

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Основне школе „Јован Јовановић Змај“ Нови Кнежевац
за школску 2021/2022. годину



СЕПТЕМБАР, 2021.

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 15.9.2021. године донео следећу

ОДЛУКУ

**Усваја се Годишњи план рада
за школску 2021/22. годину**

Директор школе:

Светлана Тамаши Јевтић

Председник Школског одбора:

Александар Гвозденовић

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ



Назив школе	Основна школа “Јован Јовановић Змај“
Адреса школе	Краља Петра I Карађорђевића 13
<u>Телефон школе</u>	0230/81-305
<u>Факс школе</u>	0230/83-217
<u>Мејл школе</u>	osnoviknezevac@mts.rs
<u>Сајт школе</u>	http: www.os-jjz-nk.edu.rs
<u>Име и презиме директора школе</u>	Светлана Тамаши Јевтић
<u>Датум оснивања школе</u>	ФИ 700/95. од 30.03.1995. Рег.лист 385 код трговинског суда у Зрењанину.
<u>Седиште школе</u>	Нови Кнежевац (I-VIII разреди)
<u>Издвојена одељења</u>	Банатско Аранђелово (I-VIII разреди)
	Српски Крстур (I-VIII разреди)
	Ђала (I-IV разреди)
	Мајдан (I разред)
<u>Датум прославе Дана школе</u>	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
- Закон о основама система образовања и васпитања –Сл. Гласник РС бр.88/2017 и 27/2018,10/19 и 6/20
- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за школску 2021/2022.г – Службени лист АПВ:37/14,54/14.др.одлука 37/16,29/17 и 24/2019и 66/20 број 128-610-1/2021-01 од 28.05.2021.год).
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разредосновног образовања и васитања („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 5/21од 26. маја2021.,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 5/21од 26. маја2021.,године, примењује се од школске 2021/22 године
- Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања, бр110-00-101/2021-04(„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 и васпитача у основној школи од 15. јуна 1992. г.
- Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања, Сл. гласник - Просветни гласник РС, број 6/96, 8/97, 2/2000. г.
- 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 - Сл. гласник РС, број 55/2006.
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и јавних исправа у основној школи - Службенигласник РС", бр. 66 од29. 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 („Сл.гл. РС“,19/2007,од 19. фебруара 2007.г.)
- 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 програму свих облика рада стручних сарадника "Просветни гласник", бр. 5/2012 од 19.06.2012. године
- Правилник о наставном плану и програму за грађанско васпитање за седми разред основне школе-Сл. Гласник-Просветни гласник, број 7/2007.г.
- Правилник о полагању стручних испита наставника приправника и стручних сарадника - Сл. гласник, број 2/92, број 1/99.
- 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 стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника-Сл. гласник РС, број 13/2012.г. 31/2012
- Правилник о изменама и допунама правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника-Сл. гласник РС 48/18,
- Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручног сарадника, Сл.гласник 48/18
- 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
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Сл. гласник РС, број 46 од 26. јуна 2019. године, 104 од 31. јула 2020.)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

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.

а) Школски простор

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

б) Школска зграда у Новом Кнежевицу

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
Свега:				76	4335,00

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			
Свега	27	1680,00	Свега:	8	219,00

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			
Свега:	30	1783,00	Свега	12	569,00

Најважнија наставна средства

Назив наставног средства	Нови Кнежевац	Банатско Аранђелово	Српски Крстур	Ђала	Мајдан	Укупно опремљено
Графоскоп	1	3	-	1	1	6
Фотокопир	2	-	-	-	-	2
Штампач	8	2	2	1	-	13
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	1	1	1	-	6
Лаптоп	3	1	2	1	-	7
Компјутер	30+1	20+1	18+1	1	-	72
Скенер	2	-	-	1	-	3
Озвучење	1	-	-	-	-	1
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

✚ Школа поседује аутомобил марке Застава скала 55, регистарских таблица KI 007ZA.

✚ У 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

<u>ОДЕЉЕЊА ПРВОГ ЦИКЛУСА</u>	<u>ОДЕЉЕЊА ДРУГОГ ЦИКЛУСА</u>
<u>ХОЛ ПРИЗЕМЉЕ</u>	
<u>1/1</u>	<u>5/1</u>
<u>1/2</u>	<u>5/2</u>
<u>1/3</u>	<u>5/3</u>
<u>2/3</u>	<u>6/3</u>
<u>ХОДНИК ПРИЗЕМЉЕ</u>	
<u>2/1</u>	<u>6/1</u>
<u>2/2</u>	<u>6/2</u>
<u>3 сп</u>	<u>5-6 сп</u>
<u>3/1</u>	<u>7/1</u>
<u>3/2</u>	<u>7/2</u>
<u>СПРАТ ГАЛЕРИЈА</u>	
<u>3/3</u>	<u>7/3</u>
<u>4/3</u>	<u>8/3</u>
<u>4/1</u>	<u>8/1</u>
<u>4/2</u>	<u>8/2</u>
<u>ХОДНИК КАБИНЕТИ</u>	
	<u>8/4</u>

2) Банатско Аранђелово

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

ПРИЗЕМЉЕ:

	1. учионица	2. учионица	3. учионица
Прва смена	3-4/5	3/4	1/4
Друга смена	5/5	5/4	8/5

СПРАТ:

	5. учионица Библиотека	2. учионица	1. учионица	Инфо кабинет
Прва смена	-	2/4	4/4	
Друга смена	7/5	6/4	7/4	
	4. учионица	3. учионица		
Прва смена	3-4/сп.	7-8/сп.		
Друга смена	8/6	6/5		

3) Српски Крстур

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

Приземље:	1.учионица	2.учионица	3.учионица	4.учионица			
	1/6	2/6	3/6	4/6			
Спрат:	1.учионица	2.учионица	3.учионица	4.учионица	5.учионица	6.учионица	Библио.
	5-6-7/сп	5/6	6/6	7/6	Информатички кабинет	8/8	8/7

4) Ђала

5) Мајдан

У издвојеном одељењу Ђала одвија се настава од I-IV разреда и то у 2 учионице по следећем распореду:	У издвојеном одељењу Мајдан одвија у оквиру једног одељења и једне учионице
Приземље	Приземље
I-III разреди (комбинација)	I разред
II-IV разреди (комбинација)	Учионица за физичко
Учионица за физичко	
Учионица-ликовни кабинет	

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 Крстуру 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. 2021/22. 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.	Закић Снежана	I-1 НК	100	Професор разр. наст.	VII	30	Да
2.	Чукуров Владанка	I-2 НК	100	Професор разр. наст.	VII	35	Да
3.	Пурић Илдико	I-3 НК	100	Професор разр.наст.	VII	29	Да
4.	Сујић Маријана	I-4 БА	100	Мастер учитељ	VII	7	Да
5.	Молнар Рожа	I-5 М	100	Наставник разр.наст.	VI	33	Да
6.	Гвозденовић А.	I-6 СК	100	Професор разр. наст.	VII	10	Да
7.	Недељков Бранка	II-1 НК	100	Специјалиста дидакт.-метод. наука разр.наст.-математ.	VII	35	Да
8.	Живковић Јелена	II-2 НК	100	Професор разр. наст.	VII	10	Да
9.	Ваш Сабо Чила	II-3 НК	100	Професор разр.наст.	VII	22	Да
10.	Бурсаћ Босиљка	II-4 БА	100	Професор разр. наст.	VII	35	Да
11.	Уторник Љубица	II-5 СК	100	Професор разр. наст.	VII	30	Да
12.	Фирић Андријана	III-1 НК	100	Професор разр. наст.	VII	30	Да
13.	Кнежевић Љиљана	III-2 НК	100	Професор разр. наст.	VII	42	Да
14.	Момић Ева	III-3 НК	100	Наставник разр. наст.	VI	32	Да
15.	Бајић Снежана	III-4 БА	100	Професор разр. наст.	VII	26	Да
16.	Миладинов Љубица	III-6 СК	100	Професор разр. наст.	VII	24	Да
17.	Тркља Јелена	IV-1 НК	100	Професор разр. наст.	VII	29	Да
18.	Колбл Вишња	IV-2 НК	100	Професор разр. наст.	VII	28	Да
19.	Боршош Чила	IV-3 НК	100	Магистар дидакт.-метод. наука разр.наст.-математ.	VII ^m	33	Да
20.	Калинић Кристина	IV-4 БА	100	Професор разр. наст.	VII	15	Да
21.	Јанчић Жељка	IV-6 СК	100	Наставник разр.наст.	VI	35	Да
22.	Маћар Аранка	III-5/IV-5 БА	100	Професор разр. наст.	VII	26	Да
23.	Чикојевић Тамара	I-7/III-7 Ђ	100	Мастер учитељ	VII	7	Да
24.	Недељков Тања	II-6/ IV-7 Ђ	100	Професор разр. наст.	VII	11	Да
25.	Миладинов Вујадин	III сп НК	100	Мастер учитељ	VII	3	Не
26.	Сич Анико	V-VI сп М/НК	100	Професор разр. наст.	VII	14	Да
27.	Славковић Златибор	III-IV сп БА	100	Дипломирани учитељ	VI	3	Да
28.	Језданов Предраг	VII-VIII сп БА	100	Дипломирани дефектолог	VI	1	Не
29.	МенаТамара	V-VI-VII сп С/ СК	100	Дипломирани дефектолог	VI	4	Не

Р.бр.	Презиме и име	Предмет	Норма	Стручна спрема	Степен стр.спр.	године стажа	лицен.
1.	Шипка Драгиња	Српски језик НК, СК	111,11	Професор српске књижев. и језика	VII	17	Да
2.	Димитров Душанка	Српски језик НК	116,67	Професор српске књиж. и језика	VII	18	Да
3.	Шећеров Драгана	Српски језик БА, Српски као немат. БА	105,55	Професор српске књиж. и језика	VII	12	Да
4.	Колачарић Драгана	Српски језик СК	116,66	Проф. српског ј. и књ.	VII	11	Да
5.	Сујић Ивана (Поповић Вираг 33,33) (Субашић Месарош Агота 30,00)	Српски као немат. БА, Мајдан + мађ.ј. са ел. нац. култ. нижа од. НК	105,00	Дипломирани филолог (Гимназија) (Професор историје)	VI (IV) (VII)	4 (1) 12	Не (Не) (Да)
6.	Уљаревић Гордана	Српски као немат. НК	111,11	Наст. македонског и српскохрватског ј	VI	29	Да
7.	Абрахам Ливиа (Поповић Вираг 10)	Мађарски ј. НК; БА + мађ.ј. са ел. нац. култ. нижа од. НК	110,00	Проф. мађарског ј. и књижевности (Гимназија)	VII (IV)	16 (1)	Да (Не)
8.	Домонкош Силвија	Мађ. ј. БА, НК;	88,89	Професор мађар. ј. и књижевности	VII	23	Да
9.	Сировица Ева	Енглески ј. нижа и виша одељ. НК; нижа одељења БА; Мајдан	115,56	Дипломир. филолог - англиста	VI	27	Да
10.	Рус Жужана	Енгл. ј. виша одељ. + нижа и виша спец. одељ. БА	116,66	Дипломирани филолог за енг. јез и књижевност	VII	25	Да
11.	Субашић Дарко	Енгл. ј. НК виша одељења, виша одељења БА + спец.	118,89	Мастер професор језика и књижевности	VII	9	Да
12.	Сушић Љубомир	Енгл. језик нижа одељ. у НК и Ђали; виша одељења БА	124,44	Мастер професор језика и књижевности	VII	7	Не
13.	Илкић Катарина	Енглески ј. нижа и виша одељ. СК + спец.	106,67	Мастер фил. англиста	VII	11	Да
14.	Кевечек Анико	Немачки ј. виша одељења НК	122,22	Професор немачког ј.	VII	13	Да
15.	Лошонц Тинде	Немачки ј. виша одељења БА, НК+ спец. одељ. БА	122,22	Апсолвент немачког ј.	IV	9	Не
16.	Нађ Данијел	Немачки ј. спец. одељ. НК; виша одељења СК + спец. одељ.	77,78	Апсолвент немачког ј.	IV	4	Не
17.	Давид Андреа	Музичка култура и хор НК, СК, БА	110	Мастер теоретичар уметности	VII	3	Не
18.	Баша Кристина	музич. култ. БА, НК на м.ј.; техни. и технолог. БА; + мађ.ј. са ел. нац. култ. СК	110	Проф.разредне наставе	VII	12	Не
19.	Маринковић Марија	Ликовна култ. + цртање НК, СК	110	Диплом. историчар уметности	VI	3	Не
20.	Савићевић Игор	Ликовна култура + цртање на с.ј. и м.ј. БА	50	Диплом. историчар уметности	VII	15	Не
21.	Шећеров Златоје	Историја НК, СК, БА	130	Професор историје	VII	11	Да
22.	Драшковић Бојан (Субашић Месарош Агота 30,00)	Историја НК	30	Професор историје (Професор историје)	VII (VII)	4 (12)	Не (Да)
23.	Домонкош Адам (Субашић Месарош Агота 70,00)	Историја на м.ј. НК, БА	70	Мастер историчар (Професор историје)	VII (VII)	0 (12)	Не (Да)
24.	Беланчић Сава	Географија НК, СК	110	Професор географ.	VII	15	Да
25.	Мишковић Јелена	Географија НК, БА	50	Мастер проф. географ.	VII	7	Не
26.	Рафаи Иштван	Географија на м.ј. НК, БА	70	Дипломирани географ	VII	3	Не
27.	Сивери Андријана	Хемија НК СК БА на с.ј. и физика НК, БА с.ј	130	Диплом. хемичар	VII	19	Да

28.	Нађ Анико	Хемија НК, БА на м.ј.; физика БА на м.ј.	70	Диплом. хемичар	VII	16	Да
29.	Павлов Милорад	Физика НК, СК	110	Мастер инж. електротех. и рачунарства	VII	8	Не
30.	Домонкош Ласло	Математ. НК и инфор. НК, БА	128,89	Дипломирани информатичар-мастер	VII	11	Не
31.	Дражић Миодраг	Математика НК БА	111,11	Диплом. математичар – Матем. финансија	VII	13	Да
32.	Нађ Моника	Математика БА на с.ј. и м.ј.	111,11	Диплом. Математичар – Проф. математике	VII	19	Да
33.	Радмановић Софија	Математика НК	88.89	Дипл. проф. математике	VI	3	Не
34.	Игаз Ервин	Математика НК БА Физика БА	96,67	Наставник математике	VI	0	Не
35.	Србеновић Ненад (Илијин Сања)	Математика СК	111,11	Настав. математ. и физике (Математичар)	VI (VI)	0 (2)	Не (Не)
36.	Малбашки Александра	Биологија НК и БА	100	Мастер проф. биологије	VII	11	Да
37.	Угри Тинде (Поповић Вираг 10,00)	Биологија НК, БА на м.ј. + мађ.ј. са ел. нац. култ. БА	90	Дипломирани биолог (Гимназија)	VII (IV)	15 (1)	Да (Не)
38.	Месарош Катарина	Биологија НК, СК	50	Мастер биолог	VII	6	Да
39.	Кнежевић Латинка	Биологија СК	30	Проф. биологије	VII	7	Не
40.	Банов Милан	Физичко и здр. васп. СК; НК	120	Проф. физич. васпитања- дипл. тренер пливања	VII	19	Да
41.	Ђурин Ненад	Физичко и здр. васп. НК	105	Проф. физич. васпитања- дипл. кинезитерапеут	VII	8	Да
42.	Дражић Дијана	Физичко и здр. васп. НК, БА	105	Мастер професор физич. васпитања и спорта	VII	5	Не
43.	Ђукић Зоран	Физичко и здр. васп. БА	60	Професор за физич. културу	VII	31	Да
44.	Мађош Ђурица (Недељковић Ненад 5)	Техни.и технолог. НК и БА и информатика и рачунар. БА	130	Професор технике (Магистар техничких наука)	VII (VIIм)	15 (17)	Да (Да)
45.	Недељковић Ида (Недељковић Ненад 10)	Техни.и технолог. НК, СК. и ликовна култура СК	130	Професор технике (Магистар техничких наука)	VII (VIIм)	16 (17)	Да (Да)
46.	Макра Данијела	Техни.и технолог. НК, БА	50	Мастер учитељ	VII	5	Не
47.	Недељковић Ненад	Информ. и рачун. НК, СК	85	Магистар техничких наука	VIIм	17	Да
48.	Перин Радоје	Веронаука I -VIII + сп. – православна НК	90	Свршени богослов	IV	10	Не
49.	Кострешевевић Душко	Веронаука I -VIII + сп. – православна СК, Бала	50	Свршени богослов	IV	2	Не
50.	Лагунџин Филип	Веронаука I -VIII + сп. – православна БА	45	Свршени богослов	IV	1	Не
51.	Бурањ Маргит	Веронаука I -VIII + сп. – катол. НК БА, Мајдан	65	Мастер-проф. Верске наставе- едукатор	VII	9	Не
52.	Аксентијевић Јелена	Грађанско васпитање V-VIII НК; VII-VIII БА; VI-VIII СК	15	Апсолвент историје	IV	7	Не

3.2.2. Ненаставно особље

	Презиме и име	Радно место	Норма	Стручна спрема	године стажа
1.	Бартуш Ержебет	Сервирка	100	Основна школа	26
2.	Беланчић Јована	Сервирка / Чистачица	10+90	С.С.С. – кувар	8
3.	Божанин Андријана	Пом. директора	100	Дипломирани психолог	20
4.	Бороја Симо	Домар/мајстор одржавања	100	С.С.С. – конобар	4
5.	Величковић Сања (Берец Анико)	библиотекар	40	Апсолвент- Филол. Факултет Н.С. (Професор мађарског ј.)	9 (8)
6.	Гојан Ласло	Чистачица	100	Основна школа	32
7.	Декањ Маргит	Чистачица	100	Основна школа	30
8.	Деспотов Светозар	Чистач	100	Основна школа	11
9.	Домонкош Силвија	Помоћник директора	11,11	Професор мађарског ј.	23
10.	Драшковић Бојан (Берец Анико)	Библиотекар	15	Професор историје (Професор мађарског ј.)	4 (8)
11.	Дукаи Корнелиа	Чистачица	100	С.С.С. – возач мотор. возила	19
12.	Зидарев Емилка	Чистачица	100	Основна школа	33
13.	Илијин Лазар	Чистачица	100	Основна школа	37
14.	Јанчић Душанка	Секретар	100	Дипломирани правник	22
15.	Језданов Драган	Домар/мајстор одржавања	100	С.С.С. – руковод. кот. на мазут	36
16.	Јовичић Марија	Чистачица	100	С.С.С. – обућар	26
17.	Кијац Мирјана	Чистачица	100	С.С.С. – израђ. целул. и папира	10
18.	Кнежевић Латинка (Берец Анико)	Библиотекар	45	Проф. биологије (Професор мађарског ј.)	8 (8)
19.	Лајић Љиљана	Референт за финансијско рачуноводствене послове	100	С.С.С. – економска	36
20.	Лаушев Тамара	Стручни сарад. логопед	100	Мастер дефектолог – логопед	7
21.	Ловадинов Јоца	Домар/мајстор одржавања	100	С.С.С. –руковод. центр. греј.	39
22.		Стручни сарадник -психолог	50		
23.	Миладинов Милица	Чистачица	100	С.С.С. – обућар. техничар	20
24.	Миладинов Славица	Чистачица	100	Виша – инд. менаџм.	35
25.	Мишковић Јелена	Струч. сарадник-педагог	100	Дипломирани педагог	16
26.	Момић Р. Снежана	Чистачица	100	С.С.С. – просветна струка	25
27.	Недељковић Ненад	Помоћник директора	18,89	Магистар техничких наука	17
28.	Обрадовић Моника	Чистачица	100	С.С.С. –руковод. транс.	6
29.	Павлов Отилија	Чистачица	100	Основна школа	26
30.	Попов Даница	Чистачица	100	Основна школа	28
31.	Попов Драгољуб	чистач	100	С.С.С. – пољомеханичар	0
32.	Попов Сузана	Сервирка/ Чистачица	40+60	С.С.С. – дрвопрер. и шумар.	3
33.	Петров Станислава	Стручни сарадник -психолог	100	Апсолвент психологије	2
34.	Радаковић Радован	Домар/мајстор одрж./чистач	50+50	Виша – механ. пољоп. произв.	35
35.	Риђички Ненад	Чистач	100	С.С.С. – хемијс. техн. техничар	18
36.	Сивери Габор	Домар / чистач	50+50	С.С.С. – произвођач производа од дрвета	17
37.	Сабљић Снежана	Библиотекар	50	Филозофски факултет	23
38.	Тамаша Ј. Светлана	Директор школе	100	Професор разр. наст.	30
39.	Тролић Сандра	Шеф рачуноводства	100	Дипломирани економиста	6
40.	Шереш Емануела	Рефер. за правне, кадровске и админ. послове / чистачица	50+50	С.С.С.–економ.-трговин.-прод.	18

3.2.3. Нестручно заступљена настава

Предмет	Име и презиме наставника	Наставни језик	Место
Рада у специјалном одељењу	Предраг Језданов	Српски	Б.А
Рада у специјалном одељењу	Тамара Мена	Српски	С. К
Рада у специјалном одељењу	Златибор Славковић	Српски	Б.А
Грађанско васпитање	Јелена Аксентијевић	српски	С. К. Н.К.Б.А.
Српски језик као нематерњи	Ивана Сујић	српски	Б. А. Мајдан
Српски језик као нематерњи	Вираг Поповић (Сујић Ивана)	српски	БА
Немачки језик	Тинде Лошонц	Српски/мађарски	С.К./Б. А.
Немачки језик	Данијел Нађ	Српски	СК, НК.
Мађарски са елем. националне културе	Кристина Баша	мађарски	С. К.
Мађарски са елем. националне културе	Агота Субашић Месарош (Сујић Ивана)	мађарски	Н. К.
Енглески језик	Ева Сировица	Српски/мађарски	НК, БА, М
Музичка култура	Кристина Баша	Мађарски	Н. К./Б. А.
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 Илијин (Срђеновић Ненад)	Српски	С.К.
Ликовна култура	Марија Маринковић	Српски/мађарски	Н.К. /С.К.
Техника и технологија	Баша Кристина	мађарски	Б. А.
Техника и технологија	Макра Данијела	мађарски	Н. К. БА

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 (44 сата годишње) и План похађања акредитованих обука и стручних скупова (20 бода годишње) и он се налази у прилогу Годишњег плана рада школе. У прилогу се налази и план стручног усавршавања директора.

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, присуствовање 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.	Љубомир Сушић	Енглески језик	Дарко Субашић
2.	Јелена Мишковић	Географија	Сава Беланчић

Дијани Дражић (наставници физичког и здравственог васпитања), **Бојану Драшковићу** (наставнику историје), **Андреи Давид** (наставници музичке културе) се завршио приправнички стаж у школској 2020/2021., приступили су провери савладаности програма увођења у посао и чекају позив за полагање испита за лиценцу.

Љубомиру Сушићу (наставнику енглеског језика) и Јелени Мишковић (наставници географије) приправнички стаж истиче у септембру месецу након чега ће приступити провери савладаности програма увођења у посао.

