглед	Септембар
Реализација програма наставних и ваннаставних активности	Одељењско и Наставничко веће, Стручни сарадници, помоћници директора, директор, Педагошки колегијум, Савет родитеља	Извештаји о напредовању ученика на крају четири квартала, извештај о реализацији ваннаставних активности, извештај о раду школе	Новембар, Јануар, Април, Јун
Праћење процеса наставе	Стручни сарадници, помоћници директора, директор	Посете часова, извештај о посети	Током године
Рад стручних већа и актива	Стручни сарадници, помоћници директора, директор, тим за квалитет	Записници са састанака	Током године, по плану
Рад Тимова у школи	Стручни сарадници, помоћници директора, директор, тим за квалитет	Записници са састанака, Извештаји о раду	Током године по плану
Инклузивно образовање – број деце, тим додатне подршке, израда плана активности, праћење рада, вредновање напредовања	Директор, помоћници директора, стручни сарадници, тим за инклузивно образовање, тим за квалитет	Документација Тима	Током године
Рад са родитељима	Стручни сарадници, помоћници директора, директор, одељењске старешине	Записници са родитељских и индивидуалних разговора, посета родитељских састанака	Током године

Вођење школске документације	Стручни сарадници, помоћници директора, директор	Преглед документације (дневници, Матичне књиге)	Матичне књиге једном, а дневници два пута годишње
Дежурство у школи	Помоћници директора	Увид у књигу дежурства	Током године
Стручно усавршавање запослених	Стручни сарадници, помоћници директора, директор, Тим за професионални развој., тим за квалитет	Увид у бодове, Извештај о стручном усавршавању, портфолио	Током године
Рада школске библиотеке	Директор, помоћници директора	Извештај о раду	Два пута годишње

## 13. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

По одлуци Школског тима за самовредновање шк. 2022/2023. године је у плану да се вреднује област **Организација рада школе / управљање материјалним и људским ресурсима**. То је одлучено узимајући у обзир Извештај о самовредновању за 2021/2022. годину, као и Годишњи извештај о раду школе за 2021/22.годину.

Ред. број	Реализована активност	Време реализације	Носиоци активности
1	Анализа стандарда и индикатора у оквиру кључне области <b>Организација рада школе / управљање материјалним и људским ресурсима</b>	IX-X	Чланови Тима
2	Договор око начина испитив. остварености поменутих стандарда и индикатора-подела задужења	X-XI	Чланови Тима
3	Сачињавање анкета за самовредновање датих области (за ученике, наставнике, родитеље), чек листа	XI	Чланови Тима
4	Самовредновање дате области –дистрибуција анкета, посматрање, увид у документацију	XII-III	Чланови Тима
5	Сумирање резулт. и уочав. јаких и слабих страна по питању обе области	IV	Чланови Тима
6	Састављање извештаја о самовредновању	V	Чланови Тима
7	Дискусија о предлоз. за унапређ. уочених слаб. (акциони план) са дефинис.критеријум. успеха	V-VI	Чланови Тима
8	Сачињавање Акционог плана отклањања слабости	VI	Чланови Тима
9	Евалуација плана	VI	Чланови Тима

## 14. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Школски Развојни план писан је за период од 2021. до 2024. године, а усвојен је на седници Школског одбора 12.3.2021. године. Акциони план Школског Развојног плана сачињен је на састанку Стручног актива за развојно планирање одржаног 31.8.2022. године. План је сачињен на основу Глобалног акционог плана Развојног плана, Извештаја о реализацији Развојног плана за претходну школску годину и Извештаја о самовредновању за 2021/2022. годину.

