

ОСНОВНА ШКОЛА
»ХЕРОЈ ЈАНКО ЧМЕЛИК«
СТАРА ПАЗОВА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2018/19. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР 2018.

САДРЖАЈ

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

* МАТЕРИЈАЛНО -ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	4
- план побољшања материјалних услова рада	
* ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	7
- бројно стање ученика, одељења, група, смене	
- образовни ниво родитеља	
- дефицијентност породице	
- динамика тока школске године, класификациони периоди	
- ритам радног дана школе и распоред часова	
- кадровски услови	
- подела наставних предмета и одељенског старешинства	
- четрдесеточасовна радна недеља	
- школски календар	
• ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА	19
- Педагошки колегијум	
- Наставничко веће	
- Стручна већа из области предмета	
- Стручно веће за разредну наставу	
- Одељенска већа	
- Стручни активни	
- Тимови	
-	
• ПЛАНОВИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	28
- Школски одбор	
- Директор школе	
- Секретар	
- Савет родитеља	
• ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	32
- Психолог	
- Библиотекар	
*ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	34
- редовна настава (обавезни, обавезни изборни, изборни предмети)	
- допунска настава	
- додатни рад	
- секције	
- индивидуализовани рад и ИОП	
- школска такмичења	
- план спорта и спортских активности	
- испити	
* ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	39
- програм одељенског старешине	

- слободне активности ученика	
- екскурзије	
* ПЛАНОВИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	41
- Ученички парламент	
- Црвени крст	
-	
* ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	42
* ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	42
- здравствена превенција	
- план програма основи безбедности деце	
- план активности за спречавање наркоманије	
- план професионалне оријентације	
- план за развој, мир и толеранцију	
- еколошки планови	
- примена Конвенције о правима детета	
- план заштите ученика од насиља	
- план уписних активности у И. разред ОШ и СШ	
* ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	49
* КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	49
- Дан школе, светосавске свечаности, пријем првака, Дечја недеља, ...	
* ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	50
- Сарадња са родитељима	
- Сарадња са организацијама у окружењу школе	
* ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	51
* ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГПРШ	52
- план активности на реализацији развојног плана школе	
- план самовредновања	

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Полазне основе годишњег програма рада су:

- Закон о основама система образовања и васпитања (члан 62 и члан 119 Закона)
- Закон о основном образовању и васпитању (члан 29 Закона)
- Статут школе (члан 32 Статута)
- Подзаконска акта
- Извештај о раду школе за предходну школску годину
- Школски програм
- Развојни план школе
- Школски календар
- Наставни планови и програми
- Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школа се налази у центру Старе Пазове, што је идеално место за установу. Ради у згради, која је два пута дограђивана. Предњи део зграде је изграђен 1833. године, други, централни део 1950. године и на крају 1980. године је дограђена фискултурна сала, коју школа користи за време наставе. У оквиру фискултурне сале, налазе се и 4 кабинета, које школа користи. Настава се изводи у кабинетима.

Табела 1. Преглед просторија школе и бројно стање

НАЗИВ ПРОСТОРИЈА		БРОЈ ПРОСТОРИЈА
1.	Кабинети	13
2.	Учионице	2
3.	Помоћ.простор.за кабинете	3
4.	Библиотека	1
5.	Фискултурна сала	1
6.	Свлачионице	2
7.	Трибине	2
8.	Канцеларије	4
9.	Ходници	2
10.	Кухиња	1
11.	Трпезарија	1
12.	Радионица	2
13.	Остале просторије	2

ПЛАН ПОБОЉШАЊА МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА РАДА

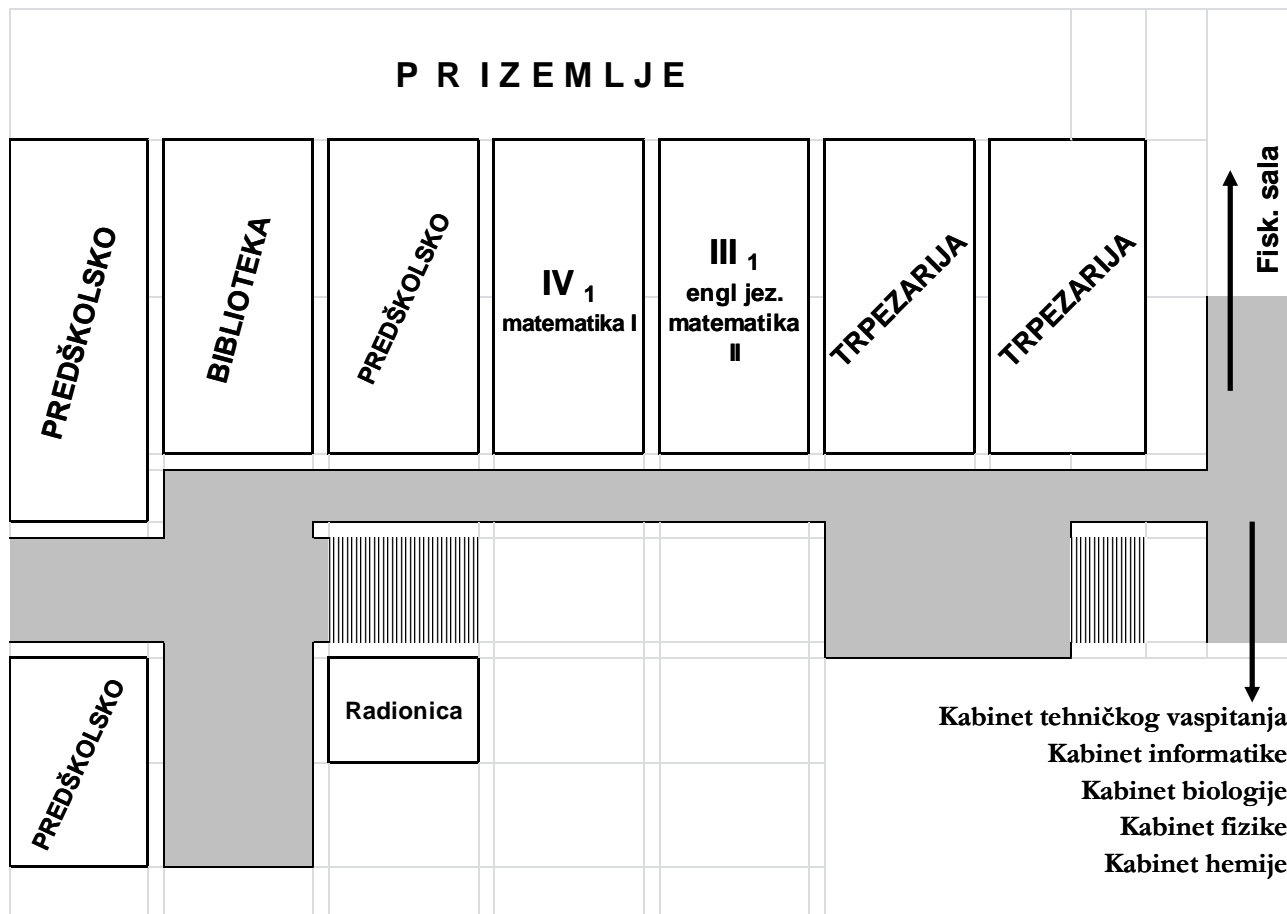
Следи табеларни приказ плана побољшања материјалних услова рада:

Табела 2.