Ласло Домонкош (наставник математике) завршио је програм увођења у посао приправника, као и проверу савладаности програма увођења приправника у посао у установи и чека позив за полагање испита за лиценцу.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

4.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

4.1.1. Одељењска старешинства и остала задужења

Нови Кнежевац					
I/1	Закић Снежана	24	V/1	Давид Андреа	23
I/2	Чукуров Владанка	23	V/2	Радмановић Софија	21
I/3	Пурић Илдико	14	V/3	Рафаи Иштван	14
II/1	Недељков Бранка	18	VI/1	Субашић Дарко	22
II/2	Живковић Јелена	17	VI/2	Шипка Драгиња	20
II/3	Ваш Сабо Чила	8	VI/3	Угри Тинде	10
III/1	Фирић Андријана	20	VII/1	Беланчић Сава	19
III/2	Кнежевић Љиљана	18	VII/2	Маринковић Марија	23
III/3	Момић Ева	16	VII/3	Абрахам Ливија	13
IV/1	Трклја Јелена	25	VIII/1	Сивери Андријана	19
IV/2	Колбл Вишња	25	VIII/2	Димитров Душанка	17
IV/3	Боршош Чила	18	VIII/3	Домонкош Ласло	10
			VIII/4	Ђурин Ненад	17

Банатско Аранђелово

Српски Крстур

I/4	Сујић Маријана	16	I/6	Гвозденовић Александар	12
II/4	Бурсаћ Босилка	13	II/5	Уторник Љубица	9
III/4	Бајић Снежана	9	III/6	Миладинов Љубица	13
IV/4	Калинић Кристина	16	IV/6	Јанчић Жељка	6
III ₅ /IV ₅	Мађар Аранка	5	V/6	Банов Милан	7
V/4	Ђукић Зоран	6	VI/6	Илкић Катарина	16
V/5	Нађ Анико	3	VII/6	Недељковић Ненад	14
VI/4	Дражић Миодраг	12	VIII/7	Недељковић Ида	6
VI/5	Нађ Моника	4	VIII/8	Павлов Милорад	8
VII/5	Малбашки Александра	13			
VII/6	Лошонц Тинде	4	Б а л а		
VIII/4	Сујић Ивана	13	I/7	Чикојевић Тамара	5
VIII/5	Баша Кристина	2	II/6	Недељков Тања	5
М а ј д а н			III/7	Чикојевић Тамара	6
I/5	Молнар Рожа	2	IV/7	Недељков Тања	4

Специјална одељења

III	Миладинов Вујадин	НК/с	1	V,VI	Сич Анико	НК/м	2
III, IV	Славковић Златибор	Б1	3	VII,VIII	Језданов Предраг	Б2	3
				V,VI,VII	Мена Тамара	СК1	10

4.1.2. Подела предмета на наставнике

предмет	наставник	одељења	нед. фонд час.
Српски језик и књижевност	Шипка Драгиња	V ₂ VI ₂ VII ₁ VII ₂	17
	Димитров Душанка	V ₁ VI ₁ VIII ₁ VIII ₂ VIII ₄	21
	Шећеров Драгана	V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₅	17
	Колачарић Драгана	V ₆ VI ₆ VII ₆ VIII ₇ VIII ₈	21
Српски као нематерњи	Уљаревић Гордана	I ₃ II ₃ III ₃ IV ₃ V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃	21
	Шећеров Драгана	VIII ₆	2
	Шипка Драгиња	V-VI sp.	3
	Поповић Вираг (Сујић Ивана)	VI ₅ VII ₅	3
	Сујић Ивана	III ₅ -IV ₅ V ₅ / I ₅	8
Мађарски језик	Абрахам Ливиа	V ₃ VI ₃ VII ₃ / V ₅	18
	Домонкош Силвија	VIII ₃ / VI ₅ VII ₅ VIII ₆	12
Енглески језик	Сировица Ева	I ₃ II ₃ III ₃ IV ₃ V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃ V-VIsp. / III ₅ -IV ₅ / I ₅	22
	Рус Жужана	I ₄ II ₄ III ₄ IV ₄ VI ₄ VIII ₅ III-IV sp. V ₅ VI ₅ VII ₅ VIII ₆	22
	Субашић Дарко	I ₁ II ₁ III ₁ V ₁ VI ₁ VI ₂ VII ₁ VIII ₁ VIII ₂ / V ₄ VII-VIIIsp.	22
	Сушић Љубомир	I ₂ II ₂ III ₂ IV ₁ IV ₂ V ₂ VII ₂ VIII ₄ III sp. / VII ₄ / I ₇ -III ₇ II ₆ -IV ₇	24
	Илкић Катарина	I ₆ II ₅ III ₆ IV ₆ V ₆ VI ₆ VII ₆ VIII ₇ VIII ₈ V-VI-VII sp.	20
Немачки језик	Кевечек Анико	V ₁ V ₂ VI ₁ VI ₂ VII ₁ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ VIII ₄ VII ₃ VIII ₃	22
	Лшонц Тинде	V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₅ VII-VIII sp / V ₃ VI ₃ / V ₅ VI ₅ VII ₅ VIII ₆	22
	Нађ Даниел	V ₆ VI ₆ VII ₆ VIII ₇ VIII ₈ V-VI-VII sp / V-VI sp.	14
Музичка култура	Давид Андреа	V ₁ V ₂ VI ₁ VI ₂ VII ₁ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ VIII ₄ V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₅ / V ₆ VI ₆ VII ₆ VIII ₇ VIII ₈	22
	Баша Кристина	V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃ / V ₅ VI ₅ VII ₅ VIII ₆	10
Ликовна култура	Маринковић Марија	V ₁ V ₂ VI ₁ VI ₂ VII ₁ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ VIII ₄ / V ₆ VI ₆ VII ₆ VIII ₇ VIII ₈ V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃	22
	Савићевић Игор	V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₅ V ₅ VI ₅ VII ₅ VIII ₆	10
Историја	Шећеров Златоје	V ₁ V ₂ VI ₁ VI ₂ VII ₁ VII ₂ / V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₅ / V ₆ VI ₆ VII ₆ VIII ₇ VIII ₈	26
	Субашић Месарош Агота (Драшковић Бојан)	VIII ₁ VIII ₂ VIII ₄	6
	Субашић Месарош Агота (Домонкош Адам)	V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃ / V ₅ VI ₅ VII ₅ VIII ₆	14
Географија	Беланчић Сава	V ₁ VI ₁ VII ₁ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ VIII ₄ / V ₆ VI ₆ VII ₆ VIII ₇ VIII ₈	22
	Рафаи Иштван	V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃ / V ₅ VI ₅ VII ₅ VIII ₆	14
	Мишковић Јелена	V ₂ VI ₂ / V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₅	10
Хемија	Сивери Андријана	VII ₁ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ VIII ₄ / VII ₄ VIII ₅ / VII ₆ VIII ₇ VIII ₈	20
	Нађ Анико	VII ₃ VIII ₃ / VII ₅ VIII ₆	8
Физика	Павлов Милорад	VII ₁ VII ₂ VIII ₂ VIII ₄ / VI ₄ VII ₄ VIII ₅ / VI ₆ VII ₆ VIII ₇ VIII ₈	22
	Сивери Андријана	VI ₁ VI ₂ VIII ₁	6
	Нађ Анико	VI ₃ VII ₃ VIII ₃	6
	Игаз Ервин	VI ₅ VII ₅ VIII ₆	6
Математика	Домонкош Ласло	V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃	16
	Дражић Миодраг	VI ₁ VI ₂ VII ₁ VII ₂ / VI ₄	20
	Нађ Моника	V ₄ VII ₄ VIII ₅ / VI ₅ VIII ₆	20
	Вукмировић Сања (Срђеновић Ненад)	V ₆ VI ₆ VII ₆ VIII ₇ VIII ₈	20
	Радмановић Софија	V ₂ VIII ₁ VIII ₂ VIII ₄	16
	Игаз Ервин	V ₁ / V ₅ VII ₅	12

Биологија	Малбашки Александра	V ₁ V ₂ VI ₁ VIII ₁ VIII ₂ VIII ₄ / V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₅	20
	Угри Тинде	V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃ / V ₅ VI ₅ VII ₅ VIII ₆	16
	Месарош Катарина	VI ₂ VII ₁ VII ₂ / V ₆ VI ₆	10
	Кнежевић Латинка	VII ₆ VIII ₇ VIII ₈	6
Физичко и здравствено васпитање	Банов Милан	V ₁ VI ₁ VI ₂ / V ₆ VI ₆ VII ₆ VIII ₇ VIII ₈	24
	Ђурин Ненад	V ₂ VII ₁ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ VIII ₄ / V ₃	21
	Дражић Дијана	VI ₃ VII ₃ VIII ₃ / V ₅ VI ₅ VII ₅ VIII ₆	21
	Ђукић Зоран	V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₅	12
Техника и технологија	Мађош Ђурица	V ₁ V ₂ VI ₁ VI ₂ VII ₁ VII ₂ VIII ₂ / V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₅	22
	Недељковић Ида	V ₁ V ₂ VI ₁ VI ₂ VII ₂ VIII ₁ VIII ₄ / V ₆ VI ₆ VII ₆ VIII ₇ VIII ₈	24
	Макра Данијела	V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃ / VII ₅	10
	Баша Кристина	V ₅ VI ₅ VIII ₆	6
Информатика и рачунарство	Недељковић Ненад	V ₁ V ₂ VI ₁ VI ₂ VII ₁ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ VIII ₄ / V ₆ VI ₆ VII ₆ VIII ₇ VIII ₈	17
	Мађош Ђурица	V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₅	4
	Домонкош Ласло	V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃ / V ₅ VI ₅ VII ₅ VIII ₆	8
	Недељковић Ида	V ₁ V ₂	2
Православни катихизис	Перин Радоје	I ₁ I ₂ II ₁ II ₂ III ₁ III ₂ IV ₁ IV ₂ / III sp V ₁ V ₂ VI ₁ VI ₂ VII ₁ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ VIII ₄	18
	Лагунџин Филип	I ₄ II ₄ III ₄ IV ₄ V ₄ -VII ₄ VI ₄ VIII ₅ III-IV sp. VII-VIII sp	9
	Кострешевевић Душко	I ₆ II ₅ -IV ₆ III ₆ V ₆ VI ₆ VII ₆ VIII ₇ -VIII ₈ V-VI-VII sp. I ₇ -III ₇ II ₆ -IV ₇	10
Католички веронаук	Бурањ Маргит	I ₃ II ₃ III ₃ IV ₃ V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃ V-VI sp. III ₅ -IV ₅ V ₅ -VI ₅ VII ₆ -VIII ₅ / I ₅	13
Мађарски са елементима националне културе	Субашић Месарош Агота (Сујић Ивана)	II III-IV V-VI Н.К.	6
	Баша Кристина	I-II III V-VIII С.К.	6
	Поповић Вираг (Абрахам Ливија)	I Н.К.	2
	Поповић Вираг (Угри Тинде)	I-III Б.А.	2

4.2. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

4.2.1. Чланови Тимова:

Р.бр.	Назив тима	Чланови	Председник
1.	Тим за самовредновање	Светлана Тамашевић – директор школе Андријана Божанин – помоћник директора Силвија Домонкош - пом.директора Ненад Недељковић- пом. директора Станислава Петров- психолог Тамара Лаушев - логопед Јелена Мишковић – педагог Габриела Ромхањи - представник Локалне самоуправе Јана Олушки - Представник УП Смиљка Свирчев - Представник Савета родитеља	Андријана Божанин
2.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Светлана Тамашевић - директор Силвија Домонкош - пом. директора Ненад Недељковић - пом. директора Снежана Бајић - проф. разредне наставе 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	Станислава Петров

3.	Тим за инклузивно образовање	Светлана Тамаши Јевтић - директор Тамара Мена - наставник у специјалном одељењу Ева Момић- проф. разредне наставе Љубица Миладинов – проф. разредне наставе Златибор Славковић – наставник у специјалном одељењу Предраг Језданов - наставник у специјалном одељењу Ивана Сујић -проф. српског језика и књижевности Миладинов Вујадин - наставник у специјалном одељењу Ливија Абрахам – проф. мађарског језика Ида Недељковић-проф. технике и технологије Кристина Калинић - проф. разр. наставе Тамара Лаушев - логопед Јелена Мишковић - педагог Станислава Петров – психолог Весна Петрушић - 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 Ласло Домонкош-проф. математике Анико Сич - наставник у специјалном одељењу Сања Величковић - библиотекар	Тамара Чикојевић
6.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Светлана Тамаши Јевтић-директор Андријана Божанин - пом. директора Ненад Недељковић - пом. директора Силвија Домонкош - пом. директора Тамара Лаушев - логопед Станислава Петров – психолог Јелена Мишковић – педагог Милица Перин - Представник УП Драга Бајић Рељин- Представник Савета родитеља	Светлана Тамаши Јевтић
7.	Тим за развој међупредметних компетенција	Светлана Тамаши Јевтић - директор Андријана Божанин - пом. директора Јелена Мишковић - педагог Миодраг Дражић – проф. математике Анико Нађ – проф. хемије Жужана Рус – проф. енглеског језика Адам Домонкош – проф. историје Данијела Макра – проф. технике и технологије Марија Маринковић – проф. ликовне културе Драгана Шећеров – проф. српског језика и књижевности Сава Беланчић – проф. географије Катарина Месарош – проф. биологије Тинде Лошонц – проф. немачког језика Катарина Илкић – проф. енглеског језика Доминик Сел - Представник УП	Катарина Месарош
8.	Тим за иновирање наставног процеса	Светлана Тамаши Јевтић - директор Ливија Абрахам – проф. мађарског језика и књижевности Тинде Угри – проф. биологије Латинка Кнежевић – проф. биологије Кристина Калинић – проф. разредне наставе Чила Боршош - проф. разредне наставе Жељка Јанчић – проф. разредне наставе Даниел Нађ – проф. немачког језика Станислава Петров - психолог	Тинде Угри
9.	Тим за вођење школског летописа	Златоје Шећеров - проф. историје Драгана Колачарић – проф. српског језика Снежана Сабљић - библиотекар Вујадин Миладинов – наставник у специјалном одељењу Емануела Шереш - административни радник Бојан Драшковић - библиотекар	Снежана Сабљић

10.	Тим за уређење школског простора	Светлана Тамаши Јевтић - директор Марија Маринковић - проф. ликовне културе Љубица Уторник - проф. разредне наставе Игор Савићевић - проф. ликовне културе Босиљка Бурсаћ – проф. разредне наставе Ева Момић - проф. разредне наставе Аранка Мађар - проф. разредне наставе Рожа Молнар – проф. разредне наставе	Марија Маринковић
11.	Тим за професионалну оријентацију	Андријана Сивери – проф. хемије Душанка Димитров – проф. српског језика и књижевности Ласло Домонкош – проф. математике Ненад Ђурин – проф. физичког и здравственог васпитања Ивана Сујић - проф. српског језика и књижевности Кристина Баша – проф. музичке културе Ида Недељковић – проф. технике и технологије Милорад Павлов – проф. физике Јелена Мишковић - педагог	Ивана Сујић

4.2.2. Чланови стручних актива:

Р.бр.	Назив стручног већа/актива	Чланови	Председник
1.	Стручни актив за развојно планирање	Светлана Тамаши Јевтић - директор Илдико Пурић - проф. разредне наставе Тања Недељков - проф. разредне наставе Ева Сировица - проф. енглеског језика Дијана Дражић – проф. физичког и здравственог васпитања Александра Малбашки – проф. биологије Тамара Лаушев - логопед Станислава Петров – психолог Јелена Мишковић – педагог Хелга Лазић – Представник Савета родитеља Матеја Мијатов - Представник УП Недељко Кришанов- Представник Локалне самоуправе	Тамара Лаушев
2.	Стручни актив за развој Школског програма	Светлана Тамаши Јевтић—директор Јелена Мишковић - педагог Моника Нађ - проф. математике Јелена Мишковић - проф. географије Анико Кевечек- проф. немачког језика Кристина Баша – проф. музичке културе Маријана Сујић – наставник разредне наставе Чила Ваш Сабо - проф. разредне наставе Катарина Месарош – проф. биологије Софија Радмановић – проф. математике Љубомир Сушић – проф. енглеског језика Андреа Давид – проф. музичке културе	Јелена Мишковић
3.	Актив учитеља 1. разреда	Снежана Закић Владанка Чукуров Илдико Пурић Маријана Сујић Рожа Молнар Александар Гвозденовић Тамара Чикојевић	Александар Гвозденовић
4.	Актив учитеља 2. разреда	Бранка Недељков Јелена Живковић Чила Ваш Сабо Босиљка Бурсаћ Љубица Уторник Тања Недељков	Бранка Недељков
5.	Актив учитеља 3. разреда	Андријана Фирић Љиљана Кнежевић Ева Момић Снежана Бајић Аранка Мађар Љубица Миладинов Тамара Чикојевић	Андријана Фирић

6.	Актив учитеља 4. разреда	Јелена Тркља Вишња Колбл Чила Боршош Кристина Калинић Аранка Мађар Желка Јанчић Тања Недељков		Кристина Калинић
7.	Актив матерњег језика	Душанка Димитров Драгиња Шипка Драгана Колачарић Драгана Шећеров	Силвија Домонкош Ливија Абрахам Гордана Уљаровић Ивана Сујић (Вираг Поповић)	Драгана Колачарић
8.	Актив страних језика	Дарко Субашић Љубомир Сушић Катарина Илкић Ева Сировица	Жужана Рус Анико Кевечек Тинде Лошонц Даниел Нађ	Љубомир Сушић
9.	Актив наставника математике	Миодраг Дражић Ласло Домонкош Моника Нађ Софија Радмановић Ервин Игаз Ненад Срђеновић (Сања Илијин)		Миодраг Дражић
10.	Актив наставника информатике и рачунарства	Ненад Недељковић Ђурица Маћош Ида Недељковић Ласло Домонкош		Ненад Недељковић
11.	Актив наставника биологије	Александра Малбашки Тинде Угри Катарина Месарош Латинка Кнежевић		Александра Малбашки
12.	Актив наставника физике и хемије	Милорад Павлов Андријана Сивери Анико Нађ Ервин Игаз		Андријана Сивери
13.	Актив наставника географије	Сава Беланчић Јелена Мишковић Иштван Рафаи		Јелена Мишковић
14.	Актив наставника историје	Златоје Шећеров Бојан Драшковић Адам Домонкош (Агота Месарош)		Златоје Шећеров
15.	Актив наставника ликовне културе	Марија Маринковић Игор Савићевић		Игор Савићевић
16.	Актив наставника музичке културе	Андреа Давид Кристина Баша		Андреа Давид
17.	Актив наставника технике и технологије	Ђурица Маћош Ида Недељковић Данијела Макра Кристина Баша		Данијела Макра
18.	Актив наставника физичког и здравственог васпитања	Милан Банов Ненад Ђурин Зоран Ђукић Дијана Дражић		Милан Банов
19.	Актив наставника у специјалним одељењима	Анико Сич Тамара Мена Златибор Славковић Предраг Језданов Вујадин Миладинов		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, Ненад Недељковић, Силвија Домонкош, Станислава Петров, Тамара Лаушев, Јелена Мишковић

- На предлог свих актива у школи формиран је списак уџбеника који ће се користити у настави. Евиденција о уџбеницима који се користе у шк. 2021/2022. 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'	1.	13.30–14.15	5'
2.	8.20–9.05	10'	2.	14.20–15.05	10'
3.	9.15–10.00	10'	3.	15.15–16.00	10'
4.	10.10–10.55	5'	4.	16.10–16.55	5'
5.	11.00–11.45	5'	5.	17.00–17.45	5'
6.	11.50–12.35	5'	6.	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 2021/2022.г – Службени лист АПВ:37/14,54/14.др.одлука 37/16,29/17 и 24/2019 и 66/20 број 128-610-1/2021-01 од 28.05.2021.год.

Овим правилником се утврђује време остваривања образовно – васпитног рада односно број наставних и радних дана у току школске 2021/2022. 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 среду, 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 23. децембра 2021. године. У првом полугодишту има 80 наставних дан.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 17. јануара 2022. године и завршава се:

- у петак, 07. јуна 2022. године, за ученике осмог разреда и има 90 наставних дана,
- у уторак, 21. јуна 2022. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 100 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. Могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

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

Зимски распуст почиње у петак, 24.12.2021. год., а завршава се у петак, 14.01.2022. године.

Пролећни распуст почиње 15. априла 2022. године, а завршава се 25. априла 2021. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 22. јуна 2022. године, а завршава се 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2022. године.

Ђачке 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 2022. године. Датум поделе сведочанстава ученицима VIII разреда биће дефинисан календаром уписа ученика у средњу школу.

У складу са чланом 8. Правилника о календару образовно–васпитног рада у школи ће се празновати следећи наведени празници:

У школи се празнују радно:

- 21. октобар - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 8. новембар - Дан просветних радника
- 27. јануар - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 9. мај - Дан победе као радни и наставни дан.
- 28. јун – Видовдан –спомен на Косовску битку

У школи се празнује нерадно:

- 11. и 12. новембар - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан
- 15. и 16. фебруар - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2022. године, као нерадни дани
- 1. мај - Празник рада, који се празнује 1, 2. и 3. маја 2022. године, као нерадни дани

Поштоваће се право ученика и наставника припадника верских заједница из члана 9. и 10. 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 –02. маја 2022. године, на први дан Рамазанског бајрама и 20. јула 2022.године, први дан Курбан-бајрама
- припадници Јеврејске заједнице – 16.септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура и 16. априла 2022. 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 буњевачку националну заједницу:
 - ✿ 2. фебруар - Дан великог прела
 - ✿ 23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
 - ✿ 15. август - Дан Дужијанце и
 - ✿ 25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена
- ~ 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 румунску националну заједницу:
 - ✿ 15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа
 - ✿ 4. септембар - празник Велике госпојине
 - ✿ 1. децембар - Национални празник Румуније и
 - ✿ 7. децембар - Дан националног савета.
- ~ за ромску националну заједницу:
 - ✿ 14. јануар - Василица
 - ✿ 3. петак у марту – Бибија
 - ✿ 8. април – међународни Дан Рома
 - ✿ 6. мај - Турђевдан
- ~ за украјинску националну заједницу:
 - ✿ 17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији

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 из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 25.03.2022. године и у суботу, 26.03.2022. године, а завршни испит у среду, 22.06.2022. године, четвртак, 23.06.2022. године и петак, 24.06.2022. године.

Годишњим планом рада Школа је обавезна да планира два радна дана на нивоу школске године (субота - 11. или 18. септембра 2021. године, у првом полугодишту и субота 14. или 21. маја 2022. године, у другом полугодишту) за организовање и реализацију активности из области изборних предмета (грађанско васпитање, верска настава и др.), ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне средине, културно-уметничке активности, као на пример:

- одлазак у верске објекте – цркве, манастире и храмове,
- одлазак у музеје и галерије, спомензбирке,
- обилазак етно кућа, историјских налазишта,
- одлазак у национални парк, природне резервате,
- организовање акција озелењавања и уређења школе и околине,
- активности у локалној заједници,
- спортски сусрети,
- сусрети школа,
- организован одлазак на едукативне и креативне радионице,
- организовање мини истраживачких пројеката,
- забавна међудодељеска дружења.

Годишњим планом рада Школа треба да предвиди дан за организовану посету ученика међународном сајму образовања "Путокази" у Новом Саду. Уколико се ова активност реализује у наставном дану, школа утврђује начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је посетаорганизована.

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 2021/22. годину. За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

У среду 06. октобра 2021. године настава се изводи према распореду часова за петак. У суботу 02. априла 2022. године настава се изводи према распореду часова за понедељак.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2021/2022. години спровести неколико међународних испитивања и то:

- ICCS 2022 - у периоду од 21.03.-21.04.2022. године
- TIMMS - у периоду од 01.03.-15.04.2022. године
- ICILIS – у периоду од фебруара до априла 2022. године.

4.3.4. Дежурство у школи

Нови Кнежевац

-Професори разредне наставе-

		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Хол улаз		Снежана Закић Владанка Чукуров	Илдико Пурић Снежана Закић	Владанка Чукуров Илдико Пурић	Снежана Закић Владанка Чукуров	Илдико Пурић Снежана Закић
Двориште Оба велика одмора	Улаз у школско двориште	Јелена Тркља	Вишња Колбл	Чила Боршош	Ева Момић	Чила Боршош
	Терен кошарка и трибине	Љиљана Кнежевић	Чила Ваш Сабо	Јелена Тркља	Љиљана Кнежевић	Бранка Недељков
	Крај сале (средњи улаз код радионице)	Јелена Живковић	Ева Момић	Андријана Фирић	Чила Ваш Сабо	Вишња Колбл
	Терен фудбал и трибине	Бранка Недељков	Андријана Фирић	Вујадин Миладинов	Јелена Живковић	Вујадин Миладинов

-Професори предметне наставе

		понедељак	уторак	среда	четвртак	Петак
Хол	Дечији улаз у хол	Андреа Давид	Андреа Давид	Ева Сировица	Анико Кевечек	Гордана Уљаревић
	Мушки тоалет код 6/3	Милан Банов (први велики одмор) Љубомир Сушић (други велики одмор)	Ђурица Маћош	Ненад Недељковић	Милан Банов (први велики одмор) Бојан Драшковић(дру ги велики одмор)	Миодраг Дражић (први велики одмор) Дијана Дражић(други велики одмор)
Ходник Шести, седми разреди	Женски тоалет	Софија Радмановић	Анико Нађ	Софија Радмановић	Анико Нађ	Анико Кевечек
	Мушки тоалет	Адам Домонкош	Милан Банов (први велики одмор) Миодраг Дражић (други велики одмор)	Иштван Рафаи	Ласло Домонкош	Ненад Ђурин (први велики одмор) Љубомир Сушић(други велики одмор)
Ходник на спрату	Осми разреди (цео ходник)	Златоје Шећеров	Андријана Сивери	Александра Малбашки	Јелена Мишковић (први велики одмор) Андријана Сивери (други велики одмор)	Душанка Димитров
Ходник на спрату	Женски тоалет код 8/4	Ливија Абрахам (први велики одмор) Тинде Угри(други велики одмор)	Александра Малбашки	Драгиња Шипка (први велики одмор) Душанка Димитров (други велики одмор)	Данијела Макра	Кристина Баша
	Тоалет код ликовног кабинета	Ненад Недељковић (први велики одмор) Дарко Субашић (други велики одмор)	Милорад Павлов	Дарко Субашић	Марија Маринковић	Ливија Абрахам

Двориште	Улаз у школско двориште (код кухиње)	Анико Кевечек	Драгиња Шипка	Анико Сич (први велики одмор) Ненад Ђурин(други велики одмор)	Милорад Павлов	Златоје Шећеров
	Дечији улаз	Ласло Домонкош	Ида Недељковић	Тинде Угри (први велики одмор) Гордана Уљаревић (други велики одмор)	Анико Сич	Данијела Макра
	Дечији улаз крај сале (средњи улаз код радионице)	Ида Недељковић	Ливија Абрахам (први велики одмор) Тинде Угри(други велики одмор)	Ђурица Маћош	Сава Беланчић	Катарина Месарош
	Трибине и терен	Ненад Ђурин	Марија Маринковић	Адам Домонкош	Софија Радмановић	Анико Сич

Дежурства се обављају за време великих одмора. Због тренутне епидемиолошке ситуације, 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.

		Среда 01.09. Маријана Сујић Рожа Молнар	Четвртак 02.09. Босиљка Бурсаћ Аранка Мађар	Петак 03.09. Снежана Бајић Кристина Калинић
Понедељак 06.09. Златибор Славковић Предраг Језданов	Уторак 07.09. Маријана Сујић Рожа Молнар	Среда 08.09. Босиљка Бурсаћ Аранка Мађар	Четвртак 09.09. Снежана Бајић Кристина Калинић	Петак 10.09. Златибор Славковић Предраг Језданов
Понедељак 13.09. Маријана Сујић Рожа Молнар	Уторак 14.09. Босиљка Бурсаћ Аранка Мађар	Среда 15.09. Снежана Бајић Кристина Калинић	Четвртак 16.09. Златибор Славков Предраг Језданов	Петак 17.09. Маријана Сујић Рожа Молнар
Понедељак 20.09. Босиљка Бурсаћ Аранка Мађар	Уторак 21.09. Снежана Бајић Кристина Калинић	Среда 22.09. Златибор Славко Предраг Језданов	Четвртак 23.09. Маријана Сујић Рожа Молнар	Петак 24.09. Босиљка Бурсаћ Аранка Мађар
Понедељак 27.09. Снежана Бајић Кристина Калинић	Уторак 28.09. Златибор Слав Предраг Језданов	Среда 29.09. Маријана Сујић Рожа Молнар	Четвртак 30.09. Босиљка Бурсаћ Аранка Мађар	

Дежурство предметних наставника

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Баша Кристина	Шећеров Златоје	Лошонц Тинде	Маћош Ђурица	Давид Андреа
2.	Савићевић Игор	Шећеров Драгана	Нађ Моника	Малбашки Александра	Домонкош Ласло
3.	Ђукић Зоран	Игаз Ервин	Нађ Анико	Рафаи Иштван	Сујић Ивана

Српски Крстур

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
Мали одмор 1. и 2. одмор Спрат	Андријана Сивери Катарина Илкић	Драгана Колачарић Латинка Кнежевић	Андреа Давид Катарина Илкић	Златоје Шећеров Андреа Давид	Ненад Срђеновић Ида Недељковић
Велики одмор 3. час Спрат Двориште	Данијел Нађ Андријана Сивери	Сава Беланчић Драгана Колачарић	Данијел Нађ Ненад Срђеновић	Ненад Срђеновић Латинка Кнежевић	Марија Маринковић Милорад Павлов
Мали одмор 4. 5. 6. час спрат	Милан Банов Сава Беланчић	Ненад Срђеновић Катарина Месарош	Милорад Павлов Милан Банов	Ида Недељковић Златоје Шећеров	Марија Маринковић Катарина Месарош
Учитељи врше недељно дежурство Доњи ходник, Трпезарија и хол	Александар Гвозденовић Љубица Уторник Љубица Миладинов Жељка Јанчић				
Специјално одељење	Тамара Мена	Тамара Мена	Тамара Мена	Тамара Мена	Тамара Мена

4.3.5. Рад школске библиотеке

Школске библиотеке постоје у Новом Кнежевцу, Банатском Аранђелову, Српском Крстур, 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
Нови Кнежевац	Тамара Лаушев (9-17 часова) Станислава Петров (12-14 ч.)	Јелена Мишковић (9-17 часова)	Јелена Мишковић (7-14 ч.) Станислава Петров (8-15 ч.) Тамара Лаушев (9-16 ч.)	Станислава Петров (9-17 часова)	Тамара Лаушев Станислава Петров Јелена Мишковић (7-14 часова)
Српски Крстур	Станислава Петров (7-12 ч.)	Тамара Лаушев (7-12 ч.)		Јелена Мишковић (7-12 ч.)	
Банатско Аранђелово	Јелена Мишковић (8-14 ч.)	Станислава Петров (8-14 ч.)		Тамара Лаушев (8-14 ч.)	