**ОБЛАСТ: ЕТОС**

Циљ 1: Унапређивање међуљудских односа међу свим актерима школског живота кроз подстицање међусобног поштовања, толеранције и тимског духа

Задатак 1	Развијање сарадничких вештина и толеранције код запослених		
	Планиране активности	Планирано време реализације	Носиоци активности
	Едукације за наставнике из Каталога акредитованих семинара на тему сарадње и тимског духа	Континуирано током школске године	Тим за професионални развој
	Едукације за ученике на тему Посредовања у решавања сукоба и Толеранције	Континуирано током школске године	ПП служба Одељењске старешине
	Едукација родитеља на разна питања везана за тему родитељства	Једном у оквиру полугодишта	ПП служба, предметни наставници
Задатак 2	Организовање активности које захтевају сарадничке односе		
	Организација наставних активности (тимски часови,приредбе,др.програми) које подстичу сарадњу	Једном недељно	Директор, стручни активи
	Организација заједничких дружења, посета и излета чланова колектива (Team building активности)	Током школске године	Директор, стручни сарадници
	Организација заједничких дружења, посета и излета чланова колектива и ученика	Током школске године	Директор, чланови колектива, ученици
	Сарадња са другим школама и установама у земљи и иностранству	Током школске године	Директор, помоћници директора
	Сарадња са родитељима у циљу постицања подршке ученицима у раду код куће (родитељски састанци, радионице, предавања)	Током школске године	Одељењске старешине, ПП служба

**ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

Циљ 1: Развијање мотивације ученика применом савремених метода рада у настави

Задатак 1:	Подстицање наставника за примену ИКТ у настави		
	Планиране активности	Планирано време реализације	Носиоци активности
	Стручно усавршавање на тему примене ИКТ-а у настави (унутар и ван установе)	Током године	Тим за професионални развој, стручни активи, стручна служба
	Организација наставе у дигиталним учионицама, кабинетска настава	Током године	Предметни наставници
	Примена Протокола о похваљивању и награђивању запослених	Током године	Предметни наставници, стручна служба
	Промовисање успешних активности у примени ИКТ-а у настави на сајту школе, огласним таблама школе и у Просветном прегледу	Током године	Стручни активи, стручна служба
Задатак 2:	Подстицање ученика за укључивање у програме вршњачке едукације		
	Формирање вршњачких тимова	Током године	ПП служба, одељењске старешине, предметни наставници, ученици
	Избор тема за вршњачку едукацију	Током године	ПП служба, вршњачки тим, стручни активи, УП, ученици
	Реализација вршњачких обука на нивоу школе	Током године	ПП служба, вршњачки тим, стручни активи, УП, ученици

Циљ 2: Унапређивање рада са ученицима у оквиру других облика образовно-васпитног рада (секције, допунска и додатна настава, ученичке задруге)

Задатак 1	Подстицање наставника за организовање рада секција, допунске и додатне наставе, ученичке задруге		
Планиране активности		Планирано време реализације	Носиоци активности
Формирање листе ваннаставних активности које ће наставници у школи реализовати током год.		На почетку школске године	Пред. наставници, пом. директора
Идентификовање ученика који би требало да похађају допунску и додатну наставу		Током године	Пред. наставници, одељ. старешине
Континуирано праћење реализације допунске и додатне наставе		Током године	Пом. директора
Формирање и дефинисање програма рада УЗ		Током године	Директор, Тим за међупредмет. комп.
Промовисање рада у оквиру ваннаставних активности на школском сајту и у Просветном прегледу		Током године	Тим за школски сајт
Задатак 2	Подстицање ученика за учешће на такмичењима у школи		
Припрема ученика за такмичења на свим нивоима		Током године	Предметни наставници
Промовисање успеха ученика на такмичењима на сајту школе, огласним таблама школе и у Просветном прегледу		Током године	Тим за школски сајт

Циљ 3: Унапређивање заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Задатак 1	Упознавање са законском регулативом (протоколима правилницима) у области вршњачког насиља		
Планиране активности		Планирано време реализације	Носиоци активности
Промовисање Протокола о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања наставницима, ученицима и родитељима		Током године	Тим за заштиту од насиља
Едукација за ученике о ненасилном решавању конфликта и толеранцији		Током године	УП, стручна служба
Спровођење мера подршке за ученике који показују проблеме у понашању (у оквиру превентивних мера и ПВР)		Током године	Стручна служба школе
Задатак 2	Промовисање ненасиља у раду са децом		
Радионице, предавања, изложбе на тему ненасиља, толеранције, асертивне комуникације, другарства..		Током године	Тим за заштиту од насиља, предметни наставници
Обележавање значајних датума везаних за ненасиље (Дечија недеља, Дан толеранције, Дан розе мајица..)		Током године	УП, стручна служба
Организ. спортских такмичења за ученике у циљу промовисања фер плеја и тимског духа		Током године	Актив наставника физичког