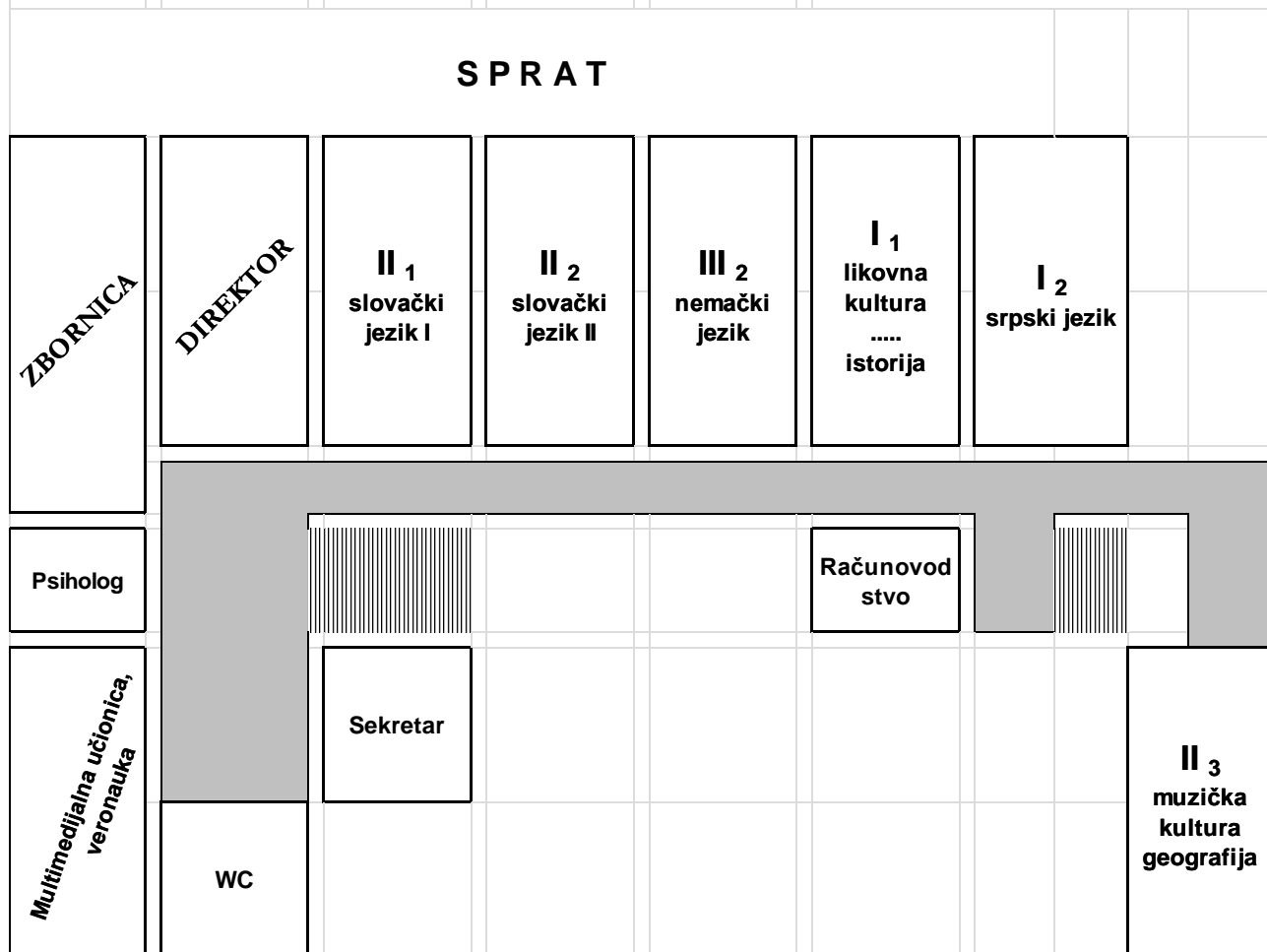
Време	Место	Активности	Носиоци активности
У току школске године	Школа	Опемењивање унутрашњости школе и школског дворишта зеленилом	Директор, наставници, родитељи
		Поправка платоа на улазу у зграду школе	Директор
		Кречење школе	Директор
		Набавка наставних средстава за све предмете по потреби	Директор
		Набавка рачунарске опреме за потребе наставе	Директор
		Писање пројеката	Директор, наставници
		Издавање Монографије школе	Директор

Следи приказ »мапе школе«, односно распореда кабинета, учионица, канцеларија и осталих просторија.

P R I Z E M L J E



S P R A T



ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Рад школе се организује у две смене - постоје *преподневна* и *поподневна* настава. Ученици виших и нижих разреда су одвојени по овим сменама, а смене мјењају након једне навршене радне недеље. Нижи разреди нову школску годину почињу у преподневној смени.

Следи табеларни приказ бројног стања ученика и одељења:

Табела 3. Бројно стање ученика и одељења по сменама

2018 -2019

НИЖИ РАЗРЕДИ			ВИШИ РАЗРЕДИ		
Разред	Број ученика	Број одељења	Разред	Број ученика	Број одељења
I-1	23	1			
I-2 српски	15	1	V-1	16	1
			V-2	15	1
I - ук.	38	2	V - ук.	31	2
II-1	15	1	VI-1	14	1
II-2	15	1	VI-2	15	1
II-3 српски	9	1			
II - ук.	39	3	VI - ук.	29	2
III-1	21	1	VII-1	20	1
III-2 српски	14	1	VII-2	15	1
III - ук.	35	2	VII - ук.	35	2
IV-1	23	1	VIII-1	15	1
-			VIII-2	18	1
IV - ук.	23	1	VIII- ук.	33	2
НИЖИ РАЗРЕДИ			135	8	
ВИШИ РАЗРЕДИ			128	8	
УКУПНО			263	16	

Следи табеларни преглед броја ученика који похађају изборне предмете.

Табела 4. Број ученика који похађају изборне предмете *Грађанско васпитање и Верска настава*

	Одељења			Укупно	Одељења			Укупно
	I-1	I-2 срп		I. разреди	II-1	II-2	II-3 срп	II. разреди
Грађанско васпитање	18	8		26	14	15	1	30
Верска н. – евангел.	4			4	2	0		2
Верска н. – правосл.		8		8			8	8

	Одељења			Укупно	Одељења			Укупно
	III-1	III-2		III. разреди	IV-1			IV. разреди
Грађанско васпитање	14	6		20	19			18
Верска н. – евангел.	7			7	4			6
Верска н. – правосл.		8		8				0

	Одељења			Укупно	Одељења			Укупно
	V-1	V-2		V. разреди	VI-1	VI-2		VI. разреди
Грађанско васпитање	11	15		26	14	6		20
Верска н. – евангел.	5	0		5	1	8		9

	Одељења			Укупно	Одељења			Укупно
	VII-1	VII-2		VII. разреди	VIII-1	VIII-2		VIII. разреди
Грађанско васпитање	10	11		21	6	17		23
Верска настава	10	4		14	8	1		9

УКУПНО	264
Грађанско васпитање	184
Верска н. – евангел.	56
Верска н. – правосл.	24

Табела 5. Број ученика који похађају изборне предмете Народна традиција, Словачки ј. са елем.нац.к., Чувари природе

	Одељења			Укупно	Одељења			Укупно
	I-1	I-2	-	I. разреди	II-1	II-2	II-3	III. разреди
Народна традиција	-	-	-	-	16	15	9	40
Чувари природе	-	-	-	-	-	-	-	-
Словачки ј. са елем.нац.к.	-	7	-	7	-	-	7	7

	Одељења		Укупно	Одељења		Укупно
	III-1	III-2	III. разреди	IV-1		IV. разреди
Народна традиција	21	14	35	-		-
Чувари природе	-	-	-	23		23
Словачки ј. са елем.нац.к.	-	8	8			

Табела 6. Број ученика који похађају предмет Информатика и рачунарство и Цртање, сликање И вајање, Хор и оркестар

	Одељења		Укупно	Одељења		Укупно
	5-1	5-2	5. разр.	6-1	6-2	6. разр.
Информатика - обавезан	16	15	31	15	14	29
Цртање, сликање и вајање <i>- слободне наставне активности</i>	16	15	31	15	-	15
Хор и оркестар – слободне наставне активности	-	-	-	-	14	14

	Одељења		Укупно	Одељења		Укупно
	7-1	7-2	7. разр.	8-1	8-2	8. разр.
Информатика - изборни	20	-	20	14	18	32
Цртање, сликање И вајање - изборни	-	15	15	-	-	-

ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЛЈА

Следи табеларни приказ нивоа образовања родитеља ученика наше школе.

Табела 7. Образовни ниво родитеља ученика школе по одељењима 2018/19

ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЛЈА 2018-19

одељење	I.степен		III.степен		IV.степен		VI.степен		VII.степен	
	М	О	М	О	М	О	М	О	М	О
I-1	2	3	4	8	11	5	1	1	5	6
I-2	1	0	4	7	4	5	4	2	2	1
I.разреди	3	3	8	15	15	10	5	3	7	7
II-1	0	1	4	6	7	5	4	2	1	2
II-2	2	1	3	6	6	4	1	3	3	1
III-3	2	0	0	1	3	6	2	0	2	1
II.разреди	4	2	7	13	16	15	7	5	6	4
III-1	3	2	3	10	5	7	6	1	6	3
III-2	1	1	4	3	4	5	1	0	3	4
III.разреди	4	3	7	13	9	12	7	1	9	7
IV-1	1	3	12	1	9	10	0	0	2	0
IV-2										
IV.разреди	1	3	12	1	9	10	0	0	2	0
Нижи разреди	12	11	34	42	49	47	19	9	24	18
V-1	1	3	5	5	8	7	1	1	1	0
V-2	1	1	5	6	5	5	2	1	2	2
V.разреди	2	4	10	11	13	12	3	2	3	2
VI-1	4	3	4	8	7	5	1	0	0	0
VI-2	1	1	7	8	8	9	2	0	1	1
VI.разреди	5	4	11	16	15	14	3	0	1	1
VII-1	1	0	8	10	7	9	1	1	3	0
VII-2	3	2	8	11	8	6	1	0	1	2
VII.разреди	4	2	16	21	15	15	2	1	4	2
VIII-1	2	2	4	6	7	9	3	0	1	1
VIII-2	2	0	5	7	9	12	2	1	2	0
VIII.разреди	4	2	9	13	16	21	5	1	3	1
Виши разреди	15	12	46	61	59	62	13	4	11	6
Укупно	27	23	80	103	108	109	32	13	35	24

ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦЕ

Табела 8. Бројно стање потпуних и непотпуних породица 2018/19

Дефицијентност породице 2018-19

Одељење	Бројно стање ученика	Породица	
		Потпуна	Непотпуна
I-1	23	20	3
I-2	15	11	4
<i>И.разреди</i>	38	31	7
II-1	15	13	2
II-2	15	15	0
II-3	9	6	3
<i>ИИ.разреди</i>	39	34	5
III-1	21	19	2
III-2	14	11	3
<i>ИИИ.разреди</i>	35	30	5
IV-1	23	20	3
IV-2			
<i>ИВ.разреди</i>	23	20	3
<i>Укупно</i>			
<i>нижи</i>	135	115	20
<i>разреди</i>			

Одељење	Бројно стање ученика	Породица	
		Потпуна	Непотпуна
V-1	16	15	1
V-2	15	14	1
<i>В.разреди</i>	31	29	2
VI-1	14	12	2
VI-2	15	15	0
<i>ВИ.разреди</i>	29	27	2
VII-1	20	20	0
VII-2	15	13	2
<i>ВИИ.разреди</i>	35	33	2
VIII-1	15	14	1
VIII-2	18	16	2
<i>ВИИИ</i>	33	30	3
<i>разреди</i>			
<i>Укупно</i>			
<i>виши</i>	128	119	9
<i>разреди</i>			

<i>Укупно</i>			
<i>свих</i>	263	234	29

ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ 2018/19. ГОДИНЕ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ / 03. септембар - 21. децембар 2018. /, 80 наставних дана

Квартал	Трајање	Број наст. дана	Датум седнице одељењских већа	Подела ђачких књижица	Распуст
I.КВАРТАЛ	03.09.- 26.10.2018.	40	26. и 29.10.2018.		
II.КВАРТАЛ	29.10.- 21.12.2018.	40	24.12.2018.	28.12.2018.	зимски 24.12.2018.- 14.01.2019.

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ / 15. јануар -14. јун 2019. /, 100 наставних дана

Квартал	Трајање	Број наст. дана	Датум седнице одељењских већа	Подела ђачких књижица	Распуст
III.КВАРТАЛ	15.01.- 22.03.2019.	46	22. и 25.03.2019.		пролећни 19.04.- 02.05.2019.
IV.КВАРТАЛ	25.03.- 14.06.2019.	53	14.06.2019.	28.06.2019.	17.06.- 31.08.2019.
VIII. разреди	25.03.- 31.05.2019.	43	03.06.2019.		

У школи се празнују државни и верски празници по Грегоријанском и Јулијанском календару.

Обележава се школска слава Свети Сава 27.01.2019.

Дан школе се обележава у суботу 12. маја 2019.

РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

Нижи и виши разреди смењују се наизменично сваке недеље пре и после подне. Када нижи разреди иду пре подне, настава почиње у 8,00 са дужом паузом после првог и другог часа, а пети час се завршава у 12,20. Следи чишћење и проветравање зграде.

Виши разреди почињу наставу у 13,00 са дужом паузом после другог и трећег часа. Седми час се завршава у 19,00.

Када виши разреди иду пре подне, настава почиње у 7,30 а седми час се завршава у 13,20. Тада нижи разреди почињу наставу у 13,30, а пети час се завршава у 17,50.

НИЖИ РАЗРЕДИ

ПРЕ ПОДНЕ		ПОСЛЕ ПОДНЕ	
Час	Трајање	Час	Трајање
1.	08,00- 08,45	1.	13,30- 14,15
2.	09,00- 09,45	2.	14,30- 15,15
3.	09,55- 10,40	3.	15,25- 16,10
4.	10,45- 11,30	4.	16,15- 17,00
5.	11,35- 12,20	5.	17,05- 17,50

ВИШИ РАЗРЕДИ

ПРЕ ПОДНЕ		ПОСЛЕ ПОДНЕ	
Час	Трајање	Час	Трајање
1.	07,30- 08,15	1.	13,00- 13,45
2.	08,20- 09,05	2.	13,50- 14,35
3.	09,20- 10,05	3.	14,50- 15,35
4.	10,15- 11,00	4.	15,45- 16,30
5.	11,05- 11,50	5.	16,35- 17,20
6.	11,55- 12,40	6.	17,25- 18,10
7.	12,45- 13,20	7.	18,15- 19,00

РАСПОРЕД ЧАСОВА

	nominalni broj predmeta	konf.	Ponedelok							Utorok							Streda							Stvrtok							Piatok															
			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7									
1	Đurđević Sava srpski jezik	19	19	0				72	62	71			51	82	62	72	61		61	72	82	81	71				51	71	62	61			51	81												
2	Alena srpski jezik	3	3	0							52																																			
3	Miklović Jaroslav dejepis	14	14	0									82	52	62	81	61	72	71								61	62	82	71	81							72	51							
4	Agarski Ján výtvarná kultura	10	10	0	51	51	81	71	61	62																								72	82	52	52									
5	Kišová Anna náboženstvo																																													
6	Simendićová Libuška zemepis	14	14	0	81	71	72						62	72	71	81	82	61								62	51							52	61	82										
7	Popová Ljilja hudožna kultura	10	10	0				62	51	52	82									81	52	71	72							61	51															
8	Ječmen Ivan matematika	20	20	0	61	62	52	51				61		52	82		62	62	82	61	52	51						82	61	51	62							51	82	52						
9	Dragan Natalia matematika	16	16	0					72	81	71	51	81														71	72	71	72	81	52	61	72	71	81			62							
10	Vladimir Turan fizika + 4 tech	16	16	0					82	82	72	81	82	61						72	71	81						62			82	62	81	81	61	71										
11	Majorska Marta biologija	4	4	0					52	51																																				
	Marina Havranova biologija + chemia	20	20	0	82	72	71				81						71	72							62	71	81	72	82	61	81	62	72	82	71		82	61	81							
12	Dolinajová Jarmilka slov jezik	16	16	0	71	82								72	71		81	71									82	72	81	72	82			81	71							72	81	82		
13	Topoľská Katarína slovenski jezik	18	18	0	52		62	61		51							52	51				62	51	61	52				62	61	51	52			51	52							62	61		
14	Hricová Ana nemacki jezik	16	16	0	72	81	61	52	71	82	71	61	51		62	81													82									62		51		52	72			
15	Zoran stošić tehnika	12	12	0															51	51								61	61				52	52	72	72							62	62	71	71
16	Balážová Kanášová Anička telesna	20	20	0	62	61								81	52	51			82	61	52	51	62						81	71	72	52	82			71	62	72	61	51						
17	Boris Mutić telesna	4	4	0			82	81						72	71																															
18	Miletić Panović Olivera anglicki jezik	16	16	0						52	61		62	72	71	61	82			52	81	72	62	82	51		51	81	71																	

plati od 03.09.2018.

Табела 9. Распоред дежурстава наставника

Ponedelok							Utorok							Streda							Stvrtok							Piatok						
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Agarski Ján							Miklović Jaroslav							Đurđević Sava							Đurđević Sava							Ječmen Ivan						
Popová Ljilja							Simendićová Libuška							Simendićová Libuška							Miklović Jaroslav							Turan Vladimir						
Dragan Natalia							Dolinajová Jarmilka							Turan Vladimir							Ječmen Ivan							Havranová Marina						
Hricová Ana							Hricová Ana							Havranová Marina							Dragan Natalia							Topoľská Katarína						
Topoľská Katarína							Miletić Panović Olivera							Stošić Zoran							Dolinajová Jarmilka							Stošić Zoran						
Mutić Boris							Majorski Marta														Balážová Anička							Balážová Anička						

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Руководство школе се трудило у периоду, када је на снази Уредба владе Републике Србије о забрани запошљавања да обезбеди добру квалификациону структуру запослених за успешан рад.

Прецизнија структура запослених дата је у Табели 10.

Табела 10. Кадровски услови рада 2018/19.