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								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Обавезни предмети									
Српски језик и књижевност	900 (5)	900 (5)	900 (5)	900 (5)	720 (4)	576 (4)	576 (4)	816(6)	6288
Мађарски језик	360 (2)	180 (1)	360 (2)	360 (2)	360 (2)	288 (2)	288 (2)	272 (2)	2468
Српски језик као нематерњи	144 (2)	72 (1)	216 (2)	216 (2)	216 (2)	216 (2)	216 (2)	136 (2)	1432
Страни језик - енглески	504 (7)	432 (6)	504 (7)	504 (7)	432 (6)	432 (6)	432(6)	544 (8)	3784
Ликовна култура	252 (7)	432 (6)	504 (7)	504 (7)	432 (6)	216 (6)	216 (6)	272 (8)	2840
Музичка култура	252 (7)	216 (6)	252 (7)	252 (7)	432 (6)	216 (6)	216 (6)	272 (8)	2108
Свет око нас	504 (7)	432 (6)	-	-	-	-	-	-	936
Природа и друштво	-	-	504 (7)	504 (7)	-	-	-	-	1008
Историја	-	-	-	-	216 (6)	432 (6)	432 (6)	544 (8)	1624
Географија	-	-	-	-	216 (6)	432 (6)	432 (6)	544 (8)	1624
Физика	-	-	-	-	-	432 (6)	432 (6)	544 (8)	1408
Математика	1260 (7)	1080 (6)	1260 (7)	1260 (7)	864 (6)	864(6)	864(6)	1088 (8)	8540
Биологија	-	-	-	-	432 (6)	432 (6)	432 (6)	544(8)	1840
Хемија	-	-	-	-	-	-	432 (6)	544 (8)	976
Техника и технологија	-	-	-	-	432 (6)	432 (6)	432 (6)	544 (8)	1840
Физичко и здравствено васпитање	756 (7)	648(6)	756 (7)	756 (7)	432 (6)	432 (6)	648 (6)	816 (8)	5244
Обавезне физичке активности	-	-	-	-	324 (6)	324 (6)	-	-	648
Информатика и рачунарство	-	-	-	-	216 (6)	216 (6)	216 (6)	272 (8)	920
Дигитални свет	252 (7)	216 (6)	-	-	-	-	-	-	468
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	34	
Други страни језик-немачки језик	-	-	-	-	72	72	72	68	
Чувари природе	-	-	-	-	36	36	36	-	
Хор и оркестар	-	-	-	-	-	-	-	-	
Цртање, сликање и вајање	-	-	-	-	-	36	36	-	
Свакодневни живот у прошлости	-	-	-	-	-	-	-	34	
Занимљива географија	-	-	-	-	-	-	-	34	
Мађарски језик са елементима националне културе	72	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 2021/22. години реализује се у свим одељењима 3. и 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	3/1	36
Љиљана Кнежевић	Нови Кнежевац	3/2	36
Ева Момић	Нови Кнежевац	3/3	36
Снежана Бајић	Банатско Аранђелово	3/4	36
Мађар Аранка	Банатско Аранђелово	3/5	36
Миладинов Љубица	Српски Крстур	3/6	36
Тамара Чикојевић	Ђала	3/7	36
Тркља Јелена	Нови Кнежевац	4/1	36
Вишња Колбл	Нови Кнежевац	4/2	36
Боршош Чила	Нови Кнежевац	4/3	36
Калинић Кристина	Банатско Аранђелово	4/4	36
Мађар Аранка	Банатско Аранђелово	4/5	36
Жељка Јанчић	Српски Крстур	4/6	36
Тања Недељков	Ђала	4/7	36

4.4.3. Преглед планираних часова додатне наставе на годишњем нивоу

Додатни рад у школи организује се за ученике од 3. до 8. Разреда који постижу изузетне резултате у појединим предметима или областима. Такође, за такве ученике је могуће организати 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 2021/22. води се у електронским дневницима за свако одељење.**

Презиме и именаставника	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
Маџар Аранка	Банатско Аранђелово	Математика	36
Миладинов Љубица	Српски Крстур	Математика	36
Тамара Чикојевић	Ђала	Математика	36
Тркла Јелена	Нови Кнежевац	Математика	36
Вишња Колбл	Нови Кнежевац	Математика	36
Боршош Чила	Нови Кнежевац	Математика	36
Жељка Јанчић	Српски Крстур	Математика	36
Калинић Кристина	Банатско Аранђелово	Математика	36
Маџар Аранка	Банатско Аранђелово	Математика	36
Тања Недељков	Ђала	Математика	36

	Презиме и именаставника	Место	Предмет	Часова
1.	Димитров Душанка	Нови Кнежевац	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, БА	Мађарски језик	36
6.	Домонкош Силвија	БА	Мађарски језик	36
7.	Уљаревић Гордана	НК	Српски језик нематерњи	36
8.	Сујић Ивана	БА, НК	Српски језик нематерњи	36
9.	Субашић Дарко	НК	Енглески језик	36
10.	Рус Жужана	БА	Енглески језик	36
11.	Сировица Ева	НК, БА, М	Енглески језик	36
12.	Сушић Љубомир	НК, СК,	Енглески језик	36
13.	Лошонц Тинде	БА	Немачки језик	36
14.	Кевечек Анико	НК	Немачки језик	36
15.	Домонкош Ласло	Нови Кнежевац	математика	36
16.	Дражић Миодраг	НК, БА	математика	36
17.	Нађ Моника	БА	математика	36
18.	Ервин Игас	НК, БА	математика, физика	36
19.	Срђеновић Ненад	СК	математика	36
20.	Радмановић Софија	НК	математика	36
21.	Сивери Андријана	НК, БА, СК	Хемија, физика	36
22.	Нађ Анико	НК, БА	Хемија, физика	18
23.	Павлов Милорад	СК, НК	Физика	36
24.	Малбашки Александра	НК, БА	Биологија	36
25.	Месарош Катарина	СК, НК	Биологија	36
26.	Угри Тинде	НК, СК	Биологија	36
27.	Шећеров Златоје	НК, СК, БА	Историја	36
28.	Домонкош Адам	НК, БА	Историја	36
29.	Драшковић Бојан	СК	Историја	36
30.	Белацкић Сава	НК, СК	Географија	36
31.	Мишковић Јелена	НК, БА	Географија	36
32.	Рафаи Иштван	НК, БА	Географија	36
33.	Недељковић Ида	НК, СК	Тех. и технологија	36
34.	Мађош Ђурица	НК, БА	Тех. и технологија	36
35.	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.	Закић Снежана	Н.Кнежевац	Српски ј.-Математика	I/1	18+18
2.	Чукуров Владанка	Н.Кнежевац	Српски ј.-Математика	I/2	18+18
3.	Илдико Пурић	Н.Кнежевац	Мађарски ј.-Математика	I/3	18+18
4.	Недељков Бранка	Н.Кнежевац	Српски ј.-Математика	II/1	18+18
5.	Јелена Живковић	Н.Кнежевац	Српски ј.-Математика	II/2	18+18
6.	Чила Ваш Сабо	Н.Кнежевац	Мађарски ј.-Математика	II/3	18+18
7.	Фирић Андријана	Н.Кнежевац	Српски ј.-Математика	III/1	18+18
8.	Кнежевић Љиљана	Н.Кнежевац	Српски ј.-Математика	III/2	18+18
9.	Момић Ева	Н.Кнежевац	Мађарски ј.-Математика	III/3	18+18
10.	Тркља Јелена	Н.Кнежевац	Српски ј.-Математика	IV/1	18+18
11.	Колбл Вишња	Н.Кнежевац	Српски ј.-Математика	IV/2	18+18
12.	Боршош Чила	Н.Кнежевац	Мађарски ј.-Математика	IV/3	18+18

Банатско Аранђелово:

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

Српски Крстур:

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

Наставници предметне наставе:

	Презимеи име	Место	Предмет	Разред	Часови
1.	Димитров Душанка	НК	Српски језик	V-VIII	36
2.	Шипка 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, БА	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 Мађарски са елеме.	I-VIII	36
9.	Субашић Дарко	НК,БА	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,СК,БА,Ђа	Енглески језик	I-VIII	36
13.	Тинде Лошонц	СК, БА	Немачки језик	V-VIII	36
14.	Кевечек Анико	НК	Немачки језик	V-VIII	36
15.	Домонкош Ласло	НК	Математика	V-VIII	36
16.	Дражић Миодраг	НК, БА	Математика	V-VIII	36
17.	Нађ Моника	БА	математика	V-VIII	36
18.	Илијин Сања (Србеновић Ненад)	СК	математика	V-VIII	36
19.	Игаз Ервин	НК,БА	Математика,физика	V-VIII	36
20.	Радмановић Софија	НК	математика	V-VIII	36
21.	Сивери Андријана	НК, БА, СК	Хемија, физика	VII-VIII	36
22.	Нађ Анико	НК, БА	Хемија, физика	VII-VIII	36
23.	Павлов Милорад	СК, НК	Физика	VI-VIII	36
24.	Малбашки Александра	НК, БА	Биологија	V-VIII	36
25.	Кнежевић Латинка	СК	Биологија	VII-VIII	36
26.	Месарош Катарина	СК, НК	Биологија	V-VII	36
27.	Угри Тинде	НК, СК	Биологија	V-VIII	36
28.	Шећеров Златоје	НК, СК, БА	Историја	V-VIII	36
29.	МесарошАгота (Драшковић Бојан, Адам Домонкош)	НК, БА,	Историја	V-VIII	36
30.	Беланчић Сава	НК, СК	Географија	V-VIII	36
31.	Мишковић Јелена	НК, БА	Географија	V-VIII	36
32.	Рафаи Иштван	НК, БА	Географија	V-VIII	36
33.	Недељковић Ида	НК, СК	Тех. и технологија	V-VIII	36
34.	Маћош Ђурица	НК, БА	Тех. и технологија	V-VIII	36
35.	Макра Данијела	НК, БА	Тех. и технологија	V-VIII	36
36.	Маринковић Марија	НК, СК	Ликовна култура	V-VIII	36
37.	Савићевић Игор	НК, БА	Ликовна култура	V-VIII	36
38.	Баша Кристина	НК, БА	Музичка култура	V-VIII	36
39.	Давид Андреа	НК СК	Музичка култура	V-VIII	36

4.4.5. Преглед планираних часова ЧОС-а на годишњем нивоу

	Презиме и име наставника	Место	Разред	Часови
1.	Закић Снежана	Н. Кнежевац	I-1	36
2.	Чукуров Владанка	Н. Кнежевац	I-2	36
3.	Пурић Илдико	Н. Кнежевац	I-3	36
4.	Сујић Маријана	Б. Аранђелово	I-4	36
5.	Молнар Рожа	Мајдан	I-5	
6.	Гвозденовић Александар	С.Крстур	I-6	36
7.	Чикојевић Тамара	Ђала	I-7/III-7	36
8.	Недељков Бранка	Н. Кнежевац	II-1	36
9.	Живковић Јелена	Н. Кнежевац	II-2	36
10.	Ваш Сабо Чила	Н. Кнежевац	II-3	36
11.	Бурсаћ Босиљка	Б. Аранђелово	II-4	36
12.	Уторник Љубица	С.Крстур	II-5	36
13.	Недељков Тања	Ђала	II-6/IV-7	36
14.	Фирић Андријана	Н. Кнежевац	III-1	36
15.	Кнежевић Љиљана	Н. Кнежевац	III-2	36
16.	Момић Ева	Н. Кнежевац	III-3	36
17.	Бајић Снежана	Б.Аранђелово	III-4	36
18.	Мађар Аранка	Б.Аранђелово	III5/IV-5	36
19.	Миладинов Љубица	С.Крстур	III-6	36
20.	Тркља Јелена	Н. Кнежевац	IV-1	36
21.	Колбл Вишња	Н. Кнежевац	IV-2	36
22.	Боршош Чила	Н. Кнежевац	IV-3	36
23.	Калинић Кристина	Б.Аранђелово	IV-4	36
24.	Јанчић Жељка	С.Крстур	IV-6	36
25.	Давид Андреа	Н. Кнежевац	V-1	36
26.	Софија Радмановић	Н. Кнежевац	V-2	36
27.	Рафаи Иштван	Н. Кнежевац	V-3	36
28.	Ђукић Зоран	Б. Аранђелово	V-4	36
29.	Нађ Анико	Б. Аранђелово	V-5	36
30.	Банов Милан	С.Крстур	V-6	36
31.	Субашић Дарко	Н. Кнежевац	VI-1	36
32.	Шипка Драгиња	Н. Кнежевац	VI-2	36
33.	Угри Тинде	Н. Кнежевац	VI-3	36
34.	Дражић Миодраг	Б. Аранђелово	VI-4	36
35.	Нађ Моника	Б. Аранђелово	VI-5	36
36.	Илкић Катарина	С.Крстур	VI-6	36
37.	Беланчић Сава	Н. Кнежевац	VII-1	36
38.	Маринковић Марија	Н. Кнежевац	VII-2	36
39.	Абрахам Ливија	Н. Кнежевац	VII-3	36
40.	Малбашки Александра	Б.Аранђелово	VII-4	36
41.	Лошонц Тинде	Б.Аранђелово	VII-5	36
42.	Недељковић Ненад	С.Крстур	VII-6	36
43.	Сивери Андријана	Н. Кнежевац	VIII-1	36
44.	Димитров Душанка	Н. Кнежевац	VIII-2	36
45.	Домонкош Ласло	Н. Кнежевац	VIII-3	36
46.	Ђурин Ненад	Н. Кнежевац	VIII-4	36
47.	Сујић Ивана	Б. Аранђелово	VIII-5	36
48.	Баша Кристина	Б.Аранђелово	VIII-6	36
49.	Недељковић Ида	С.Крстур	VIII-7	36
50.	Павлов Милорад	С. Крстур	VIII-8	36
51.	Сич Анико	Н. Кнежевац	V, VI сп	36
52.	Миладинов Вујадин	Н. Кнежевац	III сп	36
53.	Славковић Златибор	Б.Аранђелово	III, IV сп	36
54.	Језданов Предраг	Б.Аранђелово	VII, VIII сп	36
55.	Мена Тамара	С.Крстур	V, VI, VII сп	36

4.4.6. Преглед планираних часова слободних активности на годишњем нивоу

	Презиме и име наставника	Место	Слободна Активност	Часови
1.	Маријана Сујић	Б. Аранђелово	Мешовита секција	36
2.	Рожа Молнар	Мајдан	Драмско-рецитаторска секција	36
3.	Александар Гвозденовић	С. Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36
4.	Илдико Пурић	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
5.	Тамара Кијац	Ђала	Мешовита секција	36
6.	Босиљка Бурсаћ	Б. Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
7.	Љубица Уторник	С. Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36
8.	Бранка Недељков	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
9.	Снежана Бајић	Б. Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
10.	Аранка Мађар	Б. Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
11.	Љубица Миладинов	С. Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36
12.	Ева Момић	Н. Кнежевац	Мешовита секција	36
13.	Андријана Фирић	Н. Кнежевац	Математичка секција	36
14.	Снежана Бајић	Б. Аранђелово	Хор и ритмичка секција	36
15.	Јелена Тркља	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
16.	Вишња Колбл	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
17.	Кристина Калинић	Б. Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
18.	Жељка Јанчић	С. Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36
19.	Вујадин Миладинов	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
20.	Тамара Мена	С. Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36
21.	Душанка Димитров	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
22.	Драгиња Шипка	Н. Кнежевац	Рецитаторско-драмска језика	36
23.	Драгана Колачарић	С. Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36
24.	Драгана Шећеров	Б. Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
25.	Ласло Домонкош	Н. Кнежевац	Информатичка секција	36
26.	Жужана Рус	Б. Аранђелово	Секција енглеског језика	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 поправни испит и то у 5 радних дана по 2 часа у августу месецу за сваки предмет који ученик полаже.

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.	Димитров Душанка	НК	Српски језик	20
2.	Драгана Колачарић	СК	Српски језик	20
3.	Драгана Шећеров	БА	Српски језик	20
4.	Домонкош Силвија	БА, НК	Мађарски језик	20
5.	Домонкош Ласло	НК	Математика	20
6.	Софија Радмановић	НК	Математика	20
7.	Ненад Срђеновић	СК	Математика	20
8.	Моника Нађ	БА	Математика	20
9.	Рафаи Иштван	НК, БА	Географија	10+10
10.	Сава Беланчић	НК, СК	Географија	10+10
11.	Јелена Мишковић	БА	Географија	20
12.	Адам Домонкош	НК, БА	Историја	10+10
13.	Златоје Шећеров	БА, СК	Историја	10+10
14.	Бојан Драшковић	НК	Историја	10
15.	Анико Нађ	НК	Физика	10
16.	Андријана Сивери	НК, СК, БА	Хемија	20
17.	Анико Нађ	БА, НК	Хемија	10+10
18.	Андријана Сивери	НК	Физика	10
19.	Милорад Павлов	СК, НК, БА	Физика	20
20.	Ервин Игаз	БА	Физика	10
21.	Латинка Кнежевић	СК	Биологија	10
22.	Александра Малбашки	НК, БА	Биологија	10+10
23.	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 2021/22. години имамо 50 група за веронауку и 3 групе за грађанско васпитање. У овој школској години 547 ученика учи православно 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.	Јелена Аксентијевић	1	V ₁₋₃ -V ₂₋₁ -VI _{1.3} -VIII ₁₋₂ - VIII ₂₋₁ -VIII ₄₋₃ НК	5%	13
2.	Јелена Аксентијевић	1	VI ₆₋₂ - VII ₆₋₁ - VII _{8.2} СК	5%	5
3.	Јелена Аксентијевић	1	VII ₄₋₄ -VIII ₅₋₄ ; БА	5%	8
4.	Андријана Фирић		III ₁₋₅ НК		5
	Укупно:	3		15%	31

Православни катехизис:

р.бр.	Предавач	бр.гр.	одељење и број ученика	% р.вр.	св.уч.
1.	Перин Радоје	18	I ₁₋₂₄ ;I ₂₋₂₃ ; II ₁₋₁₈ ; II ₂₋₁₇ ; III ₁₋₁₅ ;III ₂₋₁₈ ; IV ₁₋₂₅ ;IV ₂₋₂₅ ; V ₁₋₂₁ , V ₂₋₁₉ ; VI ₁₋₁₉ ;VI ₂₋₂₀ ;VII ₁₋₁₉ ; VII ₂₋₂₃ ;VIII ₁₋₁₇ , VIII ₂₋₁₆ ;VIII ₄₋₁₄ III _{sp.-1} ; НК	90%	334
2.	Кострешевевић Душко	10	I-III-11; II-IV-9; Бала I-12, II-IV ₆₋₁₅ , III-13; V ₆₋₇ ; VI ₆₋₁₄ ; VII ₆₋₁₃ ; VIII-12;V-VI-VII <i>сн</i> -10 СК	50%	116
3.	Лагунџин Филип	9	I ₄₋₁₆ ; II ₄₋₁₃ ; III ₄₋₉ , IV ₄₋₁₆ ; V ₄ -VII ₄₋₁₅ ; VI ₄ -12, VIII ₄₋₉ <i>спец</i> III-IV-3; <i>сн</i> . VII-VIII-2 БА	45%	96
	Укупно:	37		185%	546

Католички веронаук:

р.бр.	Предавач	бр.гр.	одељење и број ученика	% р.вр.	св.уч.
1.	Маргит Бурањ	13	I ₃₋₁₄ ; II ₃₋₈ ; III ₃₋₁₆ ; IV ₃₋₁₈ ;V ₃₋₁₄ ; VI ₃₋₁₀ ;VII ₃₋₁₃ ; VIII ₃₋₁₀ ; <i>сн</i> . V-VI 2 НК III-IV/5 -5; V-VI- 7, VII-VIII-6 БА I/5 -2М	65%	125
	Укупно:	13		65%	125

4.5.2. Слободне наставне активности:

Школске 2021/2022.г. ученицима петих и шестих разреда смо понудили избор између чувара природе и хора и оркестра, ученицима шестог разреда између чувара природе и цртања, сликања и вајања, ученицима седмог разреда између цртања, сликања и вајања и свакодневног живота у прошлости, а ученицима осмог разреда између свакодневног живота у прошлости и занимљиве географије. На основу већинског избора у оквиру одељења, изабрана је једна слободна наставна активност. Подела је следећа:

Чувари природе:

р.бр	Предавач	одељење	Свега ученика
1.	Катарина Месарош	V/1 Нови Кнежевац	24
2.	Александра Малбашки	V/2Нови Кнежевац	20
3.	Катарина Месарош	V/3 Нови Кнежевац	14
4.	Александра Малбашки	V/4 Банатско Аранђелово	6
5.	Тинде Угри	V/5-VI/5 Банатско Аранђелово	7
6.	Латинка Кнежевић	V/6-VI/6 Српски Крстур	23
7.	Тинде Угри	VI/3 Нови Кнежевац	10
8.	Латинка Кнежевић	VII/6 Српски Крстур	14
	Укупно група: 8		118

Цртање, сликање и вајање:

р.бр	Предавач	одељење	Свега ученика
1.	Марија Маринковић	VI/1 Нови Кнежевац	22
2.	Марија Маринковић	VI/2 Нови Кнежевац	20
3.	Марија Маринковић	VII/1 Нови Кнежевац	19
4.	Марија Маринковић	VII/2 Нови Кнежевац	23
5.	Игор Савићевић	VI/4-VII/4 Банатско Аранђелово	25
6.	Игор Савићевић	VII/5 Банатско Аранђелово	4
7.	Игор Савићевић	VII/3 Нови Кнежевац	13
	Укупно група: 6		126

Свакодневни живот у прошлости:

р.бр	Предавач	одељење	Свега ученика
1.	Јелена Асентијевић	VIII/7-VIII/8 Српски Крстур	14
	Укупно група: 1		14

Занимљива географија:

р.бр	Предавач	одељење	Свега ученика
1.	Јелена Мишковић	VIII/4 Нови Кнежевац	17
2.	Сава Беланчић	VIII/1 Нови Кнежевац	19
3.	Сава Беланчић	VIII/2 Нови Кнежевац	17
4.	Јелена Мишковић	VIII/5 Банатско Аранђелово	13
5.	Рафаи Иштван	VIII/6 Банатско Аранђелово	2
6.	Игор Савићевић	VIII/3 Нови Кнежевац	10
	Укупно група: 6		78

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.	БашаКристина	3	I/6-5, II/5-4 СК	9	10%	26
			III/6-10 СК	10	10%	
			VI/6-3-VII/6-2-VIII/7-1-sp-1 СК	7	10%	
2.	Тинде Угри	1	I/4-4, III/4-7 НК	11	10%	11
3.	Ивана Сујић	3	II/1-6-II/2-2;	8	10%	29
			III/1-4, III/2-5, IV/1-1, IV/2-3	15	10%	
			V/1-1, V/2-2, VI/1-2, VI/2-1	6	10%	
4.	Ливија Абрахам	1	I/1-7, I/2-3	10	10%	10
	Укупно:	8		76	80%	76

4.7. ПЛАН РАДА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ

За потребе олакшавања адаптације ученика на преласку са разредне на предметну наставу формиран је Тим под називом Тим за иновирање наставног процеса. Учитељи у сарадњи са наставницима организују тимске часове где се ученици упознају са предметним наставницима, предметом који предају, али и начином рада. На Тиму је и ове године сачињен Акциони план рада тима за школску 2021/2022. годину који је део Годишњег плана рада установе.