Циљ 4: Развијање и промовисање социјалних вештина, вредности и здр. стилова живота

Задатак 1	Подстицање ученика за укључивање у активности везаних за стицање социјалних вештина, вредности и здравих стилова живота		
	Планиране активности	Планирано време реализације	Носиоци активности
	Реализација радионица у оквиру ЧОС-а које промовишу вредности и здраве стилове живота	Током године	Разр. старешине, стручна служба
	Обележавање значајних датума (Дан планете земље, Дан река, Дечија недеља, Дан борбе против ХИВ-а..)	Током године	Предметни наставници, ученици
	Учешће у активностима и пројектима на тему екологије и здравих стилова живота	Током године	Директор, Одељењске старешине, стручни активи,
	Сарадња са другим установама – предавања (Црвени крст, Дом здравља, Гимназија и стручна школа Н.К., Полиција...)	Током године	Директор, помоћ. директора, одељењ. старешине, ученици

#### ОБЛАСТ: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Циљ 1: Осмишљавање и примена ефикасних мера за постизање остварености стандарда (основног, средњег и напредног нивоа) на завршном испиту

Задатак 1	Реализација активности на нивоу школе које доводе до бољих резултата на завршним испитима		
	Планиране активности	Планирано време реализације	Носиоци активности
	Уједначавање критеријума оцењивања	На почетку године	Активи
	Сарадња са Саветом родитеља ради изналажења ефикасних мера за постизање бољег успеха на завршном испиту	Током године	Директор, стручна служба
	Сарадња са Ученичким парламентом ради изналажења ефикасних мера за постизање бољег успеха на завршном испиту	Током године	Директор, стручна служба
	Сарадња са Наставничким већем ради изналажења ефикасних мера за постизање бољег успеха на завршном испиту	Током године	Директор, стручна служба

#### ОБЛАСТ: РЕСУРСИ

Циљ 1: Унапређивање материјално-техничких ресурса

Задатак 1	Набавка савремених наставних средстава		
	Планиране активности	Планирано време реализације	Носиоци активности
	Аплицирање на пројекте у циљу модернизације процеса наставе	Током школске године	Директор, стручни активи, ПП служба
	Набавка саврем. настав. средстава (ИКТ - пројектори, рачунари, дигитални уџбеници, сертификати, софтвери...)	Током школске године	Директор, председници стручних актива

Задатак 2	Осаврењавање услова рада	
Анализа постојећег стања у школи	На почет. године	Активи
Обезбеђивање финансијских средстава кроз аплицирање на пројекте	Током школске године	Директор
Реновирање сале за физичко и здравствено васпитање у Банатском Аранђелову	Током школске године	Директор
Побољшање безбедносних услова рада (школски полицајац, савременији видео надзор)	Током школске године	Директор
Набавка ормарића за учионице и фискултурне сале	Током школске године	Директор
Обнављање школског намештаја у свим огранцима школе (клубе, ормари, столице, табле...)	Током школске године	Директор

Циљ 2: Унапређивање естетских и хигијенских услова рада у школи

Задатак 1	Рад на уређењу школског простора и околине школских зграда	
Планиране активности	Планирано време реализације	Носиоци активности
Попис приоритетних санација и реконструкција на нивоу школе	Током године	Директор
Набавка материјалних средстава кроз аплицирање на конкурсима	Током школске године	Директор
Уређење школског простора у свим огранцима школе (игралишта, учионице на отвореном...)	Током школске године	Тим за уређење школског простора
Унапређење хигијенских услова у тоалетима у свим огранцима школе	Током школске године	Помоћници директора