	Презиме и име	Радно место	степен СС	године стажа
1	Микловиц Даниела	Наст.разредне наставе	VI	29
2	Гарафијат Зденка	Наст.разредне наставе	VII	25
3	Пољовка Ана	Наст.разредне наставе	VII	31
4	Геделјовски Лидија	Наст.разредне наставе	VII	26
5	Стошић Мирушка	Наст.разредне наставе	VI	26
6	Турчан Власта	Наст.разредне наставе	VI	26
7	Карделис Станисављевић Власта	Наст.разредне наставе	VI	32
8	Бабик Ирена	Наст.разредне наставе	VI	25
9	Топољски Катка	Наст.словачког језика	VII	22
10	Литавски Алена	Наст.српског језика	VI	5
11	Ђурђевић Сава	Наст.српског језика	VII	10
12	Хриц Ана	Наст.немачког језика	VII	20
13	Агарски Јан	Наст.ликовне културе	VII	28
14	Љиљана Поп	Наст. музичке културе	VII	4
15	Микловиц Јарослав	Наст. историје	VII	27
16	Симендић Либуша	Наст географије	VII	17
17	Хавран Марина	Наст. хемије И биологије	VII	1
18	Туран Владимир	Наст. физике, техн.г и инф.образ.,	IV	1
19	Хавран Јанко	Директор	VII	23
20	Балаж Ањичка	Наст. Физич. васпит., физичког и здравственог васпит.	VII	17
21	Мутић Борис	Наст. физичког васпит.	VI	9
22	Мајорски Марта	Наст.биологије	VII	2
23	Милетић Пановић Оливера	Наст.енглеског језика	VII	20
24	Крстић Драган	Наст.енглеског језика	VII	19
25	Киш Ана	Наст.веронауке	VII	7
26	Склабински Јовановић Ана	Психолог	VII	28
27	Долинај Јармилка	Наст.словачког језика	VII	14
28	Јечмен Иван	Наст.математике	VII	11
29	Драган Наталија	Наст.матем. и информ.	VII	9
30	Фабјан Ана	Шеф рачуноводства	VII	4
31	Такач Владимир	Секретар	VII	12
32	Фитош Михал	Домар	III	3
33	Ковач Виерка	Сервирка	IV	22
34	Лауко Ана	Спремачица	I	32
35	Мутић Јарослава	Спремачица	I	14
36	Кукучка Маријана	Спремачица	I	4
37	Кукучка Олгица	Спремачица	I	13
38	Насарик Виолета	Спремачица	I	21
39	Лихтлер Катарина	Спремачица	I	11
40	Крижан Мирушка	Спремачица	I	11
41	Лујић Стефан	Наст.веронауке	IV	1
42	Домоњи-Мацхо Ема	Наст.разредне наставе	VII	2
43	Стошић Зоран	Наст. техничког и инф.образ., технике И технологије	VII	3

ПОДЕЛА НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА И ОДЕЛЈЕНСКИХ СТАРЕШИНСТАВА 2018/19

Редни број	Презиме и име наставника	Наставни предмет који предаје	Одељења ученика у којима предаје	Недељни број часова обавезне наст.	Разредно старешинство	Процент
1	Топољски Катарина	Матерњи ј. - словачки ј.	5-1,5-2,6-1,6-2	18	6-1	100.00%
2	Долинај Јармилка	Матерњи ј. - словачки ј.	7-1,7-2,8-18-2	16	7-1	88.89%
3	Литавски Алена	Српски као немат.	5-2	3		16.67%
4	Ђурђевић Сава	Српски као немат.	5-1,6-1,6-2,7-1,7-2,8-1,8-2	19		105.56%
5	Милетић П. Оливера	Енглески језик	2-2,4-1,5-1,5-2,6-1,6-2,7-1,7-2,8-1,8-2	20	6-2	108.89%
6	Крстић Драган	Енглески језик	2-1,2-3,3-1,3-2,1-1,1-2	12		60.00%
7	Хриц Ана	Немачки језик	5-1,5-2,6-1,6-2,7-1,7-2,8-1,8-2	16	5-1	88.89%
8	Туран Владимир	Физика	6-1,6-2,7-1,7-2,8-1,8-2	12		60.00%
	Туран Владимир	Техничко и инф. образ.	8-1,8-2	4		20.00%
9	Стошић Зоран	Техничко и инф. образ.	7-1,7-2	4		20.00%
	Стошић Зоран	Техника и технологија	5-1,5-2,6-1,6-2	8		40.00%
10	Хавран Марина	Хемија	7-1,7-2,8-1,8-2	8		40.00%
	Хавран Марина	Биологија	6-1,6-2,7-1,7-2,8-1,8-2,	12		60.00%
11	Сладок Марта	Биологија	5-1,5-2	4		20.00%
12	Симендић Либуша	Географија	5-1,5-2,6-1,6-2,7-1,7-2,8-1,8-2	14	5-2	70.00%
13	Микловиц Јарослав	Историја	5-1,5-2,6-1,6-2,7-1,7-2,8-1,8-2	14		70.00%
14	Балаж Ањичка	Физичко васпитање	7-1,7-2,8-1,8-2	8	8-1	40.00%
	Балаж Ањичка	Физичко и здрав. васп.	5-1,5-2,6-1,6-2,	12		60.00%
15	Мутић Борис	Спортске активности	7-1,7-2,8-1,8-2	4		20.00%
16	Агарски Јан	Ликовна култура	5-1,5-2,6-1,6-2,7-1, 7-2,8-1,8-2	10	7-2	50.00%
	Агарски Јан	Цртање, сликање и вајање	5-1,5-2,6-1,7-2	4		

17	Јечмен Иван	Математика	5-1,5-2,6-1,6-2,8-2	20	8-2	111.11%
18	Драган Наталија	Математика	7-1,7-2,8-1	12		66.67%
	Драган Наталија	Информ. и рачунарство	5-1,5-2, 6-1,6-2,7-1-2,8-1,8-2	7		35.00%
19	Киш Ана	Верон. - слов. евангел.	1.-8.	3		15.00%
	Киш Ана	Матерњи ј. са елем. нац. култ.	2-3, 3-2	2		10.00%
20	Лујић Стефан	Верон. - православна	1.-3.	1		5.00%
21	Поп Љиљана	Музичка култура	5-1,5-2,6-1,6-2,7-1,7-2,8-1,8-2	10		50.00%
	Поп Љиљана	Хор, оркестар,...	6-2	1		5.00%
22	Турчан Власта	Разредна настава	2-1	20	2-1	100.00%
23	Микловиц Даниела	Разредна настава	2-2	20	2-2	100.00%
24	Бабиќ Ирена	Разредна настава	2-3	20	2-3	100.00%
25	Пољовка Ана	Разредна настава	3-1	20	3-1	100.00%
26	Гарафијат Зденка	Разредна настава	3-2	20	3-2	100.00%
27	Геделовски Лидија	Разредна настава	4-1	20	4-1	100.00%
28	Карделис С. Власта	Разредна настава	1-1	20	1-1	100.00%
29	Стошић Мирушка	Разредна настава	1-2	18	1-2	100.00%
30	Домоњи-Мацхо Ема	Грађанско васпитање	5,6,7,8,	4		20.00%
	Долинај Јармилка	Библиотека				11.11%
	Домоњи-Мацхо Ема	Библиотека				38.89%

ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА 2018-19

	Презиме и име	Радно место	Непосредан рад са ученицима	Број час. у настави - обавезна	Припрема и планирање	Остали послови	Укупно часова рада
1	Топољски Катарина	Наставник словачког ј.	24	18	9	7	40
2	Долинај Јармилка	Наставник словачког ј.	21	16	8	7	36
3	Литавски Алена	Наставник	4	3	1	2	7

		српског ј.					
4	Ђурђевић Сава	Наставник српског ј.	24	19	9	7	40
5	Милетић Пановић Оливера	Наставник енглеског ј.	24	20	9	7	40
6	Крстић Драган	Наставник енглеског ј.	14	12	5	3	22
7	Хриц Ана	Наставник немачког ј.	19	16	7	6	32
8	Хавран Марина	Наставник хемије, биологије	24	20	10	6	40
9	Туран Владимир	Наст. физике, техничког и инф.образ. и инф.и рачун.	19	16	8	5	32
10	Симендић Либушка	Наставник географије	17	14	7	4	28
11	Микловиц Јарослав	Наставник историје	17	14	7	4	28
12	Балаж Ањичка	Наставник физич. васп., физичког и здравст. васп.	24	20	10	6	40
13	Мутић Борис	Наставник физичког васп.	5	4	2	1	8
14	Агарски Јан	Наставник ликовне култ.	16	14	6	2	24
15	Марта Мајорски	Наставник биологије	5	4	2	1	8
16	Јечмен Иван	Наставник математике	24	20	9	7	40
17	Драган Наталија	Наст. матем. и инфор.	24	19	9	7	40
18	Стошић Зоран	Наст. техн. и инф. обр., технике и технологије	14	12	6	4	24
19	Киш Ана	Наставник веронауке	6	5	3	1	10
20	Лујић Стефан	Наставник веронауке	1	1	1	0	2
21	Љиљана Поп	Наставник музичке култ.	12	11	5	3	20
22	Пољовка Ана	Наставник разр. наст.	24	20	10	6	40
23	Микловиц Данијела	Наставник разр. наст.	24	20	10	6	40
24	Турчан Власта	Наставник разр. наст.	24	20	10	6	40
25	Стошић Мирушка	Наставник разр. наст.	24	20	10	6	40