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.)		Бала (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	24	I-4	16	I-6	12			I-7	5	I-5	2		
I-2	23												
I-3	14												
3	61	1	16	1	12	-		-	5	1	2	6	96
II-1	18	II-4	13	II-5	9			II-6	5				
II-2	17												
II-3	8												
3	43	1	13	1	9	-		-	5	-		5	70
III-1	20	III-4	9	III-6	13	III-5	3	III-7	6				
III-2	18												
III-3	16												
3	54	1	9	1	13	-	3	1	6	-		6	85
IV-1	25	IV-4	16	IV-6	6	IV-5	2	IV-7	4				
IV-2	25												
IV-3	18												
3	68	1	16	1	6	1	2	1	4			7	96
УКУПНО I-IV													
12	226	4	54	4	40	III ₅ -IV ₅ 1 од. 5 ученика		I ₇ -III ₇ I од. 11 ученика II ₆ -IV ₇ I од. 9 ученика		I ₅ I од. 2 ученика		24	347
V-1	23	V-4	6	V-6	7								
V-2	21	V-5	3										
V-3	14												
3	58	2	9	1	7							6	74
VI-1	22	VI-4	12	VI-6	16								
VI-2	20	VI-5	4										
VI-3	10												
3	52	2	16	1	16							6	84
VII-1	19	VII-4	13	VII-6	14								
VII-2	23	VII-5	4										
VII-3	13												
3	55	2	17	1	14							6	86
VIII-1	19	VIII-5	13	VIII-7	6								
VIII-2	17	VIII-6	2	VIII-8	8								
VIII-3	10												
VIII-4	17												
4	63	2	15	2	14							8	92
УКУПНО V-VIII													
13	228	8	57	5	51							26	336
УКУПНО I – VIII													
25	454	12	111	9	91	1	5	2	20	1	2	50	683

Некомбинована одељења на српском наставном језику:

Нови Кнежевац:	17 одељења	351 ученик
Српски Крстур:	9 одељења	91 ученик
Банатско Аранђелово:	8 одељења	98 ученика

Некомбинована одељења на мађарском наставном језику:

Нови Кнежевац:	8 одељења	103 ученика
Банатско Аранђелово:	4 одељења	13 ученика
Мајдан:	1 одељење	2 ученика

Комбинована одељења на српском наставном језику:

Бала I ₇ -III ₇ и II ₆ -IV ₇ :	2 одељења	20 ученик
--	-----------	-----------

Комбинована одељења на мађарском наставном језику:

III ₅ -IV ₅ разред у Бан.Аранђелову :	1 одељење	5 ученика
---	-----------	-----------

Свега: 50 одељења редовне наставе 683 ученика

5.1.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА У СПЕЦИЈАЛНИМ ОДЕЉЕЊИМА

У школској 2021/2022.години у школи је организован рад у пет специјалних одељења и то два у Новом Кнежевцу (српски и мађарски), два у Банатском Аранђелову (српски) и један у Српском Крстуру (српски). Сви ученици који похађају наставу у специјалном одељењу имају одговарајуће Мишљење Интерресорне комисије за то. У специјалним одељењима је укупно 19 ученика. Једно одељење је некомбиновано (Н.К. III разред), три одељења су комбинована од два разреда (Н.К. V-VI, Б.А. III-IV; Б.А. VII-VIII;) док је једно одељење комбиновано од три разреда (С.К. V-VI-VII;)

Нови Кнежевац:

V-VI <u>разред</u> (мађарски наставни језик)	1 одељење	2 ученика
III <u>разред</u> (српски наставни језик)	1 одељење	1 ученик

Банатско Аранђелово:

III-IV <u>разред</u> (српски наставни језик)	1 одељење	3 ученика
VII-VIII <u>разред</u> (српски наставни језик)	1 одељење	3 ученика

Српски Крстур:

V-VI-VII <u>разред</u> (српски наставни језик)	1 одељење	10 ученика
--	-----------	------------

Свега: 5 специјалних одељења 19 ученика

УКУПНО 55 ОДЕЉЕЊА 702 УЧЕНИКА

5.1.3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-у

Нови Кнежевац		Банатско Аранђелово		Српски Крстур		Бала	
ИОП 1	7 ученика	ИОП 1	1	ИОП 1	3	ИОП 1	/
ИОП 2	15 ученика	ИОП 2	15 ученика	ИОП 2	28 ученика	ИОП 2	4 ученика
Укупно	22	Укупно	16	Укупно	31	Укупно	4

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 2021/22. години у школи функционишу и 11 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 иновирање наставног процеса, тим за професионалну оријентацију, тим за естетско уређење простора, 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 2021/2022. години Наставничко веће броји 89 чланова, а планирано је да се одржи. 10 седница Наставничког већа.

Р.б.	Садржај рада	Време	Реализатори	Сарадници	Методе рада
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ					
1	Израда и усвајање извештаја о раду Наставничког већа за претходну годину	VIII	Директор	ППП служба	дискусија
2	Разматрање предлога Годишњег плана рада школе	IX	Директор	помоћници директора	расправа
3	Упознавање са правилима понашања ученика, радника школе и родитеља у основној школи	VIII	Директор	помоћници директора	дискусија
4	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	помоћници директора	расправа
5	Праћење реализације Развојног плана школе	X, XII, IV, VI	Директор	помоћници директора, ППП служба	дискусија
7	Израда и усвајање програма рада Наставничког већа	VIII	Директор		дискусија
8.	Упознавање са Оперативним планом рада школе током трајања епидемије КОВИД 19	VIII	Директор	помоћници директора, ППП служба	дискусија
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ					
1	Реализација плана уписа и структурирање одељења	VIII	Директор	Помоћници директора	саопштење
2	Подела задужења за 40-то часовну недељу и одређивање одељењског старешинства	VIII- IX	Директор	стручни сарадници	саопштење
3	Подела предмета на наставнике (НОРМА)	VIII	Директор	стручни сарадници	саопштење

4	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	IX	директор помоћници директора	Стручни сарадници председници стручних актива одељељске старешине	расправа
5	Формирање тимова и актива у школи	VIII	директор помоћници директора	Стручни сарадници председници стручних актива одељељске старешине	расправа
III ОПШТЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ					
1	Потребе, могућности и обавезе планирања и припремања наставног рада;	IX	Директор		предавање разговор
2	Савремена организација наставног часа, планирање стручног усавршавања	II	Директор		предавање
3	Индивидуализација и ИОП у наставном раду	III	Предметни наставници		предавање
4	Стручно усавршавање наставника-акредитоване и интерне обуке	ток. год	Струч служба Тим за професионал ни развој		предавање
IV ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ					
1	Организовање тимских часова и индивидуалних часова у сврху развијања међупредметних компетенција	ток. год	Предметни наставници , Тим	директор, помоћници директора	расправа
2	Организација огледних и угледних часова	XI	Предметни наставници	директор, помоћници директора	разговор
3	Обим, начин и квалитет коришћења наставних средстава у настави	XII-IV	Директор	Помоћници директора	извештај о праћењу
4	Испитивање интерперсоналних односа у школи	IV	Помоћници директора	Директор	анализа
5	Договор о начину организовања ваннаставних активности, праћење рада истих	ток. год	Предметни наставници	Предметни наставници	дискусија
6	Представљање нових Правилника и новина у образовању	ток. год	директор	ППП служба	предавање
8	Праћење реализације једносменског рада	ток. год	Тим за квалитет	директор, помоћници директора	анализа
V САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ					
1	Сарадња са школама из истог места	ток. год	Директор	директор, помоћници директора	договор
2	Сарадња са предузећима и установама и локалном средином	ток. год.	Директор	Помоћници директора	договор
VI ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕЊИВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ					
1	Праћење реализације свих видова образовно васпитног рада	XI, II IV, VIII	Директор	Помоћници директора	извештај анализа
2	Анализа успеха, дисциплине ученика, рада стручних органа и других учесника у раду школе	континуирано	директор	пом директора	анализа
3	Вредновање рада наставника, предлог за похваљивање и награђивање		директор	пом директора	похвала критика награда
4	Изрицање васпитно-дисциплинских мера		директор	помоћници директора одељељске старешине	изрицање мера
5	Праћење и остваривање школског програма		Директор	Актив за развој школског програма	Извештај

6,	Верификовање Бака генерације, спортисте генерације и специјалних диплома за осмаке	VI	Директор		саопштење
7	Анализа постигнутих резултата на завршном испиту	VI	Директор		Извештај
8.	Рад на процесу самовредновања рада школе	ток год.	Директор	Тим за смовредновање	Извештај
9.	Праћење остваривања Оперативног плана рада школе током трајања епидемије КОВИД 19	ток год.	Директор	Тим за квалитет	Извештај

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
- ✚ Праћење и остваривање школског програма;
- ✚ врши и друге послове одређене Статутом и другим актом школе, као и по налогу Наставничког већа и директора школе.

У школској 2021/2022.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.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

- ~ Усвајање Плана и програма свих образовно-васпитних активности у одељењу;
- ~ Усвајање распореда часова одељења;
- ~ Сагледавање корелације наставних садржаја;
- ~ Утврђивање бројног стања ученика;
- ~ Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају класификационих периода, полугодишта и школске године.
- ~ Анализа постигнутог успеха и предлог мера;
- ~ Анализа реализације планова и програма активности и предлог мера за ефикаснију реализацију;
- ~ Предлог ученика за награде и похвале;
- ~ Резултати поправних испита;
- ~ Анализа рада одељењских већа током школске године;
- ~ Реализација задатака предвиђених посебним програмима кроз наставне и ваннаставне активности (Програм професионалне оријентације; Програм за естетско, еколошко и хигијенско уређивање основне школе; Програмом здравственог васпитања ученика; Програмом превенције малолетничке деликвенције);
- ~ Текућа питања

6.1.3. План рада актива

6.1.3.1. План рада актива технике и технологије

Председник је Макра Даниела

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Актива Сачињавање годишњег плана рада Актива Израда планова редовне, додатне и допунске наставе Планирање контролних и писмених задатака Израда планова стручног усавршавања Договор око организовања наставе у школској 2021/22.	Август-септембар
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Уједначавање критеријума оцењивања Организовање дечије недеље	Октобар
Тимски часови Припрема за новогодишњи и божићни вашар	Новембар
Новогодишњи и божићни вашар Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар
Решавање актуелних проблема и питања Свети Сава, школска слава Припрема ученика за такмичење	Јануар
Решавање актуелних проблема и питања Посета спасиоца Припрема ученика за такмичење	Фебруар
Анализа постигнутих резултата на школском такмичења Припрема ученика за такмичење Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Март
Анализа постигнутих резултата на општинским такмичењима Избор учбеника за наредну школску годину Уређење школске двориште	Април
Посета фабрике Сакупљење рециклажног отпада	Мај
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Извештај о стручном усавршавању чланова актива; Извештај о раду актива	Јун

6.1.3.2. План рада актива географије

Председник је Јелена Мишковић.

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Актива Сачињавање годишњег плана рада Актива Израда планова редовне, додатне и допунске наставе и секције Планирање контролних и писмених задатака Израда планова стручног усавршавања Договор око организовања наставе у школској 2021/22.	Август-септембар
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Уједначавање критеријума оцењивања	Октобар
Посета семинарима, вебинарима и другим стручним скуповима	Новембар
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар
Организовање тимских и угледних часова Припрема ученика за такмичење	Јануар Фебруар
Анализа постигнутих резултата на општинским такмичењима Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Састављање питања за пробни завршни испит за ИОП2	Март
Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту Избор учбеника за наредну школску годину	Април
Састављање питања за пробни завршни испит за ИОП2 Реализација екскурзија	Мај
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Анализа постигнутих резултата на завршном испиту Извештај о стручном усавршавању чланова актива; Извештај о раду актива	Јун

6.1.3.3. План рада актива историје

Председник је Златоје Шећеров

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Актива Сачињавање годишњег плана рада Актива Израда планова редовне, додатне и допунске наставе и секције Планирање контролних и писмених задатака Израда планова стручног усавршавања Договор око организовања наставе у школској 2021/22.	Август-септембар
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Уједначавање критеријума оцењивања	Октобар
11. новембар, ДАН ПРИМИРЈА у Великом рату (презентација)Тема: Доктор Арчибалд Рајс	Новембар
Припрема за општинско такмичење.	Децембар
Проглашење Краљевине СХС (презентација)	Јануар
Пројекција филма „Мирослављево Јеванђеље“	Фебруар
Припрема за окружно такмичење	Фебруар
Анализа постигнутих резултата на општинским такмичењима Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Састављање питања за пробни завршни испит за ИОП2 27. март , Југославија уочи уласка у Други светски рат (презентација)	Март
Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту Избор уџбеника за наредну школску годину Пројекција филма „Српски јунаци средњег века – Милош Обилић“	Април
Састављање питања за завршни испит ИОП2	Мај
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Анализа постигнутих резултата на завршном испиту Извештај о стручном усавршавању чланова актива Извештај о раду актива	Јун

6.1.3.4. План рада актива страних језика

Председник је Љубомир Сушић

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Актива Сачињавање годишњег плана рада Актива Израда планова редовне, додатне и допунске наставе и секције Планирање контролних и писмених задатака Израда планова стручног усавршавања Договор око организовања наставе у школској 2021/22.	Август-септембар
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Уједначавање критеријума оцењивања (Организовање дана европских језика)	Октобар
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар
Припрема ученика за такмичење	Фебруар
Анализа постигнутих резултата на општинским такмичењима Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Март
Избор уџбеника за наредну школску годину	Април
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Извештај о стручном усавршавању чланова актива Извештај о раду актива	Јун

6.1.3.5. План рада актива матерњег језика

Председник је Драгана Колачарић.

Активност	Временска динамика по месецима
Сачињавање годишњег плана рада Актива Конституисање Актива Израда планова редовне, додатне и допунске наставе Планирање контролних и писмених задатака Анализа Извештаја о завршном испиту Обележавање Дечје недеље Израда плана стручног усавршавања	Август-септембар
Организовање литерарне, рецитаторске, драмске и новинарске секције Корекција наставних садржаја, анализа уџбеника Уједначавање критеријума оцењивања Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Октобар
Примена иновација у наставном процесу Анализа рада додатне и допунске наставе Решавање актуелних проблема Унапређење инклузивне наставе Предлози за набавку потребних наставних средстава, уређење кабинета	Новембар
Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда Припрема за обележавање школске славе, Светог Саве Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар
Прослава школске славе Литерарни конкурс Стручно усавршавање – по плану Утврђивање мера за побољшање успеха ученика у другом полугодишту	Јануар
Припрема ученика за школско такмичење Припреме ученика за смотру рецитатора Реализација припремне наставе	Фебруар
Анализа постигнутих резултата на општинским такмичењима Презентација секција: литерарне, рецитаторске, драмске Анализа напретка ученика укључених у инклузивну наставу	Март
Извештај о програму стручног усавршавања Праћење стручне литературе Сарадња са библиотеком	Април
Анализа успеха ученика завршних разреда Анализа реализованих садржаја Организовање полагања матуре Припрема и реализација приредбе поводом матуре	Мај
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Анализа постигнутих резултата на завршном испиту Извештај о раду актива	Јун

6.1.3.6. План рада актива хемије и физике

Председник је Андријана Сивери.

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Актива Сачињавање годишњег плана рада Актива Израда планова редовне, додатне и допунске наставе Планирање контролних задатака Израда планова стручног усавршавања	Август-септембар
Анализа успеха ученика на крају првог квартала Уједначавање критеријума оцењивања	Октобар
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар
Припрема ученика за такмичење	Фебруар
Анализа постигнутих резултата на општинским такмичењима Анализа успеха ученика на крају трећег квартала Састављање питања за пробни завршни испит за ИОП2	Март
Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту Избор уџбеника за наредну школску годину	Април
Састављање питања за пробни завршни испит за ИОП2	Мај
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта (Анализа постигнутих резултата на завршном испиту) Извештај о стручном усавршавању чланова актива; Извештај о раду актива	Јун

6.1.3.7. План актива биолога

Председник је Александра Малбашки.

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Актива Сачињавање годишњег плана рада Актива Израда планова редовне, додатне и допунске наставе и секције Планирање контролних и писмених задатака Израда планова стручног усавршавања	Август-септембар
Уједначавање критеријума оцењивања Организовање дечије недеље Еко центар „Тиса“ – јесење посматрање сеобе птица Сарадња са Покретом горана Србије – еколошке радионице	Октобар
Анализа успеха ученика на крају првог квартала Договор око реализације тимских часова	Новембар
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Договор око реализације припремне наставе	Децембар Јануар
Припрема ученика за такмичење	Фебруар
Анализа постигнутих резултата на општинским такмичењима Анализа успеха ученика на крају трећег квартала Састављање питања за пробни завршни испит за ИОП ₂	Март
Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту Избор уџбеника за наредну школску годину Еко центар „Тиса“ – пролећно посматрање сеобе птица	Април
Састављање питања за пробни завршни испит за ИОП2 Реализација екскурзија	Мај
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Анализа постигнутих резултата на завршном испиту Извештај о стручном усавршавању чланова актива; Извештај о раду актива	Јун

6.1.3.8. План рада актива математике

Председник је Миодраг Дражић.

Активност	Временска динамика
Избор председника и писање плана рада актива	Август
Консултације око поделе часова за школску 2021/2022.	Август
Консултације око изабрне платформе за онлине наставу са ученицима	Септембар
Усаглашавање начина рада и плана писмених и контролних задатака	Септембар
Извршити договор око планираних стручних семинара	Септембар
Активности у оквиру дечије недеље	Октобар
Уједначавање критеријума оцењивања	Октобар
Усаглашавање термина одржавања допунских и додатних часова	Октобар
Договарати термине тимских часова	Новембар-Децембар
Развијати код ученика интерес за рад у слободним активностима и научним групама	Новембар-Децембар
Договарати начин припреме за такмичења	Новембар-Децембар
Предложити мере за побољшање успеха ученика у другом полугодишту	Фебруар
Континуирано праћење рада ученика	Фебруар
Анализа успеха ученика на такмичењима (школска, општинска, окружна)	Март-Април
Припрема за завршни испит	Март-Април
Састављање питања за пробни и завршни испит за ИОП2	Март-Април
Анализа резултата постигнутих у редовној настави	Мај-јун
Избор уџбеника за наредну школску годину	Мај-јун
Оквиран договор око подели часова за наредну школску годину	Мај-јун
Писање извештаја о раду	Мај-јун

6.1.3.9. План рада актива информатике и рачунарства

Председник је Ненад Недељковић.

Активност	Временска динамика
Избор председника и писање плана рада актива	Август
Консултације око поделе часова за школску 2021/2022.	Август
Консултације око изабрне платформе за онлине наставу са ученицима	Септембар
Извршити договор око планираних стручних семинара	Септембар
Активности у оквиру дечије недеље	Октобар
Уједначавање критеријума оцењивања	Октобар
Усаглашавање термина одржавања допунских и додатних часова	Октобар
Договарати термине тимских часова	Новембар-Децембар
Развијати код ученика интерес за рад у слободним активностима и научним групама	Новембар-Децембар
Договарати начин припреме за такмичења	Новембар-Децембар
Предложити мере за побољшање успеха ученика у другом полугодишту	Фебруар
Континуирано праћење рада ученика	Фебруар
Анализа успеха ученика на такмичењима (школска, општинска, окружна)	Март-Април
Анализа резултата постигнутих у редовној настави	Мај-јун
Избор уџбеника за наредну школску годину	Мај-јун
Оквиран договор око подели часова за наредну школску годину	Мај-јун
Писање извештаја о раду	Мај-јун

6.1.3.10. План рада актива ликовне културе

Председник је Игор Савићевић.

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Актива Сачињавање годишњег плана рада Актива Израда планова редовне, додатне и допунске наставе и секције Израда планова стручног усавршавања Договор око организовања наставе у школској 2021/22. Декорисање указа за отварање школе и пријем првака	Август-септембар
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Уједначавање критеријума оцењивања Организовање Дечије недеље Ликовни конкурси	Октобар
Месечна изложба Ликовни конкурси	Новембар
Декорација школе и учионица на тему Зима/Божић Сценографија за представе Ликовни конкурси Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар
Декорација школе и учионица на тему Свети Сава Ликовни конкурси	Јануар
Припрема ученика за ликовно такмичење у Суботици Ликовни конкурси	Фебруар
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Декорација школе и учионица на тему 8. март Ликовни конкурси	Март
Избор уџбеника за наредну школску годину Декорација школе и учионица на тему Ускрс Ликовни конкурси	Април
Декорација школе и учионица на тему Дана школе Ликовни конкурси	Мај
Ликовни конкурси Декорација школе и учионица ооводом испраћаја осмака Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Извештај о стручном усавршавању чланова актива Извештај о раду актива	Јун

6.1.3.11. План рада актива музичке културе

Председник је Андреа Давид.

Активност	Временска динамика по месецима
Први састанак Актива Конституисање Актива Сачињавање годишњег плана рада Актива Израда планова редовне, додатне и допунске наставе и секције Планирање контролних и писмених задатака Израда планова стручног усавршавања Договор око организовања наставе у школској 2021/22.	Август-септембар
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Уједначавање критеријума оцењивања Организовање Дечије недеље (уколико епидемиолошка ситуација то дозволи)	Октобар
Припрема божићне приредбе (која се може одржати онлајн, уколико буде било потребе за тим)	Новембар
Други састанак Актива Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Божићна приредба (одржавање онлајн, по потреби)	Децембар
Учешће у припремама за приредбе за прославу школске славе Светог Саве у свим огранцима школе Одржавање Светосавске приредбе (по потреби онлајн)	Јануар
Трећи састанак Актива Припрема ученика за такмичење на нивоу Републике Србије (Републичко такмичење у певању традиционалне песме основних, средњих школа и гимназија, уколико буде било одржано) Припрема ученика за такмичења и смотре (Фестивал дечијег стваралаштва у Кањижи) Одржавање тимских и огледних часова	Фебруар
Четврти састанак Актива Учешће на такмичењима Одржавање тимских и огледних часова Анализа постигнутих резултата на одржаним такмичењима Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Март
Учешће на такмичењима Анализа постигнутих резултата на одржаним такмичењима	Април
Припрема приредби поводом испраћаја осмака у свим огранцима школе Одржавање тимских и огледних часова Избор уџбеника за наредну школску годину	Мај
Пети састанак Актива Обележавање Дана школе Реализација приредби поводом испраћаја осмака у свим огранцима школе Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Извештај о стручном усавршавању чланова Актива Извештај о раду Актива	Јун

6.1.3.12. План рада актива физичког и здравственог васпитања

Председник је Милан Банов

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Актива Сачињавање годишњег плана рада Актива Договор око поделе часова	Август-септембар
Организовање дечије недеље	Октобар
Договор око предстојећих такмичења	Новембар
Договор око закључивања оцена Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар
План и програм рада у другом полугодишту	Јануар
Припрема ученика за такмичење и организација	Фебруар
Окружна и међоокружна такмичења	Март-април
Организација кроса РТС-а	Мај
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Извештај о раду актива	Јун

6.1.3.13. План рада актива учитеља првог разреда

Председник актива је Александар Гвозденовић.

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Актива Сачињавање годишњег плана рада Актива Израда планова редовне, допунске наставе и секције Планирање организације родитељских састанака Планирање контролних задатака Израда планова стручног усавршавања	Август-септембар
Анализа успеха ученика на крају првог квартала Уједначавање критеријума оцењивања Планирање обележавања „Дечје недеље“	Октобар
Извештавање и размена искустава о стручном усавршавању унутар и ван установе	Новембар
Праћење ученика који спорије напредују у раду Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар
Анализа активности поводом Новогодишњих празника Планирање прославе школске славе Свети Сава	Јануар
Припрема ученика за рецитаторско такмичење	Фебруар
Анализа успеха ученика на крају трећег квартала Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима (математичко такмичење „Мислиша“, рецитаторско такмичење...) Планирање активности поводом обележавања Дана жена	Март
Организација пролећних активности (приредбе, радионице, изложбе, обележавање важних датума...) Активности поводом обележавања Ускршњих празника (изложбе, радионице...) Избор уџбеника за наредну школску годину	Април
Реализација кроса РТС-а кроз Србију Извођење излета и екскурзија ученика	Мај
Обележавање Дана школе Реализација завршних приредби Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Извештај о стручном усавршавању чланова актива Извештај о раду актива	Јун

6.1.3.14. План рада актива учитеља другог разреда

Председник је Бранка Недељков.

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Актива Сачињавање годишњег плана рада Актива Израда планова редовне, додатне и допунске наставе и секције Израда планова стручног усавршавања Договор око организовања наставе у школској 2021/22.	Август-септембар
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Уједначавање критеријума оцењивања Припрема око организовања Дечије недеље	Октобар
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар
Припрема ученика за такмичење	Фебруар
Анализа постигнутих резултата на општинским такмичењима Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Март
Избор учбеника за наредну школску годину	Април
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Извештај о стручном усавршавању чланова актива Извештај о раду Актива	Јун

6.1.3.15. План рада актива учитеља трећег разреда

Председник је Андријана Фирић.

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Актива Сачињавање годишњег плана рада Актива Израда планова редовне, допунске наставе и секције Планирање контролних и писмених задатака Израда планова стручног усавршавања Договор око организовања наставе у школској 2021/22.	Август-септембар
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Уједначавање критеријума оцењивања Организовање дечије недеље	Октобар
Извештавање и размена искустава о стручном усавршавању унутар и ван установе	Новембар
Праћење ученика који спорије напредују у раду Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар
Анализа активности поводом Новогодишњих празника Планирање прославе школске славе Свети Сава	Јануар
Припрема ученика за такмичење	Фебруар
Анализа постигнутих резултата на општинским такмичењима Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Планирање активности поводом обележавања Дана жена	Март
Организација пролећних активности (приредбе, радионице, изложбе...) Активности поводом обележавања Ускршњих празника (изложбе, радионице...) Избор учбеника за наредну школску годину	Април

6.1.3.16. План рада актива учитеља четвртог разреда

Председник је Кристина Калинић.

Активност	Временска динамика по месецима
*Конституисање Актива *Сачињавање годишњег плана рада Актива *Израда планова редовне, додатне и допунске наставе и секције *Планирање контролних и писмених задатака *Израда планова стручног усавршавања *Договор око организовања наставе у школској 2021/22. *Планирање тимских часова	Август-септембар
*Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода *Уједначавање критеријума оцењивања * Организовање Дечје недеље	Октобар
*Анализа активности одржаних за време Дечје недеље	Новембар
*Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта *Анализа одржаних тимских часова	Децембар
*Припрема ученика за такмичење	Јануар
*Припрема ученика за такмичење	Фебруар

6.1.3.17. План рада актива специјалних одељења

Председник је Тамара Мена.

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Стручног већа, евиденција чланова Сачињавање годишњег плана рада актива Планирање контролних и писмених задатака Израда планова стручног усавршавања Договор око организовања наставе у школској 2021/22. години	Август-септембар
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Уједначавање критеријума оцењивања Организовање дечије недеље Јесења радионица Одлазак ученика на Сусрет специјалних одељења у Сенти	Октобар
Утисци са Сусрета специјалних одељења у Сенти Анализа успеха ученика на крају првог квартала Предлог набавке наставних средстава и литературе Обезбеђивање потребне корелације међу предметима	Новембар
Планирање новогодишње изложбе Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар
Предлози и мере за даљи рад Стручно усавршавање и унапређење васпитно-образовног рада Учествовање у организацији прославе школске славе	Јануар
Припремање ученика за пробни завршни испит Екскурзија ученика Радионица поводом обележавања Дана жена	Фебруар
Анализа успеха ученика на крају трећег квартала Састављање питања за пробни завршни испит за ученике који наставу похађају по ИОП-у 2	Март
Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту Ускршња радионица Избор уџбеника за наредну школску годину	Април
Састављање питања за завршни испит за ИОП 2 Извођење тимских часова Реализација екскурзија	Мај
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Анализа постигнутих резултата на завршном испиту Извештај о стручном усавршавању чланова актива; Извештај о раду актива	Јун

6.1.3.18. 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, тј. од 2021. до 2024. године. План рада Стручног актива за школску 2021/2022. годину је следећи:

Активност	Месец
Конституисање Стручног актива	Август 2021.
Израда Акционог плана Развојног плана	Август 2021.
Израда акционог плана рада Стручног актива	Август 2021.
Праћење спровођења Акционог плана	Септембар-децембар
Писање Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање	Полугодишње
Писање Извештаја о реализацији Акционог плана ШРП за школску 2021/2022. годину	Јул-август 2022.
Писање Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање за школску 2021/2022.	Јул-август 2022.

6.1.3.19. План рада стручног актива за развој школског програма

Председник актива је Јелена Мишковић.

Време	Активности и садржаји рада	Реализатори
Август 2021.	1. Конституисање стручног Актива за развој школског програма 2. Израда Акционог плана рада Тима	Чланови Тима
Септембар 2021.	1. Анализа Правилника и измена које је потребно унети у Школски програм 2. Подела задужења у оквиру Актива	Чланови Тима
Октобар 2021.	Имплементација измена плана наставе и учења за 1. циклус основног образовања и васпитања у ШП	Чланови Тима
Октобар 2021.	Имплементација измена плана наставе и учења за 2. циклус основног образовања и васпитања у ШП	Чланови Тима
До краја 1. полугодишта школске 2021/22. године	Израда и доношење школског Програма за период 2022-26.годи	Чланови Тима
Током школске 2021/22. године	Праћење измена закона и усаглашавање ШП са законским актима	Чланови Тима
Током школске 2021/22. године	Извештавање о раду Тима на крају 1. полугодишта	Чланови Тима
Јун 2022.	Израда и усвајање Извештаја о раду стручног Актива у школској 2021/22.години	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 шк.год.;
- ~ 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

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Стручног већа, евиденција чланова Сачињавање годишњег плана рада Стручног већа Израда планова редовне, допунске наставе и секције Планирање контролних и писмених задатака Израда планова стручног усавршавања Договор око организовања наставе у школској 2020/21. години	Август-септембар
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Уједначавање критеријума оцењивања Организовање дечије недеље	Октобар
Анализа успеха ученика на крају првог квартала Предлог набавке наставних средстава и литературе Обезбеђивање потребне корелације међу предметима	Новембар
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Предлози мере за даљи рад Стручно усавршавање и унапређење васпитно-образовног рада Учествовање у организацији прославе школске славе	Децембар
Припремање ученика за пробни завршни испит Екскурзија ученика Припрема ученика за такмичење	Јануар
Припремање ученика за пробни завршни испит Екскурзија ученика Припрема ученика за такмичење	Фебруар
Анализа успеха ученика на крају трећег квартала Састављање питања за пробни завршни испит за ученике који наставу похађају по ИОП-у 2	Март
Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту Избор ученика за наредну школску годину	Април
Састављање питања за завршни испит за ИОП 2 Извођење тимских часова Реализација екскурзија	Мај
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Анализа постигнутих резултата на завршном испиту Извештај о стручном усавршавању чланова Стручног већа; Извештај о раду Стручног већа	Јун

6.1.4.2. План рада стручног већа природних наука

Председник је Александра Малбашки.

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Стручног већа Сачињавање годишњег плана рада Стручног већа Усагласити распоред писмених и контролних задатака Евидентирати постојећа наставна средства и извршити набавку нових	Август-септембар
Реализовати активности у току дечије недеље Уједначавање критеријума оцењивања Усаглашавање распореда одржавања допунских и додатних часова	Октобар
Анализа успеха ученика на крају првог квартала Договор око реализације тимских часова	Новембар
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Договор око реализације припремне наставе (такмичења и завршни испит)	Децембар
Припрема ученика за такмичење	Јануар
Припрема ученика за такмичење	Фебруар
Анализа постигнутих резултата на школским и општинским такмичењима Анализа успеха ученика на крају трећег квартала Састављање питања за пробни завршни испит за ИОП ₂	Март
Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту Анализа успеха на окружним такмичењима	Април
Састављање питања за пробни завршни испит за ИОП ₂ Анализа успеха на републичким такмичењима	Мај
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Анализа постигнутих резултата на завршном испиту Извештај о раду стручног већа	Јун

6.1.4.3. План рада стручног већа разредне наставе

Председник је Бранка Недељков

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Стручног већа Сачињавање годишњег плана рада Стручног већа План стручног усавршавања	Август-септембар
Праћење и идентификовање ученика за ИОП	Октобар
Анализа успеха и владања на крају првог квартала	Новембар
Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Децембар
Обележавање Школске славе- Светог Саве	Јануар
Припремање ученика за такмичења	Фебруар
Организација и учешће на такмичењима	Март
Договор око избора за учбеника за следећу школску годину Анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала	Април
Реализација екскурзија (ако их буде)	Мај
Извештај о раду стручног већа	Јун

6.1.4.4. План рада стручног већа за област вештина

Председник је Андреа Давид

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Стручног већа Сачињавање годишњег плана рада Стручног већа Временско и садржајно усклађивање програма наставних предмета у оквиру разреда на нивоу стручног већа Задужење за рад у секцијама (договор, подела задужења) Доношење плана културних и јавних манифестација које би требало испратити током године Утврђивање потреба о наставним средствима на нивоу већа Први састанак Стручног већа	Август-септембар
Дечија недеља - реализација активности (музички дан, спортски дан и ликовни дан) Припрема јесење декорације Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Уједначавање критеријума оцењивања	Октобар
Анализа оптерећености ученика часовима слободних активности Припрема зимске декорације Учешће на ликовним конкурсима Тимски часови у организацији Актива за технику и технологију Договор о учешћу на предстојећим спортским такмичењима Други састанак Стручног већа	Новембар
Активности у склопу новогодишње приредбе - изложбе, декорације на тему зиме Развој интересовања за здрав начин живота и спортске навике код ученика Доношење плана за припреме ученика за предстојећа такмичења Новогодишња ликовна радионица Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар

Обележавање школске славе Свети Сава - изложбе и приредбе у свим огранцима школе, израда декорације Припрема ученика за такмичење	Јануар
Предлог мера за побољшање успеха ученика и њихове мотивације Припрема ученика за такмичење Хармонија форме и боја у Суботици Посета спасиоца Припрема и организација спортских такмичења Припрема ученика за такмичење на нивоу Републике Србије (Републичко такмичење у певању традиционалне песме основних, средњих школа и гимназија, уколико буде било одржано) Припрема ученика за такмичења и смотре (Фестивал дечијег стваралаштва у Кањижи) Одржавање тимских и огледних часова у организацији Актива за музичку културу Трећи састанак Стручног већа	Фебруар
Анализа успеха ученика на одржаним такмичењима. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Осмомартовска ликовна радионица Учешће на окружним и међуокружним спортским такмичењима	Март
Такмичење „Шта знаш о саобраћају“ Припрема за пролећни крос РТС-а Школска олимпијада Учешће на окружним и међуокружним спортским такмичењима Ускршња декорација Ускршња ликовна радионица Уређење школског дворишта Избор уџбеника за наредну годину (сви активни) Четврти састанак Стручног већа	Април
Припреме за Дан школе и за испраћај осмака на крају школске године Договор о декорацији школе поводом Дана школе и испраћаја осмака Посета фабрици Сакупљање рециклажног отпада Организација пролећног кроса РТС-а Анализа успеха ученика на такмичењима Предлог већа за доделу специјалних диплома ученицима 8. разреда	Мај
Обележавање Дана школе Испраћај матураната и свечана додела диплома Пети састанак Стручног већа Извештај о стручном усавршавању чланова Стручног већа и чланова свих појединачних актива Извештај о раду Стручног већа	Јун

6.1.4.5. План рада стручног већа за специјална одељења

Активност	Временска динамика по месецима
Конституисање Стручног већа, евиденција чланова Сачињавање годишњег плана рада Стручног већа Планирање контролних и писмених задатака Израда планова стручног усавршавања Договор око организовања наставе у школској 2021/22. години	Август-септембар
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Уједначавање критеријума оцењивања Организовање дечије недеље Јесења радионица Одлазак ученика на Сусрет специјалних одељења у Сенти	Октобар

Утисци са Сусрета специјалних одељења у Сенти Анализа успеха ученика на крају првог квартала Предлог набавке наставних средстава и литературе Обезбеђивање потребне корелације међу предметима	Новембар
Планирање новогодишње изложбе Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар
Предлози и мере за даљи рад Стручно усавршавање и унапређење васпитно-образовног рада Учествовање у организацији прославе школске славе	Јануар
Припремање ученика за пробни завршни испит Екскурзија ученика Радионица поводом обележавања Дана жена	Фебруар
Анализа успеха ученика на крају трећег квартала Састављање питања за пробни завршни испит за ученике који наставу похађају по ИОП-у 2	Март
Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту Ускршња радионица Избор уџбеника за наредну школску годину	Април
Састављање питања за завршни испит за ИОП 2 Извођење тимских часова Реализација екскурзија	Мај
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Анализа постигнутих резултата на завршном испиту Извештај о стручном усавршавању чланова Стручног већа Извештај о раду Стручног већа	Јун

6.1.5. План рада педагошког колегијума

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

У школској 2021/22. Години Педагошки колегијум чине директор школе **Светлана Тамаши Јевтић**, помоћници директора **Андријана Божанин**, **Ненад Недељковић**, **Силвија Домокош**, педагошко-психолошка служба: психолози **Станислава Петров**, 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.

Активност	месец
Конститутивна седница Израда плана рада Педагошког колегијума за школску 2021-2022.годину План рада школских Тимова Праћење реализације Оперативног плана организације и реализације наставе Усвајање мишљења Интерресорне комисије Број ученика који наставу прате по ИОП-у, усвајање ИОП-а Упознавање са кључном области самовредновања Праћење оствареног успеха ученика на крају првог класификационог периода	Септембар- Октобар
Анализа оствареног успеха на крају полугодишта у школској 2021-2022. години Анализа педагошко-инструктивне посете часовима у предметној и разредној настави Стручно усавршавање запослених:праћење остваривања плана Праћење реализације једносменског рада Праћење реализације оперативног плана организације и реализације наставе	Новембар- Децембар
Праћење успеха на реализованим такмичењима Анализа успеха ученика за период јануар-март Праћење реализације оперативног плана реализације и организације наставе Праћење реализације припремне наставе за ученике осмог разреда	Фебруар- Март
Праћење рада школе на превенцији насиља Усвајање мишљења интересорне комисије Анализа резултата на пробном завршном испиту Праћење реализације оперативног плана организације и реализације наставе Праћење реализације припремне наставе за ученике осмог разреда	Април
Праћење успеха ученика VIII разреда и организација завршног испита Организација испраћаја осмих разреда Извештај о једносменском раду Усвајање извештаја о раду Тимова школе Праћење реализације оперативног плана организације и реализације наставе Праћење реализације припремне наставе за ученике осмог разреда Анализа Извештаја о раду школе	Мај-Август

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 за 2020/2021. годину су:

р.бр	Име и презиме члана	Предлагач
1)	Александар Гвозденовић	Наставничко веће
2)	Ненад Ђурин	Наставничко веће
3)	Златоје Шећеров	Наставничко веће
4)	Данка Попов	Савет родитеља
5)	Ксенија Трифуновић	Савет родитеља
6)	Анико Јовановић	Савет родитеља
7)	Жељка Дерикрава	Локална самоуправа
8)	Дејан Мијатов	Локална самоуправа
9)	Драгана Јанчић	Локална самоуправа

Председник Школског одбора је Александар Гвозденовић. Представници Ученичког парламента за Школски одбор су Јована Уверић и Андрија Шипош. Иако би требало да се формира нов Школски одбор због чињенице да постоји сукоб интереса код три тренутна члана Школског одбора јер припадају двома различитим интересним структурама, а један члан представника Савета родитеља више не жели да буде у Савету родитеља (Данка Попов), нов Школски одбор до момента усвајања Годишњег плана рада школе није формиран. Сукоб интереса се огледа у следећем: Александар Гвозденовић је и родитељ и представник наставника, Дејан Мијатов је представник локалне самоуправе, али и родитељ ученика, док је Жељка Дерикрава одборник Општинског већа и представник локалне самоуправе.

Наставничко веће је већ дало предлог за новог члана из редова Наставничког већа-Драгана Колачарић, док је Савет родитеља такође дало предлог за новог члана-ВерицаСкајовски. Када локална самоуправа предложи своја два нова члана формираће се нов Школски одбор и чланство ће се анексирати у Годишњи план рада школе.

Активност	Време
Усаглашавање нормативних аката школе са постојећим законима	У току школске године
Усвајање Извештаја о раду школе за 202/2021. год	Септембар
Усвајање Годишњег плана рада школе за 2021/2022. годину	Септембар
Усвајање финансијског плана установе и плана јавних набавки	У току школске године
Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна	У току школске године
Разматра задатке образовања и васпитања	У току школске године
Предлаже мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	У току школске године
Решава жалбе и приговоре на решење директора	У току школске године
Давање мишљења о избору кандидата за директора школе	У току године
Праћење реализације развојног плана школе	У току године
Усвајање извештаја о раду директора школе	Крајем године
Праћење реализације самовредновања квалитета рада школе	У току године
Остали послови у складу са Законом и општим актима школе	У току школске године

6.3. ПЛАН РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА

6.3.1. План рада директора школе

р.б.	Месец	Послови и задаци
1.	Август-Септембар	<ul style="list-style-type: none"> – Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи – Израда оперативног плана рада организације и реализације наставе – Подела задужења и решења о радним обавезама – Организација пресељења у матичну школу – Контрола програма и плана рада за све облике рада – Утврђивање распореда часова за све облике рада – Упознавање са ученицима првог разреда – Припреме и руковођење седницама Одељењског већа – Припреме и руковођење седницама Наставничког већа – Припреме и учешће на седницама Школског одбора – Припрема и учешће у раду Школских тимова – Припрема и учешће у раду Савета родитеља – Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива – Организација стручног усавршавања – Праћење реализације Годишњег програма рада школе – Утврђивање распореда часова и дежурства наставника – Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннастаних активности – Увид у планове рада наставника – Припреме и планирање стручног усавршавања – Присуство састанку директора – Присуство састанку за ЦЕНУС – Сачињавање седмичних и месечних извештаја – Праћење радова на реконструкцији школе у Мајдану – Организација пројекта једносменски рад
2.	Октобар	<ul style="list-style-type: none"> – Организација израде и ажурирање нормативних аката школе – Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања – Педагошко инструктивни рад – помоћ у припреми и организац. васпит.- образовног рада (редовна настава, допунска и додатни рад, ЧОС) – Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању – Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе – Контрола планова и реализација допунског и додатног рада – Одржавање седница стручних органа/школских тимова – Припреме и планирање стручног усавршавања – Праћење реализације Дечије недеље – Сарадња у идентификацији ученика који имају потребу за додатном образовном подршком, координација и учешће у раду са тим ученицима – Координација рада Општинског Савета родитеља – Координација пројектом једносменски рад – Сачињавање седмичних и месечних извештаја
3.	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> – Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу – Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању – Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима – Седнице стручних органа – Анализа успеха на крају првог класификационог периода – Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних актива) – Сарадња са друштвеном средином – Координација пројектом једносменски рад – Сачињавање седмичних и месечних извештаја

4.	Децембар	<ul style="list-style-type: none"> – Саветодавни рад са родитељима ученика – Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана – Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању – Контрола планова и реализација допунског и додатног рада – Анализа обављања административно-финансијских послова – Припрема за израду завршног рачуна – Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова – Праћење реализације ГПР, сачињавање новог Развојног плана школе – Организација Новогодишње приредбе – Одржавање седница Одељењ. већа – успех ученика на крају I полугод. – Одржавање састанака школских Тимова – Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху у I полугодишту, мере за даљи рад – Седница Школског одбора – Координација пројектом једносменски рад – Сачињавање седмичних и месечних извештаја
5.	Јануар	<ul style="list-style-type: none"> – Преглед школске документације – Преглед извештаја анализе рада у I полугодишту – Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција – Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа – Организација припреме и прославе школског празника Светог Саве – Организација Светосавске академије – Координација пројектом једносменски рад – Сачињавање седмичних и месечних извештаја
6.	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> – Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања – Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду – Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих – Израда разних извештаја – Анализа материјално финансијског стања – Корелација активности са Министарством просвете и Школском управом – Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе – Организација и припрема школских и општинских такмичења – Сачињавање седмичних и месечних извештаја – Координација пројектом једносменски рад
7.	Март	<ul style="list-style-type: none"> – Организација и припрема општинских и окружних такмичења – Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације – Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика – Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету – Одржавање планираних седница Одељењских већа- успех ученика на крају трећег тромесечја – Сарадња са друштвеном средином – Координација пројектом једносменски рад – Сачињавање седмичних и месечних извештаја
8.	Април	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа финансијског пословања – Анализа сарадње школе са друштвеном средином – Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима – Планирање и организација пробног завршног испита за ученике осмих разреда – Организација и план рада око уписа ученика у први разред – Сачињавање седмичних и месечних извештаја – Координација пројектом једносменски рад
9.	Мај	<ul style="list-style-type: none"> – Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентац. ученика – Саветодавни рад са ученицима – Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима – Саветодавни рад са наставницима – Праћење реализације ГПР – Припрема и планирање за прославу Дана школе – Координација пројектом једносменски рад – Сачињавање седмичних и месечних извештаја

10.	Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема, организација и реализација прославе Дана школе - Седнице школских Тимова - Организација разредних испита, поправних испита - Организација припремне наставе - Сарадња са Министарством просвете и Школском управом у вези са организацијом завршних испита за ученике осмих разреда - Организација писања листе жеља за осмаке - Анализа шестомесечног финансијског пословања школе - План радова у школи за време школског распуста - Сачињавање седмичних и месечних извештаја
11.	Јул / Август	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са актима приспелим у току школског распуста - Сарадња са Министарством просвете (трансформација, корелација активности) - Израда извештаја о раду директора за школску 2021/2022. годину - Израда годишњег извештаја о раду школе за школску 2021/2022. годину - Предлог плана рада школе за наредну школску годину - Рад на формирању одељења првог и петог разреда - Седница Наставничког већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР , подела задужења за школску 2022/2023. годину - Израда распореда рада, плана задуж. и решења о радним обавезама наставника - Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за школску 2022/23.г. - Израда плана рада директора за 2022/2023. - Организациони послови око припреме за почетак школске године - Координација пројектом једносменски рад - Слање захтева за формирање одељења

6.3.2. План рада помоћника директора

р.б.	Месец	Послови и задаци
1.	Август-Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће у изради Годишњег програма рада школе, изради Годишњег извештаја о раду школе, самовредновању и развојном планирању рада установе, израда сопственог плана рада -Помоћ око сачињавања Оперативног плана организације и реализације наставе -У сарадњи са педагошко-психолошком службом израда извештаја о раду Тимова у оквиру школе за протеклу школску годину -Помоћ директору у организацији и припреми Наставничког већа (дневни ред, записник) -Припрема школског простора за почетак школске године (пресељење у матичну школу након реконструкције) -Организовање првог радног дана у школи (родитељски састанак за пријем првака и петака, израда обавештења) -Прикупљање статистичких података неопходних за рад школе -Усмеравање рада школских тимова -Решавање текућих проблема у настави (замена часова за одсутне наставнике, реализација радне суботе, обавештавање ученика, запослених у свим огранцима о променама и новинама у раду школе) -Савет родитеља: припрема првог састанка у новој школској години; списак чланова, дневни ред ;словник о раду –припрема и сазивање састанка -Рад на координацији и организовању првих састанака Тимова школе, Савета родитеља, Педагошког колегијума -Координација расподеле бесплатних уџбеника -Набавка примерака уџбеника за наставнике -Присуство састанку за ЦЕНУС -Унос података у Информациони систем „ЈИСП“ -Слање редовних извештаја о броју заражених ученика и запослених -Писање месечних и седмичних извештаја

2.	Октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Планирање и реализација програма Дечје недеље -Учествовање у обележавању дана интелигенције -Организовање рада школских Тимова- сазивање, дневни ред; координација рада ученичког парламента у сарадњи са директором школе и пп службом -Координација рада наставника-саветодавни рад при оцењивању, извођењу допунске и додатне наставе, помоћ у вођењу евиденције о раду... -Сарадња са родитељима – саветодавни рад са родитељима ученика који испољавају проблем у понашању и учењу или са великим бројем изостанака. -Организација и реализација седница одељенских већа на крају првог класификационог периода (дистрибуција материјала за извештавање родитеља о успеху деце.) -Спровођење активности из пројекта Квалитетно образовање за све -Унос података у ЈИСП -Покретање секције за даровите-НТЦ Слање редовних извештаја о броју заражених ученика и запослених -Писање месечних и седмичних извештаја
3.	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -У сарадњи са пп службом појачан саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу или испољавају проблеме у понашању, као и са њиховим родитељима (након анализе успеха и владања ученика након 1. класификационог периода) -Организација и реализација састанака Тимова – према плану рада ових тела -Учешће у раду стручних актива: сагледавање стања и упуту за даљи рад (професионално усавршавање, развој компетенција, унапређивање сопственог рада, прилагођавање програма) – у сарадњи са пп службом и директором школе -Посете часовима (након реализованих састанака актива и према потреби) –аналитичко-инструктивно-саветодавни рад -Вођење евиденције о раду и израда неопходне педагошке документације -Рад на самовредновању -Унос података у ЈИСП - Спровођење активности из пројекта Квалитетно образовање за све -Организовање прославе дана просветних радника -Вођење секције за даровите-НТЦ Слање редовних извештаја о броју заражених ученика и запослених -Писање месечних и седмичних извештаја
4.	Децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Припрема и реализација одељенских већа-утврђивање дневног реда, вођење записника, у сарадњи са директором школе -Посете часовима (према потреби) – усаглашеност образовних стандарда у процесу реализације наставе -Континуирани рад на вођењу неопходне педагошке документације -Организовање завршнице полугодишта-прикупљање статистичких података, координација рада одељенских старешина. -Анализа резултата рада у оквиру редовне, али и допунске и додатне наставе -Сарадња са другим институцијама од значаја за рад школе -Рад на уређењу и опремању школског простора (у сарадњи са директором, одељењским старешинама, пп службом, помоћним радницима, родитељима.....) - Унос података у Информациони систем ЈИСП -Спровођење активности из пројекта Квалитетно образовање за све -Вођење секције за даровите -Слање редовних извештаја о броју заражених ученика и запослених -Писање месечних и седмичних извештаја
5.	Јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Обезбеђивање услова за успешан почетак другог полугодишта -Рад на организовању и припреми прославе дана Светог Саве -Израда извештаја о успеху и напредовању ученика на крају 1. полугодишта ("пресек стања") -Припрема и реализација седнице Наставничког већа -Рад на самовредновању - Унос података у Информациони систем ЈИСП -Слање редовних извештаја о броју заражених ученика и запослених - Писање месечних и седмичних извештаја

6.	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -Континуирано праћење ученичких постигнућа -Остваривање сарадње са родитељима ученика -Посете часовима (према процени потребе) -Спровођење процеса самовредновања рада установе -Сарадња са другим институцијама од значаја за рад школе -Координација рада Ученичког парламента у сарадњи са директором школе и педагошко-психолошком службом школе Унос података у Информациони систем ЈИСП Слање редовних извештаја о броју заражених ученика и запослених Писање месечних и седмичних извештаја
7.	Март	<ul style="list-style-type: none"> -Припрема и реализација седница одељенских већа на крају 3. класификационог периода -Континуиран рад на реализацији плана стручног усавршавања у установи -Припрема, организовање и реализација такмичења, према предложеном календару од стране Министарства просвете -Сарадња са другим установама од значаја за рад школе (систематски прегледи ученика) -Праћење реализације редовне наставе -Спровођење пробних завршних испита у 8. разреду, а према упутствима Школске управе или на иницијативу ученика, родитеља и наставника Унос података у Информациони систем ЈИСП Слање редовних извештаја о броју заражених ученика и запослених -Прикупљање података за пројекат бесплатних уџбеника – Писање месечних и седмичних извештаја
8.	Април	<ul style="list-style-type: none"> -Организација и реализација такмичења ученика у сарадњи са правном, административном и пп службом школе -Сарадња са другим установама од значаја за рад школе (тестирање будућих правака-ПУ"Срет дете") - Сарадња са интересорном комисијом и праћење инклузивне наставе (припрема нових захтева за мишљењем интересорне комисије) -Учешће у раду Тимова у оквиру школе, као и Стручних тела школе -Координација рада Ученичког парламента у сарадњи са директором школе и педагошко-психолошком службом школе Унос података у Информациони систем ЈИСП Спровођење активности из пројекта Квалитетно образовање за све Слање редовних извештаја о броју заражених ученика и запослених – Писање месечних и седмичних извештаја
9.	Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема завршнице наставне године за ученике 8. разреда-одељенска већа, програм испраћаја ученика 8. разреда -Преглед школске документације -Организовање уписа ученика у 1. разред, у сарадњи са пп службом и службом за администрацију -Сарадња са другим установама од значаја за рад школе -Координација рада Ученичког парламента у сарадњи са директором школе и педагошко-психолошком службом школе -Учешће у раду Тимова у оквиру школе, као и Стручних тела школе -Унос података у Информациони систем ЈИСП Спровођење активности из пројекта Квалитетно образовање за све Слање редовних извештаја о броју заражених ученика и запослених -Писање месечних и седмичних извештаја
10.	Јун	<ul style="list-style-type: none"> -Рад на успешној завршници школске године-реализација седница, израда статистичких прегледа,припрема за полагање поправних испита -Припрема и спровођење завршног испита за ученике 8. разреда -Реализација програма прославе дана школе 3.јуна -Израда Извештаја о раду школе за школску 2018/19. годину -Писање листе жеља за ученике 8.разреда - Унос података у Информациони систем ЈИСП Слање редовних извештаја о броју заражених ученика и запослених -Писање месечних и седмичних извештаја
11.	Јул	<ul style="list-style-type: none"> -Израда Извештаја о раду школе, о личном раду у протеклој школској години, о раду свих тимова и појединих тела-у сарадњи са директором школе, пп службом, тимовима и административним радницима -План за почетак наредне школске године -Слање захтева за формирање одељења

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>
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
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
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
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
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
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
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
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
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
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., помоћници 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 стручним сарадницима на унапређивању личних компетенција и компетенција наставника.	Директор шк., помоћници директ., педагог, логопед	Током школске године
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
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
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
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
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
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

У школској 2021/2022. години посао педагога обавља Јелена Мишковић са 100% ангажовања.