26	Гедельовски Лидија	Наставник разр. наст.	24	20	10	6	40
27	Карделис Станисављевић Власта	Наставник разр. наст.	24	20	10	6	40
28	Гарафијат Зденка	Наставник разр. наст.	24	20	10	6	40
29	Бабик Ирена	Наставник разр. наст.	24	20	10	6	40
30	Домоњи-Мацхо Ема	Наставник грађ.васп.	5	4	2	1	8
31	Склабински Јовановић Ана	психолог	30	100%	8	2	40
	Долинај Јармилка	библиотека	3	11,11%	1		4
	Домоњи-Махо Ема	библиотека	12	38,89%	2	2	16

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Време	Начин остваривања	Носиоци активности	Место
У току школске године	Разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1)-3) и тач. 5)-7) Закона о основама системе образовање и васпитања	сви чланови педагошког колегијума	школа

Чланови Педагошког колегијума за ову школску годину су:

1. Председници стручних већа за:

- разредну наставу
- природне науке
- друштвене науке и језике
- уметност и вештине

Даниела Микловиц

Либуша Симендић

Сава Ђурђевић

Зоран Стошић

2. Председници Стручних актива за:

- развојно планирање Драган Крстић
- развој школског програма Аничка Балаж

3. Представник стручних сарадника и координатори стручних тимова

Ана Склабински-Јовановић

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време	Начин остваривања	Носиоци активности	Место
IX -VIII	*учешће у организацији рада	сви чланови наставничког већа	зборница
IX-VI	*разрађује и реализује наставни план		
IX	*разматра распоред часова		
VI, VIII	*разматра резултате рада		
IX-VIII	*одлучује о мерама за унапређење васпитно-образовног рада		
VIII	*предлаже задужења наставника		
IX-VIII	*сарађује са родитељима ученика		
V, VI	*утврђује предлог програма екскурзија		
V, VI	*похваљује и награђује ученике		
IX-VI	*одлучује о васпитно-дисциплинским мерама		
VI, IX	*бира уџбенике и литературу		
I, II	*утврђује календар шк. такмичења		
IX-VI	*разматра предлог за ментора		
IX-VIII	*разматра рад одељењских већа, одељ. старешина, наставника, сарадника		
IX-VI	*одобрава изостанак ученика преко 30 дана		

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Време	Начин остваривања	Носиоци активности	Место
VIII-IX	*припрема делова годишњег плана	Председници стручних већа	Зборница
VIII-IX	*утврђује остваривање наставних целина		
VIII-IX	*усаглашава садржаје предмета		
IX-VI	*усклађује индивидуалне планове		
IX-VI	*предлаже примену нових метода		
IX-VI	*прати остваривање школског програма		
VIII-IX	*предлаже измене и допуне шк. програма		
IX-VI	*прати литературу и даје предлог за њено коришћење		
IX-VI	*обавља и друге послове предвиђене законом, подзаконским актима и по одлуци директора		

Чланови стручних већа

*за природне науке	Иван Јечмен Наталија Драган Марта Мајорски Марина Хавран Владимир Туран Либуша Симендић - председник
*за друштвене науке и језике	Алена Литавски Јарослав Микловиц Оливера Милетић Пановић Ана Хриц Јармила Долинај Катка Топољски Сава Ђурђевић - председник Драган Крстић
*за уметности и вештине	Љиљана Поп Јан Агарски Аничка Балаж Борис Мутић Зоран Стошић - председник
*за разредну наставу	Зденка Гарафијат Ана Полиовка Власта Карделис-Станисављевић Лидија Геделовски Мирушка Стошић Власта Турчан Ирена Бабик Даниела Микловиц - председник

ПЛАН ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

Време	Начин остваривања	Носиоци активности	Место
IX-VIII	*планира - организује образовно-васпитни рад и разматра питања од интереса за одељење	сви чланови	зборница
XII, V, VI	*утврђује закључну оцену		
IX-VIII	*разматра питања од значаја за наставу, слободне активности		
	*предузима мере за унапређење наставе и подстицање ученика		
	*сарађује са родитељима		
V, VI, I X	*предлаже наставничком већу планове посета, излета и екскурзија		

IX-VIII	*одређује ученике за додатни и допунски рад		
I	*планира учешће ученика на такмичењима		
IX-VIII	*похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере		
	*обавља и друге послове		

**ПЛАН СТРУЧНИХ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ И
РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Време	Начин остваривања	Носиоци активности	Место
VI,VI, II,IX	*анализира стање у школи	сви чланови актива	канцеларија
VIII, IX	*утврђује ресурсе школе и средине		
IX	*утврђује потребе		
IX	*одређује приоритете		
IX	*одређује задатке и активности		
IX-VIII	*израђује предлоге пројеката		
	*учествује у реализацији пројеката		
	*прати и врши евалуацију		
	*врши корекцију плана		

Стручни актив за развојно планирање чине представници :

1. Наставника – Драган Крстић - председник
2. стручних сарадника – Ана Склабински Јовановић
3. јединице локалне самоуправе – Зденко Ухљеи
4. ученичког парламента – Андреј Симендић
5. савета родитеља – Марко Хуђеџ

Стручни актив за развој школског програма чине представници

- Наставника:
 - Аничка Балаж - председник
 - Оливера Милетић Пановић
 - Марина Хавран
- стручних сарадника – Ана Склабински Јовановић

ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Време	Начин остваривања	Носиоци активности	Место
IX	*бирање подручја вредновања	сви чланови тима	Место
IX	*израда плана самовредновања		
II-IV	*спровођење самоевалуације		зборница
IV-V	*обрада и анализа података		
V-VI	*писање извештаја		
IX-VIII	*чување документације		
VIII	*самоевалуација тима		

Чланови тима за самовредновање:

1. Ана Склабински Јовановић, стручни сарадник
2. Ана Пољовка, председник школског одбора
3. Катарина Губечка, ученички парламент
4. Ивета Димоњи, Савет родитеља

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

Време	Начин остваривања	Носиоци активности	Место
IX-X	*организовање упознавања деце и родитеља са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце од злостављања	координатор тима разредне старешине	просторије школе
IX	*координација израде програма заштите деце	координатор тима	
X	*обука наставника о зависности од интернета	психолог	
IX-VIII	*реализација програма заштите деце	сви запослени	
IX-VIII	*организовање консултација у установи	сви чланови тима	
IX-VIII	*процена нивоа ризика		
IX-VIII	*праћење и процена ефеката предузетих мера		
IX-VIII	*сарадња са релевантним установама		

IX-VIII	*припремање плана наступа установе пред јавношћу		
IX	*организовање евидентирања појаве насиља		
IX-VIII	*прикупљање документације *извештавање стручних тела и органа управљања	координатор тима	

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

- | | |
|------------------------------------|--------------------|
| 1. Владимир Такач
/координатор/ | sekretar škole |
| 2. Ана Склабински -
Јовановић | stručni saradnik |
| 3. Јарослав Микловиц | nastavnik istorije |
| 4. Иван Јечмен | nast. matematike |
| 5. Власта Турчан | nast. razredne n. |
| 6. Зденка Гарафијат | nast. razredne n. |

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Време	Начин остваривања	Носиоци активности	Место
IX	Израда годишњег плана рада	координатор тима	зборница
IX-VIII	*информисање Педагошког колегијума о активностима	координатор тима	зборница
IX-VIII свака три месеца, крај првог и другог полугодишта	*реализација оперативног плана *евалуација инклузивног образовања	чланови тима чланови тима	учионица канцеларија
крај I. I II. полугодишта	*информисање Наставничког већа,	координатор тима	зборница
IX	*израда индивидуалних планова ИОП-а	чланови тима	зборница

Тим за инклузивно образовање: Лидија Гедельовски
Зденка Гарафијат
Ана Склабински Јовановић
Ањичка Балаж

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ

Време	Начин остваривања	Носиоци активности	Место
VIII	*Именовање чланова комисије *Договор о раду комисије	Наставничко веће Координатор комисије	зборница
IV	*Писање плана рада комисије	Координатор комисије	
V	*Избор дестинација за следећу школску годину *Прецизирање траса екскурзија	Координатор комисије Разредне старешине	
VI	*Извештај о реализованим екскурзија- ма у овој школској години	Разредне старешине	

Састав Тима за екскурзије:

1. Данијела Микловиц, наст. разредне наст.
2. Зденка Гарафијат, наст.разредне наст.
наставник
3. Либуша Симендић, географије

Тим за културно-уметничке програме

време	Активности	носиоци активности	место
VII	именовање чланова комисије договор о раду комисије	наставничко веће координатор комисије	зборница, учионица, позоришна сала
X	писање плана рада	координатор комисије	
VII VI	осмишљавање концепције програма увежбавање пробе Реализација програма	сви чланови тима	
VI	извештај о реализацији	сви чланови тим	