Област рада стручног сарадника-педагога	Време реализац.	Сарадници
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.Учествовање у изради годишњег плана рада установе	VII, VIII, IX	Директор школе, пом. директора, психолог, логопед
2.Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе; Акционих планова рада Тимова у школи	Током године	Директор школе, пом. дирек., психолог, логопед, 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	Учитељи, наставници, психолог
4.Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	VIII, IX	Психолог, логопед (стручна служба)
3.Припремање годишњег и месечног плана рада педагога	VIII, IX Током године	Наставници, учитељи, психолог, логопед
4.Учешће у изради Оперативног палан рада Установе за школску 2021/22. годину	VIII, IX	Директор, помоћник директора, Стручни сарадници школе
5.Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	У току године	Психолог, логопед настав., учитељи
6.Учествовање у избору ваннаставних и ваншколских активности	IX, X	Директор, разр. старешине, учитељи, активи
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика	Током године	Психолог, логопед, помоћник директора
2.Праћење реализације образовно-васпитног рада у ванредним условима-током реализације наставе на даљину	Према потреби	Психолог, логопед помоћник директора
3. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовреднов. различитих области и активности рада установе	Током године	Психолог
4.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Током године	Психолог
5.Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника	Ток. год., по потреби	Директор, заменик дирек., психолог
6.Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	Током године	Психолог
7.Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Током године	Заменик дирек., психолог, логопед

8.Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Током године	Помоћник директора, Психолог
9.Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика (ИОП)	Током године	Психолог, чланови тима за инклузију
10.Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Током године	Психолог,логопед
11.Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика током реализације наставе на даљину.	Током године	Психолог,логопед
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1.Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева и исхода образов.-васпит. рада	Током године	Психолог
2.Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	Учитељи, наставници, психолог
3.Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за остваривање исхода у настави	Током године	Психолог, председници стручних актива
4.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Током године	Психолог,логопед
5.Анализирање реализације посећених часова редовне наставе у школама и других облика о-в рада и давање предлога за њихово унапређење	Током године	Психолог,логопед
6.Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	Психолог,логопед
7.Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада ученицима којима је потребна додатна подршка (даровит. ученицима, ученицима са тешкоћ. у развоју)	Током године	Психолог, Логопед
8. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према култур. разликама и развијање интеркултуралне осетљивости	Током године	Психолог, Логопед
9.Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких активности у настави и ван наставе, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године	Директор, пом.директора, психолог, наставници
10.Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и унапређивање тога рада	Током године	Пом. директора, психолог, 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	Учитељи, наставници, психолог
12. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Током године	Психолог
13. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године	Психолог,логопед
14. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године	Психолог,логопед
15. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године	Психолог,секретар
16.Подстицање наставника на развијање међупредметних компетенција код ученика	Током године	Чланови тима за Развој међупредметних компетенција
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1.Испитивање детета уписаног у основну школу	IV, V, VI	Психолог,логопед
2.Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа	Током године	Психолог,логопед
3.Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке у реализацији наставе на даљину	Током школске године (по потреби)	Психолог, учитељи, наставници

4.Пружање подршке и координација рада ученичког Парламента и других ученичких организација	Током школске године	Психолог
5.Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током школске године	Учитељи, наставници, психолог
6.Рад на професионалној оријентацији ученика	Током школског године	Одељењске старешине, Психолог
7.Пружање помоћи и подршке ученицима у активностима реализације наставе на даљину	Током године, према потреби	Психолог, логопед, 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	Психолог, логопед, Учитељи, настав., ИОП Тим
10.Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године	Психолог
12. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи, (ПВР и ДКР)	Током године	Психолог, пом. директора, директор
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Током године	Психолог, логопед
2.Припрема и реализација родитељских састанака, радионица са стручним темама (у складу са Развојним планом установе)	Током године	Психолог, логопед
3.Укључивање родитеља, старатеља у поједине и све облике рада установе (настава, Тимови, секције, предавања, пројекти...)	Током године	Учитељи, наставници 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	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, наставници, психолог, ТИМ
6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Током године	Психолог
7. Сарадња са саветом родитеља, по потреби	Током године	Директор школе, пом. директора, психолог, логопед
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ЛИЧНИМ ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
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	Директор, зам. директора, психолог, логопед
2.Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија	Током године	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	Директор, заменик директора, психолог, логопед
4.Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	VIII	Директор, заменик директора, психолог
5.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године	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	Психолог, лич. пратил. детета, родитељи, учитељи, наставници

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
1.Учествовање у раду наставничког и одељенског већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Током целе године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници
2.Учествовање у раду тимова, већа, актива, педагошког колегијума и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.	Током целе године	Директор, помоћник директора, психолог
3.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе, нарочито у погледу реализације наставе на даљину	Током школске године, по потреби	Директор, помоћник директора, психолог, логопед
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
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
2.Учествовање у пројектима, едукацијама и истраживањима научних, просветних и других установа	Током године	Стручни сарадници
3. Осмишљавање програмских активности за унапређ. партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Током године	Директор, заменик директора, стручна служба
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
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
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.

Подручја рада	Активности	Време	Сарадници
Планирање и програмирање	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), 2. Припремање годишњег програма рада логопеда 3. Учествовање у припреми индивидуалних образовних планова за ученике 4. Припремање плана личног професионалног развоја	1. Август/септе. 2. Септембар 3. Током године 4. Септембар	Директор школе, помоћник директора, психолог, педагог, чланови стручних већа и актива, чланови школских тимова
Праћење и вредновање	1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба ученика 2.Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а у раду са ученицима са говорно-језичким сметњама и сметњама другог типа	1. Током године 2. Током године	Директор школе, помоћник директора, психолог, педагог, учитељи и наставници

<p>Рад са наставницима</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са наставницима у циљу идентификације ученика са говорно-језичким сметњама 2. Пружање помоћи и подршке наставницима у раду са ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације 3. Пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији наставе 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 5. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње, 6. Пружање подршке наставницима у остваривању задатака професионалног развоја 7. Пружање подршке и помоћи наставницима кроз одржавање интерних предавања о „Писању и планирању ИОП-а“ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Први квартал 2. Током године 3. Током године 4. Током године 5. Током године 6. Током године 7. Током године 	<p>Учитељи, одељењске старешине, предметни наставници, психолог, педагог</p>
<p>Рад са ученицима</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива 2. Вежбе логоторике са ученицима у групи 3. Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, латерални или интердентални изговор већег броја гласова или јача назална обојеност целог говора 4. 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 5. 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) 6. Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања и поред посебног ангажовања наставника и породице 7. Рад са ученицима који муцају, говоре брзо, брзоплето, неразговорно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна 8. 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, 9. Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика (нпр. редукација нагласка, корекција изговора, рад са особама из двојезичких средина и слично) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Током године 2. Током године 3. Током године 4. Током године 5. Током године 6. Током године 7. Током године 8. По потреби 9. По потреби 	<p>Психолог Учитељи, разредне старешине, предметни наставници</p>

<p>Рада са родитељима</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 2. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема ученика 3. Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности ученика 4. Информисање родитеља о напредовању ученика на третману 5. Сарадња са родитељима ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана. 6. Сарадња са родитељима у Тиму за подршку детету са сметњама и тешкоћама у развоју за које се израђује ИОП 7. Пружање помоћи и подршке родитељима чија су деца укључена у Афирмативне мере 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Током године 2. Током године 3. Током године 4. Током године 5. Током године 6. Током године 7. Друго полугодиште 	<p>Родитељи, учитељи, одељенске старешине, Психолог, педагог</p>
<p>Рада са директором и стручним сарадницима</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рада и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима и пратиоцем ученика 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично 3. Сарадња са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима 4. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Током године 2. Током године 3. Током године 4. Током године 	<p>Директор школе, помоћници директора, психолог, педагог, чланови стручних тимова, персонални асистент</p>
<p>Рада са стручним органима тимовима</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта 2. Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе 3. Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Током године 2. Током године 3. Током године 	<p>Директор школе, помоћници директора, психолог, педагог, чланови стручних и школских тимова, педагошког колегијума.</p>
<p>Сарадња са установама и удружењима</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 2. Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика. 3. Сарадња са Интерресорном комисијом Општине Нови Кнежевац 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Током године 2. Током године 3. По потреби 4. По потреби 	<p>Директор школе, помоћник директора, психолог, чланови општинског актива стручних сарадника, чланови ИРК</p>
<p>Вођење документације</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са ученицима 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим планом рада логопеда 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима 5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова 6. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције....) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Током године 2. Током године 3. Током године 4. Током године 5. Током године 6. Током године 	<p>Директор школе, помоћници директора, психолог, педагог</p>

6.4.4. План рада библиотекара

На пословима библиотекара на српском наставном језику запослене су Снежана Сабљић и Анико Берез са по 50 посто ангажовања, а на пословима библиотекара на мађарском наставном језику Анико Берез са 50% ангажовања. Док је на боловању ради неге детета, Бороц Анику мењају Бојан Драшковић, Сања Величковић и Латинка Кнежевић.

Динамика	Програмски садржаји	Програмски задаци	Област рада
С Е П Т Е М Б А Р	Припрема годишњег плана и програма рада за 2021/22. шк. годину ; оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање програмских активности	I
	Припрема личних планова стручног усавршавања	Стр. усавршавање	IX
	Уређење евиденције корисника : измене података, упис нових читалаца ; раздуживање ; вођење евиденције коришћења фонда ; сачињавање месечног извештаја о раду	Вођење документације о раду	II, III, IV, IX
	Разврставање враћених коришћених уџбеника по разредима ; смештај на полице , разврставање по језицима, предметима и разредима, актуелности, организација ; даље разврставање и уређење зависно од пристизања осталих кутија	Уређеност и доступност фонда	
	Организација и подела бесплатних уџбеника родитељима уз административну процедуру, архивирање документације, решавање проблема са недостајућим уџбеницима ; након преношења и организовање и издавање уџбеника по потреби	Одабирање и припремање библиотечке грађе за све облике образовно-васпитног рада	
	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе	Уређеност и доступност фонда	
	Смештај, распоређивање лектирних издања из кутија на полице у складу са наставним планом ; зависно од пристизања, смештај о организација осталих делова фонда	библ. пословање	
	Комплетно уређење и организација библиотеке	библ. пословање : сарадња са директором, рад са наставницима	
	Инвентарисање, физичка и делимично аналитичка обрада постојећег књижног фонда		
	Каталогско-аналитичка обрада инвентарисане грађе у електронској и штампаној форми, мануелна израда каталогских листића		
Консултације око могућности реализације мини-сајам током Дечије недеље Консултације са наставницима око планирања лектире			
Припрема за рад	Припрема		
О К Т О Б А Р	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање прогр. активности	I, II, III, IV, IX
	Смештај и организација целокупног фонда и простора са уџбеницима зависно од пристизања	Доступност и уређеност фонда	
	Инвентарисање, физичка и каталогско-аналитичка обрада инвентарисане грађе	Библиотечко пословање ; праћење васп. обр. рада.	
	Каталогско-аналитичка обрада инвентарисане грађе у електронској и штампаној форми, мануелна израда каталогских листића		
	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе, уџбеника према захтевима		
	Вођење евиденције корисника, књиге уписа, евиденције коришћења фонда ; попуњавање листе процене вредности ; сачињавање месечног извештаја о раду	Вођење документације	IX, VII
	Обједињавање и обрада прилога, координација рада на летопису школе	Рад у тимовима	
	Анализа, измене Правилника о раду библиотеке	Припрема, стручно усавршавање	
	Припрема за рад		
Припрема грађе за усмене приказе стручне књиге			

Н О В Е М Б А Р	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање...	
	Инвентарисање, физичка и делимично аналитичка обрада, процена вредности	Библиотечко пословање	I, II
	Каталошко-аналитичка обрада инвентарисане грађе у електронској и штампаној форми, мануелна израда каталошких листића		
	Анализа – претрага програма за библиотечко пословања	Библиотечко пословање	
	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе	Обезбеђење грађе	
	Вођење евиденције корисника ; евиденције коришћења фонда ; сачињавање месечног извештаја о раду	Вођење документације	IX, VII
	Похађање онлајн семинара ; припрема грађе за усмене приказе књига за СУ у оквиру установе	Стручно усавршавање	
	Припрема за рад		
	Обједињавање и обрада прилога, координација рада на летопису школе	Рад у тимовима	
Д Е Ц Е М Б А Р	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање прогр. активности	I
	Планирање набавке 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, VIII, VII
	Вођење евиденције корисника и коришћења фонда; извођење задужења за прво полугодиште ; обавештавање о задужењима ученика ; израда месечног извештаја о раду	Вођење документације ; обезбеђење грађе	
	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе		
	Сачињавање записника о процени вредности поклоњених књига за 2020. годину, закључивање инвентарне књиге		
	Припрема статистике и осталих података за потребе онлајн анкете о библиотечком пословању Израда годишње анкете о библиотечком пословању за све три школе, комуникација са матичном библиотеком		
	Обједињавање и обрада прилога, координација рада на летопису школе ; припрема и реализација седнице тима ; припрема полугодишњег извештаја		
Ј А Н У А Р	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање...	I
	Реализација набавке из средстава Министарства	Набавка интернет презентација	I, II, III, IV, VI, IX,
	Припрема илустрованих приказа новонабављених књига за фб профил библиотеке	Обезбеђивање грађе	
	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе	Библиотечко пословање	
	Информисање о набављеним књигама ; информисање наставника о задужењима ученика	Вођење документације ; припрема	
	Инвентарисање, физичка и делимично аналитичка обрада нових књига		
	Каталошко-аналитичка обрада инвентарисане грађе у електронској и штампаној форми, мануелна израда каталошких листића		
	Вођење евиденције корисника ; евиденције коришћења фонда ; сачињавање листе задужења ученика ; сачињавање месечног извештаја о раду		
	Припрема приказа за СУ у установи		
	Обједињавање и обрада прилога, координација рада на летопису школе	Рад у тимовима	

Ф Е Б Р У А Р	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање...	
	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 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		
	Вођење евиденције корисника ; евиденције коришћења фонда ; месечни извештај о раду	Рад са ученицима и наставницима	I -IV, VI, IX
Техничка заштита фонда			
Обједињавање и обрада прилога, координација рада на летопису школе	Вођење документације ; припрема		
М А Р Т	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање ...	
	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе	Обезбеђење грађе	
	Инвентарисање, физичка и аналитичка обрада постојећег фонда, процена вредности	културне активности	I, II, VI, IV
	Каталошко-аналитичка обрада инвентарисане грађе у електронској и штампаној форми, мануелна израда каталошких листића	Библиотечко пословање	
	Припрема прилога о одржаном програму на фб профили библиотеке ; извештавање ДШБ		
	Вођење евиденције корисника ; евиденције коришћења фонда ; сачињавање месечног извештаја о раду	Вођење документације	
	Обједињавање и обрада прилога, координација рада на летопису школе	Рад у тимовима	
	Припрема за рад	Припрема	
А П Р И Л	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање...	I
	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе	Праћење васп. обр. рада	II
	Инвентарисање, физичка и аналитичка обрада постојећег фонда, процена вредности	Библиотечко пословање	
	Каталошко-аналитичка обрада инвентарисане грађе у електронској и штампаној форми, мануелна израда каталошких листића		
	Вођење евиденције корисника ; раздуживање		
	Вођење евиденције коришћења фонда ; сачињавање месечног извештаја о раду	Вођење документације ; планирање набавке	I, II, IX,
	Прикупљање података о ученицима за награђивање ; планирање набавке књига за награђене ученике - анализа понуде, консултације, шири избор, контакти са издавачима, финансијска конструкција		
Обједињавање и обрада прилога, координација рада на летопису школе			
М А Ј	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	Планирање ...	
	Прикупљање података о ученицима ; планирање и реализација набавке књига за награђене ученике -консултације, избор, контакти са издавачима, финансијска конструкција	Планирање и реализација набавке	
	Инвентарисање, физичка и делимично аналитичка обрада постојећег фонда, процена вредности	Библиотечко пословање ; праћење васп. образовног рада	I, II, III
	Каталошко-аналитичка обрада инвентарисане грађе у електронској и штампаној форми, мануелна израда каталошких листића		
	Претраживање, одабир, припремање и издавање библиотечке грађе		

	Вођење евиденције корисника, евиденције коришћења фонда ; контрола задужења ученика, обавештавање разредних старешина о задужењима ; обавештавањo о задуженим уџбеницима и року враћања, сачињавање месечног извештаја о раду	Вођење документације Рад са наставницима Рад у тимовима	IX, VII, IX
	Анализа и припрема приказа стручних чланака		
	Обједињавање и обрада прилога, координација рада на летопису школе		
	Припрема за рад		
Ј У Н И	Оперативно планирање: месечно ; седмично ; дневно	реализација набавке ; бесплатни уџбеници	I, II, IX
	Окончавање набавке књига за награђивање, распоређивање књига по одељењима и ученицима		
	Припреме за поделу бесплатних уџбеника: прикупљање документације, припрема изјава са списком уџбеника по одељењима, остале административне радње, пријем уџбеника, распоређивање ; пријем, смештај, евидентирање враћених бесплатних уџбеника		
	Инвентарисање, физичка и аналитичка обрада постојећег фонда, процена вредности	Библиотечко пословање	
	Каталошко-аналитичка обрада инвентарисане грађе у електронској и штампаној форми, мануелна израда каталошких листића		
	Вођење евиденције корисника евиденције коришћења фонда ; обавештавање разредних старешина, раздуживање ; сачињавање месечног извештаја о раду	Вођење документације,	
	Сачињавање извештаја о стручном усавршавању	Вођење документације о раду, анализа, евалуација ; рад у тимовима	
ЈУЛИ -АВГУСТ	Оперативно планирање: седмично ; дневно	Планирање	I, II, IX
	Пријем, распоређивање, расподела бесплатних уџбеника уз административну процедуру		
	Инвентарисање, физичка и аналитичка обрада постојећег фонда, процена вредности	Библиотечко пословање	
	Обједињавање и обрада прилога, координација рада на летопису школе		
	Сачињавање месечног извештаја о раду Припрема годишњег извештаја о раду Припрема годишњег плана за наредну школску годину Припрема личног плана стручног усавршавања	Документација, анализа, евалуација, припрема	

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 **16 чланова**.
- ✚ Савет родитеља у Издвојеном одељењу у Српском Крстуру и Ђали има **12 чланова**.

Своје предлоге, питања и ставове Савет родитеља упућује Шк. одбору, директору и струч. органима школе. Председник Савета родитеља Новог Кнежевца је Љиљана Вуковић
Председник савета родитеља Банатског Аранђелова је Марија Туро
Председник Савета родитеља Српског Крстура је Марија Нашигаћин

✚ Чланови Савета родитеља у Новом Кнежевцу су:

Р.бр.	Разред	Име и презиме родитеља
1)	1/1	Јелена Радин
2)	1/2	Љиљана Вуковић
3)	1/3	Клементина Паћик
4)	2/1	Горан Марковић
5)	2/2	Јасмина Савин
6)	2/3	Агнеш Карл
7)	3/1	Лепосава Терзин
8)	3/2	Слађана Татић
9)	3/3	Анико Бичкеи
10)	4/1	Соња Бикић Рајић
11)	4/2	Ивана Рице
12)	4/3	Валерија Чубрило Кермеци
13)	5/1	Данијела Шоти
14)	5/2	Верица Скајовски
15)	5/3	Марија Давид
16)	6/1	Хелга Лазић
17)	6/2	Светлана Недељков
18)	6/3	Тинде Михок
19)	7/1	Смиљка Свирчев
20)	7/2	Светлана Бајић
21)	7/3	Моника Ујхелји
22)	8/1	Иванка Субашић
23)	8/2	Драга Бајић
24)	8/3	Моника Сел
25)	8/4	Синиша Максимов
26)	Специјално ниже	Весна Петрушић
27)	Специјално више	Бригита Шуриња

✚ Чланови Савета родитеља у Банатском Аранђелову и Мајдану су:

Р.бр.	Разред	Име и презиме родитеља
1)	1/4	Мирјана Ерић
2)	2/4	Марија Радић
3)	3/4	Сања Аљић
4)	4/4	Марија Туро
5)	3-4/5	Силвиа Михок
6)	1/5	Тибор Баћик
7)	5/4	Симеуна Вуцеља
8)	5/5	Ерика Абрахам
9)	6/4	Моника Цветићанин
10)	6/5	Моника Цене
11)	7/4	Мирјана Поповић
12)	7/5	Мелинда Сорчик
13)	8/5	Ксенија Трифуновић
14)	8/6	Рената Хејбергер
15)	спец	Косана Петровић
16)	спец	Славица Фишер

✚ Чланови Савета родитеља у Српском Крстуру и Ђали су:

Р.бр.	Разред	Име и презиме родитеља
1)	1/6	Милан Станчић
2)	2/5	Ержебет Декањ
3)	3/6	Јелена Петровић
4)	4/6	Олена Новосолева
5)	5/6	Анико Јовановић
6)	6/6	Нада Јабланов
7)	7/6	Силвија Агоштон
8)	8/7	Душко Станчић
9)	8/8	Марија Нашигаћин
10)	Специјално	Снежана Цвејић
11)	1-3/7	Катарина Беланчић
12)	2-4/7	Јована Оковацки

План рада Савета родитеља :

Активност	Врем. динамика
Упознавање са Правилником о раду Савета родитеља	Септембар
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
Примена Правилника о мерама, начину и поступку заштите ученика Основне школе »Јован Јовановић Змај« Нови Кнежевац;	Током године
Давање сагласности на програм и организовање екскурзије, летовања и зимовања, односно наставе у природи и разматрање извештаја о њиховом остваривању (уколико буде било потребе)	Током године
Давање сагласности за фотографисање и објављивање фотографија на школском сајту	Септембар
Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика;	Септембар
Учествовање у поступку предлагања изборних предмета;	Крајем године
Разматрање питања успеха и владања ученика;	Током године
Разматрање односа ученика према обавезама;	Током године
Дискусија о стварању квалитетнијих услова за рад у настави, опремање, уређење кабинета, обogaћивање школске библиотеке итд.;	Током године
Предлагање начина за отклањање и ублажавање узрока који ометају развој ученика	Током године
Брига о здрављу ученика (анализа рада школске кухиње)	Током године
Професионална оријентација ученика	II полугодиште
Културно-забавни живот ученика-укључивање родитеља у манифест. које се организују у школи	Током године
Обавештавање родитеља о учешћу ученика на такмичењима	Друго полугодиште
Заштита и унапређивање школске средине, естетско и хигијенско уређење школе;	Током године
Обавештавање о евентуалној промени модела по којем се одвија настава	Током године
Сарадња са локалном средином.	Током године
Прослава матурске вечери	II полугодиште
Организовање завршних испита	II полугодиште
Учествовање у самовредновању рада школе	Током године
Обавештавање о пројекту једносменског рада	Током године
Сарадња са Општинским Саветом родитеља	Током године
Усвајање Извештаја о раду Савета родитеља	Јун месец

6.6. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички Парламент школе за школску 2021/2022. годину чине по 2 представника сваког одељења VII и VIII разреда у школи. Чланови се бирају сваке године. Ове школске године парламент има 32 члана.

За председника изабрана је Елена Петровић, за заменика председника Јована Бикић, а за записничара Јелена Бајић.

Презиме и име чланова парламента					
Нови Кнежевац	разр.	Српски Крстур	разр.	Банатско Аранђелово	разр.
Мијатов Матеја	VII ₁	Петровић Кристијан	VII ₆	Поповић Небојша	VII ₄
Шарић Вукашин	VII ₁	Сарапа Дејан	VII ₆	Јованић Николина	VII ₄
Бајић Јелена	VII ₂	Петровић Јелена	VII _{сп}	Сорчик Вивиен	VII ₅
Нађ Дорина	VII ₂	Петровић Љуба	VII _{сп}	Младеновски Виктор	VII ₅
Траћик Регина	VII ₃	Јанковић Теодора	VIII ₇	Нешић Зорана	VIII ₅
Шипош Андрија	VII ₃	Шећеров Александра	VIII ₇	Петровић Јована	VIII ₅
Бикић Јована	VIII ₁	Хорватов Давид	VIII ₈	Хејбергер Евелин	VIII ₆
Перин Милица	VIII ₁	Ђурчић Ена	VIII ₈	Молнар Рожа	VIII ₆
Петровић Елена	VIII ₂			Димовић Маријана	VIII _{сп}
Олушки Јана	VIII ₂			Димитрашки Бане	VIII _{сп}
Сел Доминик	VIII ₃				
Губи Фани	VIII ₃				
Уверић Јована	VIII ₄				
Чонић Теодора	VIII ₄				
Укупно: 14 ученика		Укупно: 8 ученика		Укупно: 10 ученика	

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.

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

План рада Ученичког парламента:

Планиране активности	Временска динамика
1) Конституисање УП 2) Избор руководства УП 3) Избор представника ученика, који учествују у раду органа школе 4) Упознавање чланова УП са законским оквиром деловања Парламента, са правима и дужностима чланова, Правилником о понашању ученика, Пословником о раду Парламента 5) Израда програма рада УП за 2020/2021. 6) Предлози за Програм Дечје недеље	Септембар
1) Предлози за ваннаставне активности 2) Радне акције/активности у оквиру уређења школског простора	Октобар
1) Обележавање међународног дана толеранције 2) Литерарни конкурс на тему толеранције	Новембар
1) Обележавање 1. децембра 2) Учествовање у процесу истраживања на нивоу школе	Децембар
1) Успех на крају првог полугодишта 2) Радионица - асертивна комуникација	Јануар
1) Успостављање сарадње са парламентима из околине 2) Обележавање Међународног дана жена 3) Тематска радионица	Фебруар-март
1) Резултати са такмичења 2) Професионална оријентација	Април
1) Последњи дан школе- предлози и договор 2) Прослава матуре- предлози 3) Избор ученика генерације 4) Прослава дана школе	Мај
1) Дискусије о завршном испиту 2) Извештај о раду парламента	Јун

6.7. ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

6.7.1. План рада Тима за професионални развој

Председник Тима је Ђурица Маћош.

Ред. бр.	Задаци	Активности	Временска динамика	Критеријум успеха
1.	Конституисање Тима за професионални развој	Избор председника и записничара	Август 2021.	Изабрани председник и записничар
2.	Израда Акционог плана рада Тима за професионални развој	Израда Акционог плана	Август 2021.	Израђен Акциони план рада Тима за професионални развој
3.	Ажурирање интерног документа о стручном усавршавању запослених унутар установе	У складу са потребом ажурира се, допуњује и мења интерни документ о СУ	Август 2021.	Интерни документ о стручном усавршавању унутар установе је ажуриран у складу са потребама
4.	Анализа потреба запослених за стручним усавршавањем	Прикупљање планова запослених, писање Годишњег плана СУ запослених на нивоу школе	Септембар 2021.	Прикупљени планови запослених, Сачињен Годишњи план СУ запослених на нивоу установе за 2021/2022.
5.	Извештавање о раду Тима	Писање извештаја о раду Тима	Квартално	Сачињени извештаји о раду Тима на кварталном нивоу
6.	Представљање важних докумената о раду Тима за професионални развој на школском сајту	Објављивање правилника за стручно усавршавање и извештаја са реализованих семинара	Током године	На сајту школе видљиви су важнији документи везани за стручно усавршавање запослених
7.	Израда потврда о завршеном петогодишњем циклусу стручног усавршавања	Издавање потврде запосленима	Прво полугодиште школске 2021/22.	Запосленима су подељене потврде о завршеном петогодишњем циклусу стручног усавршавања
8.	Ажурирање података о стручном усавршавању и објављивање истих на огласним таблама у зборницама школа	Ажурирање огласне табле у зборници	Током године	Огласна табла Тима за СУ са важним информацијама и семинарима
9.	Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	У току школске године	Заказани семинари, евиденција, листа присутних
10.	Организовање интерних обука	Реализација интерних обука на нивоу установе	Током године	Реализована интерна обука, извештај са обуке
11.	Ажурирање електронске базе података о стручном усавршавању запослених	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се ажурира	Континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању која се налази код ПП службе
12.	Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе и извештај о стручном усавршавању запослених у школској 2021/2022. години	Запослени подносе извештај о стручном усавршавању, Тим за проф.развој врши евалуацију и саставља извештај о стручном усавршавању запослених на нивоу установе	Јул-август 2022.	Извршена евалуација плана стручног усавршавања и израђен годишњи извештај о стручном усавршавању запослених на нивоу установе
13.	Писање годишњег извештаја о раду Тима за професионални развој	Писање извештаја	Јул-август 2022.	Годишњи извештај о раду Тима

6.7.2. План рада Тима за самовредновање

Председник је Андријана Божанин.