<u>Чланови тима за културно-уметничке програме</u>	
1	Љиљана Поп
2	Сава Ђурђевић
3	Мира Стошић
4	Катарина Топољски
5	Јармила Долинај
6	Јан Агарски

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

Јанко Хавран, директор

Ана Пољовка– члан Школског одбора

Јарослав Микловиц, наставник – члан Школског одбора

Власта Руман – члан Савета родитеља

Јана Опавски - представник Ученичког парламента

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

Ана Склабински Јовановић, стручни сарадник - координатор
 Јарослав Микловиц, наставник
 Иван Јечмен, наставник
 Оливера Милетић Пановић, наставник
 Марина Хавран, наставник
 Зоран Стошић, наставник
 Ањичка Балаж, наставник
 Мирушка Стошић, наставник
 Зденка Гарафијат, наставник
 Ема Домоњи Махо, наставник

План рада Тима за професионални развој

Активности		Носиоци активности	Време реализације	Начин евалуације
	Прављење индивидуалних планова стручног усавршавања	Члано и наставничког већа	Август	У писаној форми
2	Прикупљање информација	Тим за професионални развој	Почетак шк.године	У писаној форми
3	Предлог активности у установи и ван ње	Тим за професионални развој	Почетак шк.године	Усмено и писмено
4	Прављење плана реализације	Тим за професионални развој	Почетак шк.године	писмено
5	Реализација планираних активности	Тим за професионални развој	У току шк.године	Практичан рад
6	Евалуација	Тим за професионални развој	на крају године	Табеларни приказ

<u>Чланови Тима за професионални развој</u>	
1	Ана Полиовка
2	Мирушка Стошић
3	Ана Хриц
4	Љиљана Поп

ПЛАНОВИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Време : у току школске године

Носиоци активности: сви чланови органа управљања, председник синдиката без права одлучивања и

два представника Ученичког парламента без права одлучивања

Место: просторије школе

Орган управљања установе:

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

Чланови Органа управљања:

1	Анна Полиовкова - пред.	Настав. веће
2	Јарослав Микловиц	Настав. веће
3	Јан Агарску	Настав. веће
4	Хелена Поповић	Савет родитељ а
5	Мирослава Вршка Лакатош	Савет родитељ а
6	Мартин Худец	Савет родитељ а
7	Милорад Симеуновић	Лок. самоупр ава
8	Мирушка Кочиш	Лок. самоупр ава
9	Зденко Ухељи	Лок. самоупр ава

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Време : у току школске године

Носиоци активности: директор школе

Место: школа

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Време : у току школске године

Носиоци активности: секретар школе

Место: школа и друге институције

Секретар установе обавља следеће послове:

- 1) стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;
- 2) обавља управне послове у установи;
- 3) израђује опште и појединачне правне акте установе;
- 4) обавља правне и друге послове за потребе установе;
- 5) израђује уговоре које закључује установа;

- 6) правне послове у вези са статусним променама у установи;
- 7) правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих;
- 8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе;
- 9) пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;
- 10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;
- 11) прати прописе и о томе информише запослене;
- 12) друге правне послове по налогу директора.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Време : у току школске године

Носиоци активности: чланови Савета родитеља

Место: школа

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Чланови Савета родитеља у школској 2018/19. години

р.б.	Име и презиме	Разред
1	Марија Вршкова	1 ₁
2	Маринко Скрижевски	1 ₂
3	Маја Балаж	1 ₃
4	Мирослава Вршка Лакатош	2 ₁
5	Злата Даниловић	2 ₂
6	Власта Руман	2 ₃
7	Снежана Фаркаш	3 ₁
8	Александра Очовај	3 ₂
9	Ивета Димоњи	4 ₁
10	Марта Деметер	5 ₂
11	Даниела Ухрик	6 ₁
12	Мартин Хуђец	6 ₂
13	Мирослава Муминовић	7 ₁
14	Јан Ковач	7 ₂
15	Дануша Димоњи	8 ₁
16	Мирослав Потран	8 ₂

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Време: у току школске године

Место: школа, друге установе, организације и стручна удружења

Задаци стручног сарадника су да, у оквиру своје надлежности, ради на:

- 1) унапређивању образовно-васпитног рада у установи;
- 2) праћењу, подстицању и пружању подршке укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета;
- 3) пружању стручне подршке васпитачу, наставнику и директору за:
 - (1) стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања;
 - (2) јачање компетенција и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника;

(3) развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања;

4) развоју инклузивности установе;

5) стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односно ученика;

6) праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада;

7) остваривању сарадње са децом и ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у установи;

8) остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама;

9) координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и општинских савета родитеља;

10) спровођењу стратешких одлука Министарства у установи, у складу са својим описом посла.

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Време: у току школске године

Место: школа, друге установе, организације и стручна удружења

Школска библиотека је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне активности школе.

У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење

библиотечко-информациона грађа (књиге, серијске публикације и др.) и извори.

Библиотека је дужна да у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са

метњама у развоју и инвалидитетом, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике.

Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да

ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогући им да овладају

вештинама потребним за учење у току целог живота.

ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

РЕДОВНА НАСТАВА

Основни облик образовно-васпитног рада у школи је настава - у нижим разредима разредна, а у вишим разредима предметна. Обавезни и изборни предмети са фондом часова дати су у Табелама.

Табела 11. Годишњи фонд часова по предметима за *ниже* разреде

Обавезни наставни предмети	И.разред	ИИ.разред	ИИИ.разред	ИВ.разред
Српски језик - матерњи	180	180	180	-
Српски језик - нематерњи	72	72	108	108
Словачки језик - матерњи	180	180	180	180
Словачки ј. са елементима нац. културе	72	72	72	-
Ликовна култура	36	72	72	72
Музичка култура	36	36	36	36
Свет око нас	72	72	-	-
Природа и друштво	-	-	72	72
Математика	180	180	180	180
Физичко васпитање	108	108	108	108
Енглески језик	72	72	72	72
Изборни предмети				
Веронаука/Грађанско васпитање	36	36	36	36
Чувари природе	-	-	-	36
Народна традиција	-	36	36	-
Допунска настава	36	36	36	36
Додатна настава	-	-	-	36
Пројектна настава	36	-	-	-

Табела 12. Годишњи фонд часова по предметима за *више* разреде

Обавезни предмети	V.разред	VI.разред	VII.разред	VIII.разред
Српски језик	108	108	108	68
Словачки језик	180	144	144	136
Енглески	72	72	72	68
Ликовна култура	72	36	36	68
Музичка култура	72	36	36	68
Историја	36	72	72	68
Географија	36	72	72	68

Физика	-	72	72	68
Математика	144	144	144	136
Хемија	-	-	72	68
Биологија	72	72	72	68
Техничко и информатичко образовање	-	-	72	68
Техника и технологија	72	72	-	-
Физичко васпитање	-	-	72	68
Физичко и здравствено васпитање	72+54	72+54	-	-
Информатика и рачунарство	36	36	-	-
Изборни предмети				
Веронаука/Грађанско васпитање	36	36	36	34
Немачки	72	72	72	68
Информатика и рачунарство	-	-	36	34
Физичко васп.- изабрани спорт	-	-	36	34
Слободне наставне активности				
Цртање, сликање, вајање	36	36	36	-
Хор и оркестар	-	36	-	-
Допунска настава	36	36	36	34
Додатна настава	36	36	36	34

ПЛАНОВИ ДОДАТНЕ, ДОПУНСКА НАСТАВЕ И СЕКЦИЈА

У школи се организује допунска настава за ученике који имају тешкоће у учењу и раду, што се утврђује у току редовне наставе. Овај облик наставе обавезан је за све ученике које на то упуту предметни наставник или одељенско веће и траје док постоји потреба за њом. Наставници у својим плановима рада имају такође и планове допунске наставе, који ће се у зависности од ситуације током школске године прилагођавати ученицима.

Додатни рад школа организује за ученике од четвртог разреда који показују посебне способности и интересовања за поједине предмете, или се припремају за такмичење у одређеним предметима.

Због великог броја заинтересованих ученика за различите ваннаставне активности, школа има у плану да током ове године организује и реализује рад великог броја различитих секција.

Глобални планови, планови слободних наставних активности и планови додатне, допунске наставе и секција налазе се на крају документа

ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН

Детету и ученику и одраслом коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Ученику који постиже резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа, установа обезбеђује прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП) је посебан акт, који има за циљ оптимални развој детета и ученика и остваривање исхода образовања и васпитања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика.

ИОП израђује тим за додатну подршку детету, односно ученику на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета, ученика и одраслог, а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника.

Уколико родитељ, односно други законски заступник, неоправдано одбије учешће у изради или давање сагласности на ИОП, установа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета, односно ученика.