	Предвиђене активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха
1.	Конституисање Тима	Директор, Тим	Август 2021.	Конституисан Тим,
2.	Израда Акционог плана рада Тима	Чланови Тима	Август 2021.	Израђен Акциони план
3.	Бирање кључне области самовредновања	Чланови Тима	Септембар 2021.	изабрана кључна област
4.	Израда плана самовредновања	Чланови Тима	Септембар 2021.	Израђен план
5.	Сарадња са активом за Развојно планирање и Тимом за обезбеђивање и унапређивање квалитета рада установе	Чланови тима	Август-Септембар 2021.	Записник са састанка
6.	Анализа правилника о стандардима квалитета рада установе, стандарди и индикатори изабраних кључних области	Чланови Тима	Септембар 2021.	Интерна документација Тима
7.	Сачињавање Извештаја о резултатима завршног испита за 2020/2021. годину	Чланови Тима	Октобар 2021.	Сачињен Извештај
8.	Упознавање чланова актива и Наставничког већа са Извештајем о завршном испиту	Чланови Тима	Новембар 2021.	Записници са актива
9.	Спровођење самовредновања изабране кључне области	Чланови тима	Од новембра- фебруара	Анкете, чек листе, упитници
10.	Писање Извештаја о самовредновању	Чланови Тима	Март	Извештај о самовредновању
11.	Упознавање Савета родитеља, Наставничког већа и Педагошког колегијума са Извештајем о самовредновању	Чланови Тима	Март/април 2022.	Записници са састанака
12.	Представљање Извештаја о самовредновању Школском одбору и Тиму за квалитет	Чланови Тима	Март/април 2022.	Записник са састанка

6.7.3. План рада Тима за инклузивно образовање

Председник је Станислава Петров.

Ред. бр.	Задаци	Активности	Временска динамика	Критеријум успеха
1.	Конституисање Тима за инклузивно образовање	Избор председника и записничара Тима	Август 2021.	Изабран председник и записничар Тима
2.	Израда Акционог плана рада тима	Израда Акционог плана	Август 2021.	Израђен акциони план
3.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Идентификација ученика	Током године	Идентификација и евиденција ученика којима је потребна подршка
4.	Формирање тимова додатне подршке за све ученике којима је потребна	Формирање тимова додатне подршке	У току године	Тимови додатне подршке су формиран
5.	Избор уџбеника за ученике који наставу похађају по ИОП-у	Избор уџбеника	Пре почетка школске године	Уџбеници су изабрани и прилагођени потребама ученика
6.	Израда ИОП-а за идентификоване ученике	Израда ИОП планова	У току године	ИОП планови су израђени
7.	Вредновање рада ученика са ИОП-ом	Вредновање ИОП планова	Полугодишње	ИОП планови су вредновани
8.	Извештавање о раду Тима	Писање извештаја о раду Тима	Полугодишње	Сачињени извештаји о раду Тима на кварталном нивоу
9.	Едукација наставника на тему инклузије-семинари ван установе	Похађање семинара на тему инклузије	У току године	Запослени су похађали семинар и имају сертификат
10.	Сарадња са интересорном комисијом	Контитуирана сарадња са Координатором ИРК	У току године	Одржавање контитуираног контакта са Координатором ИРК
11.	Сарадња са родитељима ученика са сметњама у развоју	Саветодавни разговори са родитељима ученика	У току године	Пружање помоћи и подршке родитељима ученика са сметњама
12.	Организација такмичења на нивоу школе за ученике из специјалних одељења	Организација такмичења за ученике специјалних одељења	У току године	Учешће ученика специјалних одељења на интерним такмичењима
13.	Објављивање докумената Тима на сајт школе - информисање јавности о раду тима	Постављање важних докумената на сајт школе	У току године	На сајту школе видљиви су сви важнији документи везани за рад Тима
14.	Организација и реализација пробног и завршног испита за ученике који наставу похађају по ИОП-у 2	Организација и реализација пробног и завршног испита за ученике који наставу похађају по ИОП-у 2	Март/јун 2022.	Реализација пробног и завршног испита за ученике који наставу похађају по ИОП-у 2
15.	Правилник о мерилима и поступку за упис ученика-припадника ромске националне мањине у средњу школу под повољнијим условима ради постизања пуне равноправности	Прикупљање података и пријава ученика припадника ромске националне мањине	Током другог полугодишта	Упис ученика у средње школе под повољнијим условима ради постизања пуне равноправности
16.	Анализа рада тима/ израда Годишњег извештаја о раду Тима	Анализа рада Тима	Јул/август 2022.	Израђен годишњи извештај о раду Тима

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

Председник је Станислава Петров.

Р.бр.	Активност	Носиоци	Временска динамика
1.	Формирање Тима за заштиту ученика од насиља	Директор	Август, 2021.
2.	Доношење Програма заштите деце од насиља	Тим за заштиту	Август, 2021.
3.	Организовање дежурстава наставника ради осигуравања безбедности ученика	Директор, помоћник директора	Септембар, 2021.
4.	Формирање огласних табли Тима ради информисања	Тим за заштиту ученика од насиља	Прво полугодиште
5.	Упознавање ученика са Протоколом о заштити деце од насиља	Тим за заштиту, Одељенске старешине, ПП служба	У току године
6.	Информисање запослених и родитеља о Протоколу о заштити деце	Тим за школски сајт, Тим за заштиту, одељенске старешине	У току године
7.	Састанци Тима за заштиту деце од насиља ради евиденције и анализе насилног понашања и реализације акционог плана	Тим за заштиту деце	Квартално, по потреби
8.	Анализа и евиденција ученика који су упућени на појачани васпитни рад	Тим за заштиту, ПП служба	Квартално
9.	Кодексе понашања у школи видно поставити у холу централне школе и издвојених одељења	Тим за заштиту, Тим за екстерно уређење	Септембар, 2021.
10.	Кодексе понашања поставити у све учioniце у матичној школи и издвојеним одељењима	Тим за заштиту, Тим за екстерно уређење	Октобар, 2021.
11.	Сачинити кућни ред у складу са ситуацијом у централној школи (реконструкција школе)	Тим за заштиту, помоћник директора, ПП служба	Септембар, 2021.
12.	Сарадња са релевантним службама-Центар за социјални рад, Полицијска станица	Тим за заштиту	Током године
13.	Анализа спровођења превентивних активности из Програма заштите	Тим за заштиту	Током године
14.	Извештавање о раду Тима	Тим за заштиту	Полугодишње
15.	Сачињавање Извештаја о раду	Тим за заштиту	Јул, 2022.

6.7.5. План рада Тима за иновирање наставног процеса

Председник је Тинде Угри.

Редни број	Активност	Временска динамика
1.	Конституисање Тима и избор Председника и записничара	август
2.	Израда Акционог плана рада Тима	август
3.	Договор око динамике одржавања часова у четвртим разредима	Август-септембар
4.	Реализација тимских часова	током године
5.	Праћење реализованих тимских часова	током године
6.	Израда Извештаја о реализованим часовима у првом полугодишту	децембар/јануар
7.	Израда Извештаја о раду Тима	јун/јул 2022.

6.7.6. План рада Тима за професионалну оријентацију

Председник је Ивана Сујић.

Редни број	Активности	Носиоци	Временска динамика
1.	Конституисање Тима, израда акционог плана и подела задужења	Тим	Август 2021.године
2.	Реализација радионица из Програма "Професионална оријентација у Србији"	Педагог, одељењски старешина	Током школске године на ЧОС-у
3.	Анкетирање ученика 8. разреда у вези са избором средње школе	Стручни сарадници	Друго полугодиште школске 2021/22.
4.	Тестирање ученика 8. разреда Тестом Професионалних Интересовања (ТПИ)	Стручни сарадници	Друго полугодиште Школске 2021/22.
5.	Организација презентација средњих школа	Пом. директора	У току школске године
6.	Индивидуална саветовања ученика и родитеља	Стручни сарадници школе	У току школске године
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	Педагог и разредне старешине	У току школске године
8.	Организовање родитељских састанака на тему плана и рокова уписа ученика у средње школе, процедуре завршног испита и писања листе жеља...	Педагог, одељенске старешине	Март/Април/Мај
9.	Помоћ у попуњавању и предаји листе жеља	Стручни сарадници, разредне старешине	Јун 2022.
10.	Реализација пробног и завршног испита	Тим	Март/јун 2022.
11.	Анализа постигнућа на пробном и завршном испиту	Тим	Јун 2022.
12.	Анализа уписа ученика у средње школе	Тим	Јул/Август 2022.
13.	Сачињавање извештаја о раду Тима	Тим	Децембар 2021., Јун 2022

6.7.7. План рада Тима за вођење сајта школе

Председник је Тамара Чикојевић.

Временска динамика по месецима	Активности	Носиоци
Август -септембар	-конституисање Тима за вођење школског сајта	- чланови Тима за вођење школског сајта
	-сачињавање годишњег плана рада Тима	- чланови Тима -директор -помоћник директора -ППП служба
	- изјашњавање (сагласност) родитеља о заступљености видео материјала и фотографија ученика на сајту школе и школским електронским новинама (Фејсбук страницама)	-руководство школе
	- ажурирање података, докумената и информација на школском сајту, за школску 2020/2021. годину	- чланови Тима - директор - помоћник директора
	- континуирано ажурирање школског сајта	- чланови Тима
Октобар	-ажурирање школских електронских новина (Фејсбук страница) за све огранке	- чланови Тима
	-медијско презентовање реализованих активности поводом пријема првака и обележавања „Дечје недеље“	- чланови Тима -директор -помоћник директора - учитељи - наставници
	-континуирано ажурирање школског сајта	- чланови Тима

Новембар	-медијско презентовање ликовних и литерарних радова ученика	-чланови Тима - директор -учитељи - наставници ликовне културе
	- презентовање реализованих стручних усавршавања ван установе	- чланови Тима - чланови Тима за СУ - директор - ПП служба
	- континуирано ажурирање школског сајта и школских електронских новина	- чланови Тима
Децембар	-медијско праћење реализованих активности поводом Новогодишњих празника и завршетка првог полугодишта	-чланови Тима - директор - учитељи - предметни наставници - ПП служба - ученички парламент
	- презентовање реализованих стручних усавршавања унутар установе	- чланови Тима - чланови Тима за СУ - директор - ПП служба
	-континуирано ажурирање школског сајта и школских електронских новина	- чланови Тима
Јануар - фебруар	-медијско праћење прославе школске славе Свети Сава	-чланови Тима - предметни наставници - учитељи - директор - ПП служба
	- презентовање реализације општинских такмичења	-чланови Тима -ПП служба
	- континуирано ажурирање школског сајта и школских електронских новина	- чланови Тима
Март	-медијско презентовање реализације националног математичког такмичења „Мислиша“	- чланови Тима -директор - учитељи -ПП служба
	-презентовање реализованих активности поводом Дана жена	- чланови Тима -директор -учитељи - предметни наставници
	-континуирано ажурирање школског сајта и школских електронских новина	- чланови Тима
Април	- организација пролећних активности (радионице, такмичења, изложбе...)	-чланови Тима - предметни наставници - учитељи - директор -ПП служба
	- презентовање реализованих активности поводом Ускршњих празника	-чланови Тима -ПП служба - предметни наставници - учитељи - директор
	- презентовање реализованих активности поводом обележавања важних датума (Светски дан воде, Дан планете Земље, Међународни дан река...)	-чланови Тима -ПП служба - предметни наставници - учитељи - директор
	-медијско извештавање родитеља о тестирању предшколаца путем школског сајта и школских електронских новина	- чланови Тима - ПП служба
	-континуирано ажурирање школског сајта и школских електронских новина	- чланови Тима

Мај	-медијско извештавање родитеља о уписним активностима	-чланови Тима -ПП служба - директор
	- презентовање организације и резултата кроса „РТС кроз Србију“	- чланови Тима - наставници физичког васпитања - учитељи - директор
	-континуирано ажурирање школског сајта и школских електронских новина	-чланови Тима
Јун	-медијско презентовање тимских часова учитеља четвртних разреда и наставника (током године)	-чланови Тима - чланови Тима за иновирање наставног процеса - директор -ПП служба
	- презентовање реализованих излета и екскурзија	- чланови Тима - предметни наставници - учитељи - директор
	- реализација завршних приредби	- чланови Тима - предметни наставници - учитељи - директор
	- медијско извештавање ученика и родитеља о испитним активностима	- чланови Тима - чланови Школске комисије - директор - ПП служба
	-континуирано ажурирање школског сајта и школских електронских новина	- чланови Тима
Јул - август	- анализа и сачињавање извештаја о раду Тима	- чланови Тима - ПП служба
	-континуирано ажурирање школског сајта и школских електронских новина	- чланови Тима

6.7.8. План рада Тима за летопис школе

Председник је Снежана Сабљић.

Ред.бр.	Активност	Временска динамика	Критеријум успеха
1.	Конституисање Тима Избор председника и записничара Израда Акционог плана рада Тима Информисање Наставничког већа о начину слања извештаја	Август/септембар 2021.	Конституисан Тим, записници, Акциони план
2.	Сачињавање летописа за претходну школску годину Представљање летописа за претходну годину на сајту школе	Септембар/октобар 2021.	Постављен летопис на сајту школе
3.	Прикупљање извештаја од значаја за живот и рад школе Лекторисање извештаја	Током године	Пристигли извештаји
4.	Израда летписа за школску 2021/2022. годину	На тромесечном нивоу	Израђен летопис
5.	Писање извештаја о раду Тима	Јун, 2022.	Извештај о раду

6.7.9. План рада Тима за уређење школског простора

Председник је Марија Маринковић.

Ред.бр.	Активност	Време реализације
1.	Конституисање Тима Израда Акционог плана Тима	Август 2021.
2.	Оплемењивање унутрашњег простора школе	Током године
3.	Тематско уређење паноа дечијим радовима	Током године
4.	Развијање свести о значају естетике и екологије код ученика	Током године
5.	Уређење простора за пријем родитеља	Током године
6.	Садња и неговање украсних биљака у згради школе и школском дворишту	Током године
7.	Преглед и уређивање учионица	Током године
8.	Сакупљање сировина за рециклажу	Током године
9.	Еколошке радионице	Током године
10.	Обележавање важних календарских датума	Током године
11.	Ликовне и еколошке радионице са продукцијама који оплемењују изглед школе	Током године
12.	Писање извештаја о раду Тима за школску 2021/2022.годину	јул/август 2022.

6.7.10. План рада Тима за обезбеђ. квалитета и развој школе

Председник Тима је Светлана Тамаши Јевтић

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Формирање базе планова и извештаја	Август/септембар	Педагог, руковод. тима
Учествовање у креирању Годишњег плана школе	Септембар	Стручна служба
Праћење остваривања Годишњег плана рада школе и школског програма	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године	Чланови тима
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Директор школе, Секретар
Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима	Током године	Чланови тима, координатори других тимова и стручних актива и већа
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Чланови тима, Наставничко веће
Праћење угледних часова и других активности	Током године	Стручна служба, директор, помоћници дирек., чланови тима за самовредновање
Праћење реализације пројекта једносменског рада	Током године	Директор
Вредновање резултата рада наставника	Током године	директор, помоћници директора стручна служба
Праћење резултата рада ученика	Током године	Чланови тима, Тим за самовредновање
Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција	Током године	Стручна служба школе директор Тим за међупредметне компетенције
Сачињавање елабората школе за потребе оцењивања квалитета рада школе (Новосадски сајам)	Фебруар	Директор, помоћници директора
Праћење остваривања Развојног плана школе	Током године	Чланови тима
Праћење остваривања Оперативног плана реализације и организације наставе (на кварталном нивоу)	Током године	Чланови тима

6.7.11. План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Председник Тима је Катарина Месарош.

Р.бр	Међу-предметна компетенција	Активност	Носиоци	Временска динамика
1.		Формирање Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	Директор	Август, 2021.год
2.		-Конституисање Тима -Израда Акционог плана рада тима за текућу школску годину	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Август, 2021.год
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;	Разредни старешина, стручни сарадници, наставници и ученици, родитељи	Школска година 2021/2022.
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	Настав. ликовне и музичке култ.,наставници матерњег и страних језика, биологије, историје, географије, одељен. старешине	Школска година 2021/2022.
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...	Сви наставници, ученици, помоћно особље, институције од значаја за ова питања образов., локална самоуправа	Школска година 2021/2022.
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.	Наставници, ученици, Дом здравља, Црвени Крст,МУП	Школска година 2021/2022.
7.	Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	-Реализација Тимских часова -Припрема продуката рада ученика за продају на изложбама или манифестацијама у школи и ван ње -Базар половних уџбеника -Сарадња са установама и институцијама од значаја	Наставници, ученици, родитељи	Школска година 2021/2022.
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	Сви наставници	Школска година 2021/2022.
9.	Дигитална компетенција	- Активности из плана наставника информатике и рачунарства; - Активности из планова других наставника	Наставници информатике и рачунарства, сви наставници	Школска година 2021/2022.
10.		-Годишњи извештај о раду тима -Израда чланака о активностима у области развијања међупредметних компетенција за потребе школског сајта	Чланови тима	-Јун 2022.г Континуирано током школске године

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ

Оперативни план организације и реализације наставе у школској 2021/2022. години дефинисан је у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију О-В рада у основној школи у школској 2021/2022. години, а на основу одлуке Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа, као и обавештења Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице. Педагошки колегијум и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе су на седници дана 27.8.2021. године поставили основе за израду оперативног плана за почетак школске године, а са истим је упознато Наставничко веће и Савет родитеља. Сви запослени су упознати и са мерама спречавања уношења и преношења Covid 19 у школама, као и препорукама за почетак о-в рада у школској 2021/22. години.

Модел организације образовно-васпитног рада

Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад-модел I

Образовно-васпитни рад организује се непосредно у простору школе, како за ученике првог, тако и за ученике другог циклуса. У складу са тим, обавезна настава, као и остали облици образовно-васпитног рада организује се према усвојеном распореду часова, за све ученике одељења истовремено. Часови трају 45 минута. Свако одељење има своју учионицу и током малих и великих одмора нема промене учионица, сем код наставе информатике и технике и технологије због специфичности самих предмета и коришћења опреме. Настава физичког и здравственог васпитања ће се до год то временски услови дозвољавају одржавати на отвореном. Планирање и програмирање рада ће се вршити електронски, уз сарадњу чланова стручних актива и већа.

Организација наставе у матичној школи и издвојеним одељењима

Матична школа-Нови Кнежевац

Ученици матичне школе у Новом Кнежевцу похађају наставу у две смене, ученици првог циклуса у септембру наставу похађају у преподневној смени, а ученици другог циклуса у поподневној смени, те месечно мењају смену.

Укупан број одељења првог циклуса је 13 (12 у редовној настави и 1 специјално одељење), а укупан број одељења другог циклуса је 14 (13 у редовној настави и једно специјално одељење).

Издвојено одељење-Српски Крстур

Ученици издвојеног одељења из Српског Крстура наставу похађају у једној смени, преподневној увек.

Укупан број одељења првог циклуса је 4 (редовна настава), а укупан број одељења другог циклуса је 6 (5 у редовној настави и једно специјално одељење).

Издвојено одељење-Ђала

Ученици издвојеног одељења из Ђале наставу похађају у једној смени, преподневној увек.

Укупно има 2 одељења, комбинована од два разреда.

Издвојено одељење-Банатско Аранђелово

Ученици издвојеног одељења из Банатског Аранђелова наставу похађају у две смене, ученици другог циклуса у септембру наставу похађају у преподневној смени, а ученици првог циклуса у поподневној смени, те месечно мењају смену.

Укупан број одељења првог циклуса је 6 (5 у редовној настави и 1 специјално одељење), а укупан број одељења другог циклуса је 9 (8 у редовној настави и једно специјално одељење).

Издвојено одељење-Мајдан

Ученици издвојеног одељења из Мајдана наставу похађају у једној смени, преподневној увек.

Укупно има 1 одељење првог разреда.

За време великих одмора, а и између две смене вршиће се датаљна дезинфекција простора. Ученици ће за време великих одмора боравити на отвореном. У свим школским зградама ће се водити рачуна о дежурству и то како у унутрашњости зграде, тако и на дворишту.

Припремљеност школе за рад у погледу здравствено-хигијенских услова

И матична школа и издвојена одељења су спремне за почетак школске године у погледу испуњености здравствено-хигијенских услова. Просторије су дезинфиковане, обезбеђена су средства за хигијену и дезинфекцију руку за свако одељење, дезобаријере су постављене на улазу у сваку зграду, обезбеђени су бесконтактни топломери, температура ће се превентивно мерити свима који улазе у зграду. Обезбеђена је довољна количина маске за све објекте. У свакој згради имамо простор за изолацију, уколико се утврди да неко од ученика има повишену температуру. Простор ће се редовно проветравати за време сваког школског одмора и између смена.

Приликом утврђивања припремљености школе за рад вођено је рачуна о пет кључних мера стратегије ублажавања ризика од трансмисије.

Сви запослени и ученици су обавештени о препорученим моделима ношења маске. На седници Педагошког колегијума и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе донета је одлука да родитељи ученика не улазе у школске просторије, него да ученике прате само до улаза у школски објекат. Родитељски састанци ће се уколико временски услови то дозволе одржавати на отвореном, у дворишту школе. Седнице тимова, одељењских и наставничких већа ће се када год је то могуће одржавати електронским путем, а уколико је неопходно да се одрже кроз непосредне сусрете, водиће се рачуна о свим препорукама и мерама. Сви запослени су упознати са критеријумима о поступању у случају појаве Covid 19 у школама. Разредне сташине ће и ове школске године, као и претходне јављати директору/помоћнику директора уколико је неки ученик позитиван или је био у контакту са инфицираним особом и то на дневном нивоу, чим сазнају за информацију. Такође, сваки запослени ће јављати директору/помоћнику директора уколико и сами буду инфицирани вирусом Covid 19 или буду у контакту са особом која је инфицирана. Није планирано да се у школи организовано служи ужина.

У току прве недеље ученицима ће се на часовима биологије, физичког и здравственог васпитања и ЧОС-а бити одржано предавање о мерама превенције ширења Covid 19.

Изабрана платформа за рад на даљину

Уколико буде било потребе да се пређе на други или трећи модел организације образовно-васпитног рада, изабрана платформа за рад на даљину је Google учионица. Школа има устаљен начин рада кроз изабрану платформу, а они ученици који немају техничких могућности за рад у оквиру исте добијаће као и до сада штампани материјал.

Начин праћења остваривања плана активности

Професори предметне и разредне наставе водиће евиденцију у есДневнику, а реализацију активности пратиће директор, помоћник директора, стручна служба и Општински просветни инспектор кроз посете часовима. Тим за обезбеђивање квалитета рада установе такође ће активно пратити реализацију остваривања плана.