Врсте ИОП-а јесу:

- 1) ИОП1 - прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад; учење језика на коме се одвија образовно-васпитни рад;
- 2) ИОП2 - прилагођавање циљева садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада;
- 3) ИОП3 - проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима.

ИОП доноси педагошки колегијум установе на предлог тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету и ученику.

Тим за пружање додатне подршке детету у предшколској установи чине васпитач, стручни сарадник, сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно лични пратилац детета, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

Тим за пружање додатне подршке ученику у школи чини наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно лични пратилац ученика, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

Доношењу ИОП-а 2 претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, а обавезно је прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Мишљење интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику, може да предвиди и измену плана наставе и учења.

У првој години рада по ИОП-у, ИОП се вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне, односно школске године.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Програм спортских такмичења и активности				
Редни број	Спортска грана	Екипе	Ниво такмичења	Реализација
1.	стони тенис	мушка	општинско	октобар
2.	кошарка	мушка	општинско	октобар
3.	одбојка	мушка/женска	општинско	децембар
4.	шах	мушка/женска	општинско	друго полугодиште
5.	мали фудбал	мушка/женска	општинско	март
6.	стрелаштво	мушка	општинско	март
7.	крос РТС	сви ученици	општинско	мај/јун
8.	Фрушкогорски маратон	VII-VIII разреди	/	април/мај
9.	Секција	V-VIII разреди	/	током читаве шк.год.
10.	Недеља школског спорта	I – VIII разреди	/	Прва недеља октобра, април, мај
11.	Наставак реализације физичких активности у разредниј настави – пројекат „Покренимо нашу децу“	I.-IV разреди	/	током читаве шк.год. а нарочито током зимског периода
12.	Друге спотско-рекреативне активности и	Према Годишњем плану	наставници физичког васпитања	током читаве шк.год.

	активности током реализације излета и наставе у природи	рада школе за сваку школску годину и годишњим плановима за физичко васпитање, плановима наставе у природи		
--	---	---	--	--

ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА

Школа ће и током ове школске године организовати школско такмичење из свих предмета, а биће и домаћин једног или више такмичења на општинском нивоу.

ИСПИТИ

У школи се организује полагање три врсте испита: разредни, завршни и поправни.

ВРСТА ИСПИТА	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА
Разредни	Јун 2019
Поправни	Јун, август 2019
Завршни / Пробни завршни	Јун 2019 / април 2019

За ученике који полажу испите биће организована припремна настава, чије ће трајање бити усаглашено са прописима.

Испити (разредни и поправни) ће се полагати у складу са одредбама правилника о полагању испита, пред испитном комисијом која ће имати три члана и коју формира директор школе.

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРОГРАМ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

Време	Начин остваривања	Носиоци активности	Место
ИХ.-ВИИИ.	<ul style="list-style-type: none"> *планирање и програмирање рада *руковођење радом одељењског већа *координација рада ученика и наставника *пружање помоћи ученицима *сарадња са наставницима, сарадницима, органима, директором *унапређивање и вредновање квалитета рада у одељењу *сарадња са родитељима *помоћ ученицима у адаптацији *прикупљање података о ученицима *посматрање понашања ученика *саветодавни рад *примена мотивације *решавање конкретних проблема *анализа успеха ученика *организовање учења, рада *укључивање одељења у активности *организовање екскурзија и излета *организовање родитељских састанака *информисање родитеља *организовање разговора са наставницима и родитељима *размена мишљења са наставницима о изрицању васпитно- дисциплинских мера *вођење школске документације 	разредне старешине	школа

ЕКСКУРЗИЈЕ

На основу члана 49 Закона о основном образовању и васпитању и упутству Министарства просвете – кабинета министра бр. 610-00-790/2010-01 о реализацији екскурзије и наставе у природи у основној школи у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања.

Циљ вођења екскурзија је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа, као и рекреативно– здравствени опоравак ученика.

Задаци који се остварују реализацијом програма су:

- проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика,
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева,

- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота,
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2018/19. годину

Разред	Пуни правац	Трајање	Време реализације
I-II разред	Београд, Сурчин	1 дан	мај – јун 2019
III-IV разред	Палић, Зобнатица	1 дан	мај – јун 2019
V разред	Сремска Митровица	1 дан	мај – јун 2019
VI разред	Пролом бања, Ђавоља варош	2 дана	мај – јун 2019
VII разред	Тара	2 дана	мај – јун 2019
VIII разред	Ђердап, Костолац, Виминацијум, Голубац, Д.Милановац, Ђердап	2-3 дана	септем. – октобар 2018
I-IV разред	Тара – настава у природи	6 дана (5ноћења)	новемб.–децемб. 2018

ПЛАН ПОСЕТА И ИЗЛЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2018/19. годину

ПЛАН ЈЕДНОДНЕВНИХ ИЗЛЕТА

Вођа пута, разреди	Одредиште	Време реализације
V-VIII разреда	Сајам књига у Београду	Октобар 2018
Сви разреди	Посета изложбама	У току школске године
Нижи разреди	Музеј хлеба	април, мај 2019
Наставник историје	Покрајински музеј Нови Сад	У току школске године
VII, VIII разреди	Сајам обр. Путокази, Н. Сад	Фебруар - март
Наст. географије V-VIII р.	Природњачки музеј – Планетаријум-Опсерваторијум, Нови Сад	У току школске године
V-VIII разред	Фрушкогорски маратон	мај
Наставник историје	Сремска Митровица	мај - јун
Наставник ликовне културе	Сремска Митровица	мај - јун
V-VIII разред	Позориште - Београд, Нови Сад	У току школске године
V-VIII разред	Биоскоп - Београд, Нови Сад	У току школске године
Одељ. старешине V, VI, VII, VIII разреда	Фестивал науке Нови Сад	мај
	Музеј Николе Тесле Београд	Септембар-јун
Наст. географије V-VIII р.	Обилазак едукативног центра у Шапцу	Септембар-јун
Сви разреди	Културно - уметничке и научне манифестације, ... – Нови Сад, Београд	У току школске године
V-VIII разред	Посета војних институција	У току школске године
V-VIII разред	Сајам привреде	У току школске године
V-VIII разред	Народни музеј у Београду	октобар

ПЛАНОВИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

У последња два разреда основне школе и у средњој школи организује се ученички парламент (у даљем тексту: парламент) ради:

- 1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- 5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у основној школи, односно сваког одељења у средњој школи, а у уметничкој школи - по три из сваког разреда, односно године.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, у складу са чланом 119. овог закона.

ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА

Време	Начин реализације	Носиоци активности	Место
IX.	*Учешће у акцији "Безбедност деце у саобраћају"	Црвени Крст	школа
	*Прикупљање чланарине	Разредне старешине	
X.	*обука наставника о зависности од интернета	психолог	школа
X.	*Учешће у акцији "Трка за срећније детињство"	Наставници разредне наставе	парк

XI.-XII.	*Обука ученик у пружању првеј помоћи *Прикупљање помоћи за угрожене *Учешће у прикупљању хуманитарне помоћи	Црвени Крст Разредне старешине	просторије школе
I.-IV.	*Припрема екипа за такмичење у првој помоћи и “Шта знаш о здрављу”	Црвени Крст Наставница биологије	кабинет биологије
IV.-V.	*Учешће у такмичењима у првој помоћи и “Шта знаш о здрављу”		двориште школе

ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Време	Начин реализације	Носиоци активности	Место
IX	*уознавање ученика са школом	Разредне старешине	школске просторије
IX-VI	*укључивање ученика у активности	Сви наставници	
	*подстицање самопоуздања	Психолог	
	*уознавање потреба		
	*усклађивање активности у групи		
	*развијање толеранције		
	*развој сарадничких односа		
	*развој комуникације		
	*уознавање невербалне комуникације		
	*конструктивно решавање сукоба		
	*неговање активности за решавање проблема		
	*развијање контроле и истрајности		
	*афирмација позитивних примера		

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА

Време	Начин реализације	Носиоци активности	Место
IX.-VI.	*Израђивање самопоуздања	Наставници	Учионица
	*Препознавање осећања		
	*Формирање здравих навика у исхрани	Дом здравља	Учионица
	*Стицање хигијенских навика	Наставници	Дом здравља
	*Развијање личне одговорности за бригу о телу		
	*Примењивање физичких способности	Наставник физичке културе	Фискултурна с.
	*Значај Прве помоћи		
	*Игра	Наставници	Двориште

		разредне наст.	
	*учење превентивних активности	Наставници	Просторије школе
	*учење правила о безбедности		
	*подстицање пријатељства		
	*подстицање сарадње		
	*информисање о разликама полова	Дом здравља	
	*информисање о ХИВ/АИДС и другим болестима	Дом здравља	
	*информисање о променама у пубертету и контрацепцији		
	*информисање о болестима зависности		
	*превенција употреба дрога код ученика	психолог школе	
	*сарадња са Домом здравља	Наставници	
	*учење, како сачувати здраву околину		
	*спровођење систематских лекарских прегледа		
	*реализација предавања из области здравства	Дом здравља	школа

ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ (ученици четвртог и шестог разреда)

Време	Начин реализације	Носиоци активности	Место
IX.-V.	Безбедност деце у саобраћају	Разредне старешине МУП	просторије школе
	Полиција у служби грађана		
	Насилје као негативна друштвена појава		
	Превенција И заштита деце од злоупотребе опојних дрога И алкохола		
	Безбедно коришћење интернет И друштвених мрежа		
	Превенција И заштита деце од трговине људума		
	Заштита од пожара		
Заштита од техничко-технолошких опасности И природних непогода			

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

АКТИВНОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ И. ПОЛУГОДИШТЕ

7.разред	Теме	Учесници	време реализације
1.	Упознавање са планом проф.оријентације	ученици разредне старешине психолог родитељи	септембар 2018.
2.	Наша интересовања		септембар 2018.
3.	Способности		септембар 2018.
4.	Наше вредности		Октобар 2018.
5.	Шта је битно код избора занимања		Октобар 2018.
6.	Ја за 10 година		Октобар 2018.
7.	Шта би хтео да сазнам у реалним сусретима		Октобар 2018.