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	Активности ученика	Активности наставника	Начини и поступ. остварив. садржаја	Циљеви и задаци садржаја програма
Обележавање почетка школске године – пријем првака и петака	август - септембар	Присуство пријему, упознавање са разредним старешинама	-Представљање ученицима, упознавање са кућним редом школе, оперативним планом рада школе	тимски рад	-пружање подршке ученицима и родитељима, добродошлица
Обележавање Дечје недеље	октобар	Учествовање у конкурсима, изложбама, програмима	-координирање -усмеравање активности	тимски рад	-развијање хуманих осећања, толеранције, сарадње и фер плеја
Обележавање државних празника	I и II полугод.	Прављење паноя, организовање изложби, писање реферата	-задуживање ученика -усмеравање активности -презентовање садржаја	рад у групама тимски рад демонстративни и истраживачки рад	-указивање на значај културних и националних вредности
Новогодишња приредба	Децембар	Приредба	-осмишљавање програма -увежбавање са ученицима	Тимски рад	-сарадња -обележавање новогодишњих празника
Обележавање школске славе – Светог Саве	јануар	Припрема и извођење приредбе, учешће на ликовном и литерном конкурсима, израда паноя	-израда сценарија за приредбу - одабир ликовних и литерарних радова за јавну публикацију	тимски рад	-указивање на значај и дело Светог Саве -обележавање школске славе
Обележавање 8. марта	март	Припрема честитки, изложба радова, организовање приредбе	-координисање -усмеравање активности ученика	тимски рад истраживачки	-указивање на историјски значај и вредност мајке као ослонца породице
Обележавање Васкрса	април	Украсавање, фарбање васкршњих јаја, изложба	-усмеравање активности ученика	тимски рад	-очување традиције -развијање креативности
Обележавање Дана Школе	3. јун	Приредба у свим издвојеним одељењима као и у централној школи	-припремање -усмеравање активности -презентовање садржаја	тимски рад	-неговање поштовања према лику и делу Јована Јовановића Змаја
Посете позоришту, музеју, архиву, галерији	I и II полугод.	Посете ученика, презентовање	-координисање	тимски рад	-развијање естетских и културних вредности -стицање знања

Од 4.-10. октобра под слоганом „ Подељења срећа два пута је већа“ реализоваће се активности у Дечијој недељи. 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 општинским 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:

Р.бр.	Активности	Носиоци
1.	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Сви актери
2.	Евидентирање случајева насиља	Тим за заштиту деце од насиља
3.	Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	Тим за заштиту деце од насиља
4.	Сарадња са релевантним службама	Тим за заштиту деце од насиља
5.	Подршка ученицима који трпе насиље	ПП служба
6.	Рад са ученицима који врше насиље	ПП служба
7.	Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да	
8.	конструктивно реагују	ПП служба

План превентивних активности:

Активности	Носиоци
Упознавање ученика са Протоколом о заштити деце од насиља	Одељенске старешине, ПП служба
Информисање запослених и родитеља о Протоколу о заштити деце	Тим за школски сајт
Организовање изложбе ликовних радова ученика на тему ненасиља	Наставник ликовне културе, учитељи
Литерарни радови ученика на тему ненасиља-конкурс на нивоу школе	Наставници матерњег језика и учитељи
Обука вршњачког тима на тему медијације у решавању конфликта	ПП служба
Радионице на тему ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба	ППС, наставници грађанског васпитања, одељенске старешине
Радионице на тему насиља	ППС, чланови Тима
Предавање на тему насиља на спортским теренима	Актив наставника физичког васпитања, ППС
Организовање стручног усавршавања за наставнике у циљу побољшања комуникације између ученика и наставника	Тим за стручно усавршавање, ПП служба
Учешће у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	Одељенске старешине
Рад волонтерске секције за ученике	ПП служба
Обука за родитеље и наставнике на тему ненасилне комуникације	ПП служба
Израда промотивног спота у циљу промовисања превенције насиља	УП
Предавање за ученике свих разреда на тему безбедности на интернету	ПП служба, чланови Тима
Предавање на тему превенције наркоманије за ученике	МУП

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). Разредне старешине редовно обавештавају помоћника директора о томе да ли су ученици позитивни на Ковид или се третирају као контакт са позитивном особом. Такође, сви запослени јављају помоћнику директора уколико су позитивни на ковид или су контакт са позитивном особом. 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	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Месне заједнице у Н. Кнежевцу, С. Крстуру, Б. Аранђелову, Ђали, Мајдану и Рабе	Заштита и уређење животне средине	Повремен	Октобар/ Април	Родитељи, ученици; Школа
	Акција помоћи	Повремен	Новембар	Савети месних заједница
	Заједничке прославе Дана школе и МЗ-а	Јун	Јун	Родитељи, ученици; Школа
Општинска управа у Н. Кнежевцу	Планирање/буџетских средстава	Повремен	Јун/ Октобар	Директор/ сарадници
	Учешће у заједничким пројектима	Сталан	Током године	Стручни сарад. из град. управе
	Консултације са инспекцијским и другим органима-просветни инспектор	Сталан	Током године	Инспектори
	Учествовање у школским тимовима	Сталан	Током године	Чланови лок. самоупр.
	Сарадња са ИРК	Два пута годишње	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	Активности родитеља	Активности наставника	Начин	Циљеви и задаци планираних активности
Родитељски састанци	На почетку школске године и на класификационим периодима	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, усвајају	Упознају, излажу, предлажу, саветују., информишу, евидентирају	Родитељски састанак	Анализа успеха ученика, дисциплине, договор у вези са екскурзијама и наставом у природи, решавање проблема у одељењу
Индивидуални разговори	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују	Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	разговор	Анализа успеха ученика, дисциплине, решавање проблема у учењу и развојних проблема, предлагање и спровођење мера за побољшање успеха и дисциплине
Професионална оријентација	Према потреби	Организују, демонстрирају, излажу, дискутују, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу	Родитељски састанци	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	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Разговори, састанци Тимова за додатну подршку	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	Коментаришу, слуш., предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Разговори, родитељски састанци	Праћење дисциплине, предлагање и примена мера за побољшање.
Сарадња са хранитељима	По потреби	Коментаришу, усвајају, дискутују	Саветују, сарађују, информишу	Индивидуални разговори	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	Дају сагласност, усвајају	Информишу	Индивидуални састанци	Афирмативне мере
Спортске и креативне радионице са родитељима	По потреби	Учествују	Организују	радионице	Унапређивање сарадње родитеља са школом
Едукација за родитеља на разне теме	Током године	Учествују, дискутују, уче из искуства других	Едукују	Предавања, радионице	Унапређивање родитељских вештина
Савети родитеља	Током године	Дискутују, предлажу, дају сагласност	Предлажу, организују, презентују	састанци	Унапређивање сарадње са родитељима
Анкетирање родитеља у процесу саовредновања	Током године	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате	Анкетирање	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	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	Примењују анкете, обрађивање података, изводе резултате	Анкетирање	Стицање увида у ставове родитеља у вези са разним питањима унапређивање сарадње и унапређивање рада школе

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, редуција анксиозности, страха, план учења, методе учења и сл	Оснаживање детета за предстојећу промену.	Учитељица, одељ. старешина, стручна служба.	април –јун, 2022. август-октобар 2022.	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.	април –јун, 2022. август-октобар 2022.	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 2021.	Родитељи имају распоред консултација.
2.Активност и усмерене на одељење	2.1. предметни наставници реализују часове у учениковом одељењу (у склопу плана рада Тима за иновирање наставног процеса)	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 између разредне и предметне наставе.	Упознавање свих ученика са разликама између разредне и предметне наставе.	Учитељица, стручна служба, предметни наставници	Током године	Ученик има свест о 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 2022.	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 наставницом енглеског језика		Учитељица, стручна служба, одељењски старешина, предметни наставници	Јун/ август 2022.	
	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	Август/ Септембар 2022.	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.	април –јун, 2022. август-октобар 2022.	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 2022.	- ученик је изнео жељена занимања Ученик зна и уме да се прилагоди новим ситуацијама. - 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
	1.2. 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 2022.	
	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 2022.	
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 са односом између интересовања и способности. Подршка вршњака ученику при размишљању о избору занимања.	Одељењски старешина, стручни сарадници	Март- април 2022.	-ученици знају које су одлуке погрешне при избору занимања. - ученици знају да је битно да се усагласе професионална интересовања и способности. - ученик је сигурнији при размишљању о избору занимања.
	2.2. Радионица – шта бих волео да будем; у ком занимању видим своје другаре.		Одељењски старешина, стручни сарадници	Март- април 2022.	
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 2022.	-Ученик има потврату информацију о резултатима тестирања професионалног интересовања - упознат је са понудом занимања по СШ
	3.2. ученик присуствује свим презентацијама средњих школа	Упознавање са тим која СШ која занимања нуди.	Представници СШ, одељењски старешина	март – мај 2022.	
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 2022.	- 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 2022.	
	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 2022.	
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

Мере превенције осипања ученика из система основног образовања које се у ОШ "Јован Јовановић Змај" већ спроводе, у оквиру реализације редовних образовно-васпитних активности су:

- детектовање ученика који потенцијално могу одустајати од даљег школовања ("ризичне групе")
- реализација допунске наставе
- подршка ученицима са сметњама у учењу и понашању
- укључивање ученика у све облике ваннаставних активности
- учешће деце из "ризичних група" у школским манифестацијама, спортским и другим такмичењима
- вршњачка едукација и сл.
- саветодавни разговори са родитељима ученика

7.12. ПРЕДЛОГ ПЛАНА ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Узевши у обзир епидемиолошку ситуацију, школа за сада не планира организацију екскурзија, као ни наставе у природи. Уколико се процени да су услови за исто повољнији, план екскурзија и наставе у природи ће се анексирати у Годишњи план школе.

8. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

8.1. ШКОЛСКИ САЈТ

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

8.2. ШКОЛСКА facebookСТРАНИЦА

За обавештавање користе се неколико фејсбук страница: Змај школске новине, Основна школа Ђала, Основна школа Српски Крстур, Основна школа Банатско Аранђелово, Еко портал Змај

8.3. ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА

У плану је да у току другог полугодишта буде организован Дан отворених врата, намењен предшколцима и њиховим родитељима. Циљ овакве акције је промовисање рада у нашој школи, а све у циљу представљање наше школе у најбољем светлу.

8.4. 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.

8.5. 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. Већ традиционално планирамо учешће на Рецитаторској смотри, као и на математичком такмичењу "Мислиша" и „Кенруг без граница“. Ученици ће учествовати и на осталим такмичењима према афинитету и у складу са позивом.

ПРОЈЕКАТ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Ове школске године наша школа је у пројекту обогашеног једносменског рада у ИО у Српском Крстуру У току поподневне смене реализоваће се за ученике виших и нижих разреда следеће активности:

1. Подршка у учењу „Са градивом је лако ако знаш како“
2. Учење страног језика – енглески језик „Страним језиком кроз свет“
3. Подршка развоју личности ученика – „Радимо на себи“
4. Народна традиција – „Наш корен“
5. Физичко - здравствено активности – „Здравље и ја“ - кошаркашка и гимнастичка секција

Активности ће реализовати девет наставника:

Р.бр.	Име и презиме наставника	Активност	Ангажовање
1)	Вујадин Миладинов	Помоћ у учењу – нижа одељења	20%
2)	Јелена Аксентијевић	Помоћ у учењу - виша одељења	15%
3)	Латинка Кнежевић	Помоћ у учењу - виша одељења	15%
4)	Љубица Миладинов	Фолклорна секција	10%
5)	Катарина Илкић	Радионице енглеског језика	10%
6)	Ненад Ђурин	Кошаркашка секција	10%
7)	Дијана Дражић	Гимнастичка секција	10%
8)	Андријана Божанин	Психолошке радионице – нижа одељења	5%
9)	Станислава Петров	Психолошке радионице - виша одељења	5%
Укупно:			100%

11. ПРОЈЕКАТ КВАЛИТЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА СВЕ

Школа од 2020. године учествује у пројекту „Квалитетно образовање за све“. Акциони план за 2021/22. годину је следећи:

Модел целокупног школског акционог плана	
Пројекат:	Квалитетно образовање за све
Школа и место:	ОШ „Јован Јовановић Змај“ Нови Кнежевац
Период имплементације:	Школска 2021/2022. година
Назив пројекта на нивоу школе:	„Мењам себе, мењам свет“
Школски координатор:	Андријана Божанин, помоћник директора
Одабране компетенције:	1.Вредновање културне разноликости 2.Знање и критичко разумевање себе 3.Вештина за сарадњу 4.Емпатија
Општи циљ и специфични циљеви пројекта:	Општи циљ: Подизање квалитета образовања подстицањем демократске културе у систему формалног образовања применом..... Специфични циљеви: 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
Очекивани исходи:	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..). Трећи сусрет реализоваће се у време одржавања манифестације „Дани тромеђе“ где ће гости из три државе имати прилику да виде богат културни програм (певање, рецитовање, фолклор, хуманитарни базар ученика из Србије и Мађарске...). Уколико епидемиолошка ситуација не буде повољна, већина активности ће се реализовати онлајн преко Зума, видео чета.	Школска 2021/2022. (октобар-мај)	Ученици, наставници, бицикли, материјали за израду локалних сувенира, саднице, озвучење	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 насупрот субјективном ставу. Организоваће се радионице за чланове УП који ће након тога кроз вршњачку едукацију уз помоћ стручне службе исте радионице реализовати у оквиру ЧОС-а.	Прво полугодишње школске 2021/2022.	Техничка опрема, штампани материјал	Ученички парламент, стручни сарадници	Ученици ће знати да праве разлику између чињеница и мишљења, увежбаваће се у критичком размишљању и значају сагледавања више перспектива приликом доношења закључка.
3.	„Путујемо светом“ Представљање континената по огранцима - (унутар огранка се бирају државе одређеног континента и представљају се на креативан начин) -квиз знања (познавање застава држава и главних градова) – Дан демократке културе	Прво полугодишње школске 2021/2022.	Потрошни материјал, папири, хамери, фломастери...	Ученици, одељењске старешине, наставници музичке културе, ликовне културе, наставници географије, биологије...	Ученици упознају особености различитих држава и континената и увежбавају да поштују различитости, развијање вештине за сарадњу
4.	Обележавање дана интелигенције – израда укрштница из градива и дељење истих. Дебата за ученике седмих и осмих разреда у сарадњи са школама из суседних општина	Школска 2021/2022.	Потрошни материјал, папири, хамери, фломастери...	Предметни наставници, ученици	Развијање вештине за сарадњу
5.	Обележавање дана толеранције – дан лепих речи	Новембар 2021.	Потрошни материјал, папири, хамери, фломастери...	Ученици нижих одељења	Ученици јачају језичку компетенцију, постају свесни значаја поштовања, употребе лепих речи и позитивне комуникације

6.	Обележавање Дана школе кроз организовање дефилеа „Змајада“ - пуштање змајева	Јун 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 и пуштање змајева, вредновање другачијег мишљења, другачијих идеја
7.	Обележавање значајних датума (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 2021/2022.	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.	Тимски часови	Школска 2021/2022.	Ученици, наставници, учитељи, стручни сарадници	Наставници, учитељи, стручни сарадници	Реализовани планирани тимски часови у предметној и разредној настави и унапређене компетенције за сарадњу.

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 з аквалитет	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
Рад школске библиотеке	Директор, помоћници директора	Извештај о раду	Два пута годишње

13. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

По одлуци Школског тима за самовредновање шк. 2021/2022. 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 2020/2021. годину, као и Годишњи извештај о раду школе за 2020/21. годину.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Анализа стандарда и индикатора у оквиру изабране кључне области	Чланови Тима	Новембар
Договор око начина испитив. остварености поменутих стандарда и индикатора-подела задужења	Чланови Тима	Новембар
Сачињавање анкета за самовредновање датих области (за ученике, наставнике, родитеље), чек листа	Чланови Тима	Новембар
Самовредновање дате области –дистрибуција анкета, посматрање, увид у документацију	Чланови Тима	Новем. – децем. – јануар-февруар
Сумирање резулт. и уочав. јаких и слабих страна по питању обе области	Чланови Тима	Март
Састављање извештаја о самовредновању	Чланови Тима	Април
Дискусија о предлоз. за унапређ. уочених слаб. (акциони план) са дефинис. критеријум. успеха	Чланови Тима	Мај
Сачињавање Акционог плана отклањања слабости	Чланови Тима	Од Априла
Евалуација плана	Чланови Тима	Август

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 25.8.2021. 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 2020/2021. годину.

ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

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

Задатак 1:	Подстицање наставника за примену ИКТ у настави				
Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успех	Време Евалуације	Носиоци Евалуације
Стручно усавршавање на тему примене ИКТ-а у настави (унутар и ван установе)	Тим за професионални развој, стручни активи, стручна служба	Током године	Извештаји са часа, постигнућа ученика	На крају школске године	Тим за професионални развој
Организација наставе у дигиталним учионицама, кабинетска настава	Предметни наставници	Током године	Извештаји са часа, постигнућа ученика	На крају школске године	Тим за међупредметне комп., стручни активи
Примена Протокола о похваљивању и награђивању запослених	Предметни наставници, стручна служба	Током године	Сачињен план рада	На крају школске године	Стручна служба
Промовисање успешних активности у примени ИКТ-а у настави на сајту школе, огласним таблама школе и у Просветном прегледу	Стручни активи, стручна служба	Током године	Извештаји са часова, вести и чланци из Просветног прегледа	На крају школске године	Стручна служба

Задатак 2:	Подстицање ученика за укључивање у програме вршњачке едукације				
Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успех	Време Евалуације	Носиоци Евалуације
Формирање вршњачких тимова	ПП служба, одељењске старешине, предметни наставници, ученици	Током године	Формирани вршњачки тимови	На крају школске године	Помоћници директора, ПП служба
Избор тема за вршњачку едукацију	ПП служба, вршњачки тим, стручни активи, УП, ученици	Током године	Дефинисане теме вршњачких едукација	На крају школске године	Помоћници директора, ПП служба
Реализација вршњачких обука на нивоу школе	ПП служба, вршњачки тим, стручни активи, УП, ученици	Током године	Извештаји са реализованох едукација, часова, радионица	На крају школске године	Стручна служба

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				
	Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успех	Време Евалуације
Формирање листе ваннаставних активности које ће наставници у школи реализовати током год.	Пред. наставници, пом. директора	На почетку школске године	Листа секција	На почетку школске год.	Пом. директора
Идентификовање ученика који би требало да похађају допунску и додатну наставу	Пред. наставници, одељ. старешине	Током године	Листа ученика	На крају године	Пом. директора
Континуирано праћење реализације допунске и додатне наставе	Пом. директора	Током године	ЕсДневници	На крају године	Пом. директора
Формирање и дефинисање програма рада УЗ	Директор, Тим за међупредмет. комп.	Током године	Формирање и рад УЗ	На крају године	Директор, Тим за међупредмет. комп.
Промовисање рада у оквиру ваннаставних активности на школском сајту и у Просветном прегледу	Тим за школски сајт	Током године	Прилози на школском сајту	На крају године	Тим за школски сајт

Задатак 2	Подстицање ученика за учешће на такмичењима у школи				
	Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успех	Време Евалуације
Припрема ученика за такмичења на свим нивоима	Предметни наставници	Током године	Успеси ученика на такмичењима	На крају школске год.	Стручна служба
Промовисање успеха ученика на такмичењима на сајту школе, огласним таблама школе и у Просветном прегледу	Тим за школски сајт	Током године	Прилози на школском сајту	На крају 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				
	Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успех	Време Евалуације
Промовисање Протокола о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања наставницима, ученицима и родитељима	Тим за заштиту од насиља	Током године	Записници за предавања	На крају школске год.	Пом. директора
Едукација за ученике о ненасилном решавању конфликта и толеранцији	УП, стручна служба	Током године	Извештај, фотографије	На крају године	Струч. служ., разр. стареш.
Спровођење мера подршке за ученике који показују проблеме у понашању (у оквиру превентивних мера и ПВР)	Стручна служба школе	Током године	Листа чланова	На крају године	Стручна служба

Задатак 2	Промовисање ненасиља у раду са децом				
	Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успех	Време Евалуације
Радионице, предавања, изложбе на тему ненасиља, толеранције, асертивне комуникације, другарства..	Тим за заштиту од насиља, предметни наставници	Током године	Записници за предавања	На крају школске год.	Пом. директора
Обележавање значајних датума везаних за ненасиље (Дечија недеља, Дан толеранције, Дан розе мајица..)	УП, стручна служба	Током године	Извештај, фотографије	На крају године	Струч. служ., разр. стареш.
Организ. спортских такмичења за ученике у циљу промовисања фер плеја и тимског духа	Актив наставника физичког	Током године	Извештаји са такмичења	На крају школ. године	Актив настав. физич. васпит.

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				
Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успех	Време Евалуације	Носиоци Евалуације
Реализација радионица у оквиру ЧОС-а које промовишу вредности и здраве стилове живота	Разр. старешине, стручна служба	Током године	Извештаји	На крају школске године	Стручна служба, разредне старешине
Обележавање значајних датума (Дан планете земље, Дан река, Дечија недеља, Дан борбе против ХИВ-а...)	Предметни наставници, ученици	Током године	Извештаји, чланци, фотографије, видео снимци	На крају школске године	Предметни наставници
Учешће у активностима и пројектима на тему екологије и здравих стилова живота	Директор, Одељењске старешине, стручни активи,	Током године	Извештај о учешћу у активностима и пројектима	Након реализованих програма	Стручна служба
Сарадња са другим установама – предавања (Црвени крст, Дом здравља, Гимназија и стручна школа Н.К., Полиција...)	Директор, помоћ. директора, одељењ. старешине, ученици	Током године	Извештај о учешћу у активностима и пројектима	Након реализованих програма	Помоћници директора

ОБЛАСТ: РЕСУРСИ

Циљ 1: Унапређивање материјално-техничких ресурса

Задатак 1	Набавка савремених наставних средстава				
Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успех	Време Евалуације	Носиоци Евалуације
Аплицирање на пројекте у циљу модернизације процеса наставе	Директор, стручни активи, ПП служба	Током школске године	Обезбеђена наменска средства	Крај школске год.	Директор
Набавка саврем. настав. средстава (ИКТ - пројектори, рачунари, дигитални уџбеници, сертификати, софтвери...)	Директор, председници стручних актива	Током школске године	Набављ. нових и допуна постој. настав. средстава	Крај школске год.	Директор, пом. директора

Задатак 2	Осавремењавање услова рада				
Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успех	Време Евалуације	Носиоци Евалуације
Анализа постојећег стања у школи	Активи	На почет. године	Листа постој. настав. средст.	Крај године	Активи
Обезбеђивање финансијских средстава кроз аплицирање на пројекте	Директор	Током школске године	Обезбеђена наменска средства	Крај школске године	Директор
Реновирање сале за физичко и здравствено васпитање у Банатском Аранђелову	Директор	Током школске године	Реновирана сала за физичко	Крај школске године	Директор
Побољшање безбедоносних услова рада (школски полицајац, савременији видео надзор)	Директор	Током школске године	Постављен видео надзор и присуство школ. полицајца	Крај школске године	Директор
Набавка ормарића за учионице и физкултурне сале	Директор	Током школске године	Набавка	Крај школске године	Директор, пом. директора
Обнављање школског намештаја у свим огранцима школе (клупе, ормари, столице, табле...)	Директор	Током школске године	Набавка	Крај школске године	Директор, пом. директора

Циљ 2: Унапређивање естетских и хигијенских услова рада у школи

Задатак 1	Рад на уређењу школског простора и околине школских зграда				
Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успех	Време Евалуације	Носиоци Евалуације
Попис приоритетних санација и реконструкција на нивоу школе	Директор	Током године	Попис	Крај године	Директор
Набавка материјалних средстава кроз аплицирање на конкурсима	Директор	Током школске године	Обезбеђена наменска средства	Крај школске године	Директор
Уређење школског простора у свим огранцима школе (игралишта, учионице на отвореном...)	Тим за уређење школског простора	Током школске године	Остварен план за уређење	Крај школске године	Директор Тим за уређење школског простора
Унапређење хигијенских услова у тоалетима у свим огранцима школе	Помоћници директора	Током школске године	Унапређени хигијенски услови	Једном у полугодишту	Помоћници директора

САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	3
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	4
3. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	6
3.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	6
3.1.1. План коришћења школског простора	8
3.1.2. Ресурси локалне средине	9
3.1.3. План унапређења материјално-техничких ресурса	9
3.2. КАДРОВСКА СТРУКТУРА	10
3.2.1. Наставно особље	10
3.2.2. Ненаставно особље	13
3.2.3. Нестручно заступљена настава	14
3.3. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	14
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	16
4.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	16
4.1.1. Одељењска старешинства и остала задужења	16
4.1.2. Подела предмета на наставнике	17
4.2. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА	18
4.2.1. Чланови Тимова:	18
4.2.2. Чланови стручних актива:	20
4.2.3. Чланови стручних већа:	22
4.2.4. Чланови комисија:	22
4.3. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА	22
4.3.1. Распоред звоњења	22
4.3.2. Распоред смена	23
4.3.3. Календар образовно васпитног рада основне школе	24
4.3.4. Дежурство у школи	26
4.3.5. Рад школске библиотеке	28
4.3.6. Распоред рада педагошко-психолошке службе	28
4.4. ПЛАНИРАНИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИХ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА	29
4.4.1. Преглед годишњег броја часова по предметима	29
4.4.2. Преглед планираних часова пројектне наставе на годишњем нивоу	30
4.4.3. Преглед планираних часова додатне наставе на годишњем нивоу	30
4.4.4. Преглед планираних часова допунске наставе на годишњем нивоу	32
4.4.5. Преглед планираних часова ЧОС-а на годишњем нивоу	34
4.4.6. Преглед планираних часова слободних активности на годишњем нивоу	35
4.4.7. Преглед планираних часова припремне наставе на годишњем нивоу	35
4.5. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	36
4.5.1. Грађанско васпитање/Веронаука	36

4.5.2.	<i>Слободне наставне активности:</i>	36
4.6.	ФАКУЛТАТИВНИ ПРЕДМЕТИ	37
4.6.1.	<i>Мађарски језик са елементима националне културе</i>	37
4.7.	ПЛАН РАДА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ	37
5.	ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	38
5.1.1.	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА-редовна настава	38
5.1.2.	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА У СПЕЦИЈАЛНИМ ОДЕЉЕЊИМА	39
5.1.3.	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-У	39
6.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМ ОРГАНА УСТАНОВЕ	40
6.1.	ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	40
6.1.1.	<i>План рада Наставничког већа</i>	40
6.1.2.	<i>План рада Одељењских већа</i>	42
6.1.3.	<i>План рада актива</i>	43
6.1.4.	<i>План рада стручних већа</i>	53
6.1.5.	<i>План рада педагошког колегијума</i>	57
6.2.	ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ	58
6.2.1.	<i>План рада Школског одбора</i>	58
6.3.	ПЛАН РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА	60
6.3.1.	<i>План рада директора школе</i>	60
6.3.2.	<i>План рада помоћника директора</i>	62
6.4.	ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	65
6.4.1.	<i>План рада психолога школе</i>	65
6.4.2.	<i>План рада педагога</i>	70
6.4.3.	<i>План рада логопеда</i>	73
6.4.4.	<i>План рада библиотекара</i>	76
6.5.	ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА	79
6.5.1.	<i>Чланови и план рада Савета родитеља</i>	79
6.6.	ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	82
6.7.	ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА	84
6.7.1.	<i>План рада Тима за професионални развој</i>	84
6.7.2.	<i>План рада Тима за самовредновање</i>	85
6.7.3.	<i>План рада Тима за инклузивно образовање</i>	86
6.7.4.	<i>План рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</i>	87
6.7.5.	<i>План рада Тима за иновирање наставног процеса</i>	87
6.7.6.	<i>План рада Тима за професионалну оријентацију</i>	88
6.7.7.	<i>План рада Тима за вођење сајта школе</i>	88
6.7.8.	<i>План рада Тима за летопис школе</i>	90
6.7.9.	<i>План рада Тима за уређење школског простора</i>	91
6.7.10.	<i>План рада Тима за обезбеђ. квалитета и развој школе</i>	91

6.7.11. План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	92
ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ	93
6.8. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА	94
7. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	94
7.1. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	95
7.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ.....	95
7.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА	96
7.4. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ АКТИВНОСТИ	97
7.5. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	97
7.6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	97
7.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ.....	97
7.8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛ. САМОУПРАВОМ.....	98
7.9. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	99
7.10. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА	100
7.11. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА	102
7.12. ПРЕДЛОГ ПЛАНА ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ.....	102
8. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	102
8.1. ШКОЛСКИ САЈТ	102
8.2. ШКОЛСКА facebookСТРАНИЦА	102
8.3. ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА.....	102
8.4. САРАДЊА СА ПРОСВЕТНИМ ПРЕГЛЕДОМ.....	102
8.5. ЛЕТОПИС ШКОЛЕ	102
9. ТЕСТИРАЊЕ ПРЕДШКОЛАЦА.....	102
10. ТАКМИЧЕЊА.....	102
ПРОЈЕКАТ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА.....	103
11. ПРОЈЕКАТ КВАЛИТЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА СВЕ.....	103
12. ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	105
13. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ	106
14. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	106