8.разред	Теме	Учесници	време реализације
1.	Упознавање са планом и програмом ПО	разредне старешине	септембар 2018.
2.	Упознавање са војним позивом посетом војне јединице		септембар 2018..

3.	Посета сајму запошљавања у Н.Пазови	ученици родитељи психолог Тим за ПО	Октобар 2018.
4.	Проф. Оријентација		Октобар 2018.
5.	Припрема за реалне сусрете		Новембар 2018.
6.	Самоспознаја		Новембар 2018.
7.	Списак школа и смерова у окружењу		Новембар 2018.
8.	Аутобиографија		Новембар 2018.
9.	Слика савременог света рада		Децембар 2018.
10.	Занимања		Децембар 2018.
11.	Образовни профили у средњим школама		Децембар 2018.
12.	Евалуација ПО за прво полугодиште		Децембар 2018.

ИИ. ПОЛУГОДИШТЕ

1.	Презентација војне школе и гимназије	ученици 8. газр.	Фебруар 2019.
2.	Презентација средњих школа из Словачке републике	ученици 8. газр. ученици 8. газр.	Друго полугодиште 2019.
3.	Посета Националне службе за запошљавање	ученици 8. газр.	Март 2019
4.	Сајам образовања Путокази	ученици 8. газр.	Друго полуг. 2019.
5.	Посета ученика свим С.Ш. У Старој Пазови	ученици 8. газр.	Мај 2019.
6.	Посета Фестивалу науке у Новом Саду	ученици 8. газр.	Мај 2019.
7.	Реални сусрети по избору ученика	ученици 8. газр.	Друго полуг. 2019.
8.	Презентација Гимназије Бачки Петровац и осталих заинтер. школа	ученици 8. газр.	Мај 2019.
9.	Пано са плакатима средњих школа	ученици 8. газр.	Друго полугодиште 2019
10.	Родитељски састанак са темом проф.оријент.	Родитељи и ученици	Април 2019.
11.	Евалуација ПО за друго полугодиште	Тим за ПО	Крај маја 2019.

ПЛАН ЕКОЛОШКИХ АКТИВНОСТИ

Време	Начин реализације	Носиоци активности	Место
IX.-VI.	*Обележавање значајних датума	Еколошки покрет Наставници	Просторије школе
	*Учешће у манифестацијама	Стручни сарадници	Двориште
	*Озелењавање просторија и дворишта школе	Локална самоуправа	Ст.Пазова
	*Сакупљање секундарних силовина		

*Израда ликовних радова на тему из области екологије и изложба		
*Учешће у акцијама које организује еколошки покрет и локална самоуправа		

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање са правном регулативом	колектив школе, деца, родитељи	почетак октобра	вербално и писмено
Предавања у циљу веће безбедности деце у 4. И 6. разредима	МУП	Једном месечно у току осам месеци	Предавање МУП-а
Усклађивање подзаконских аката школе	секретар школе школски одбор	октобар-децембар	у писменој форми
Развијање толеранције	наставници	у току целе године	разговор радионице модел понашања
Изложба ученичких радова на тему безбедности	наставник ликовне к.	друго полугодиште	ликовни радови
Увођење правила понашања	наставници	почетак првог полугодишта	прављење плаката договор
Упознавање са последицама кршења правила	разредне старешине	почетак шк.године	вербално и писмено
Развијање вештина реаговања у ситуацијама насиља	запослени у школи ученици	после едукације тима	демонстрација

ИНТЕРВЕНТИВНЕ

АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сазнање о насиљу-откривање	деца запослени	у току шк. године	посматрање разговор
Прекидање, заустављање насиља	запослени ученици	у току шк. године	раздвајање деце
Смиривање ситуације,	запослени	у току шк. године	разговор
Консултације	запослени чланови тима Центар за соц.рад Здравствене службе	у току шк. године	разговор подела задатака доношење одлуке о реаговању
Предузимање акција	задужене особе	у току шк. године	програми оснаживања законске процедуре информисање родитеља надлежних служби
Праћење ефеката предузетих мера	тим	у току шк. године	праћење стања анализа
Вођење документације	тим	у току шк. године	евиденција чување документације

ПЛАН УПИСНИХ АКТИВНОСТИ У ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, школа треба да омогући упис све деце прописаног узраста са своје територије, коју родитељи пријаве за упис.

Активности	Носиоци	Време
*проналажење начина повећања броја одељења	Управни и руководећи органи школе	Током школске године
*презентација школе	Тим за маркетинг	јануар
*пријављивање деце стасале за упис	родитељи	фебруар
*прикупљање података о	Локална самоуправа	фебруар

броју деце		
*обављање лекарског прегледа деце	Домови здравља	март, април
*упис све деце у школу	секретар	април- мај
*испитивање деце уписане у школу	психолог	април- мај
*подношење захтева интерресорној комисији	психолог	Током школске године
*прикупљање података о деци од ПУ	психолог, васпитачи	мај- јун
*посета предшколаца школи	психолог, васпитачи	мај- јун
*израда оквирног програма подршке деци са ПП	Тим за инклузију	по потреби
*накнадни упис деце	психолог	по потреби

ПЛАН УПИСНИХ АКТИВНОСТИ ЗА УПИС У СРЕДЊУ ШКОЛУ

У први разред средње школе уписују се лица са стеченим основним образовањем, у складу са посебним законом.

Активности	Носиоци	Време
*уознавање ученика са процедуром	психолог	друго полугодиште
*уознавање родитеља са процедуром	психолог	друго полугодиште
*уознавање наставника са процедуром	психолог	друго полугодиште
*реализација пробног завршног испита	директор	април
*попуна базе података		мај-јун
*планирање и организација завршног испита	директор	мај- јун
*реализација завршног испита	Школска уписна комисија	јун
*сарадња са средњим школама у вези података о уписаним ученицима	Стручни сарадници основних и средњих школа	Почетак септембра
Евалуација уписних активности	Наставничко веће	Крај школске године

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
1.Формирање тима за транзицију	Иницијални састанак стр.сарадница ОШ и средних школа у циљу израде плана транзиције за одређен број ученика	Стр.служба ОШ и СШ	Представници ОШ и СШ	Почетак школске године
2.Укључивање родитеља , као равноправних чланова, у процес транзиције	Обавештавање родитеља ученика за које ће се спроводити транзиција и организовање састанака	Стр.службаСШ	Представници ОШ и СШ , родитељи	Први квартал школске године
3.Упознавање стручне службе СШ са педагошким профилем ученика ради боље адаптације	Састанак Тима за транзицију и родитеља у циљу размене информација о ученику	Тим и родитељи	Стр.служба ОШ и СШ	Први квартал школске године
4.Упознавање ученика са простором и активностима школе	Вођени обилазак простора школе – представник средње школе упознаје ученика и родитеље са простором и активностима школе	СШ	Представници ОШ и СШ , родитељи, ученик	Септембар
5.Размена информација о ученику ради успешније адаптације, по потреби	Пружање додатних информација СШ о ученику и прилагођавање условима школе; формирање одељења	Стр.служба ОШ и СШ	СШ	Током године

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Време	Начин реализације	Носиоци активности	Место
IX.-VIII.	*Учешће на семинарима	Наставници Стручни сарадници Директор Тим за професионални развој	С.Пазова Селенча Ковачица Б.Петровац Нови Сад Београд Рума... Словачка Република
	*Учешће на стручним скуповима		Школа
	*Извођење угледних часова		
	*Приказ стручног усавршавања		
	*Учешће у истраживањима		
	*Излагање на састанцима стручних органа		
	Приказ књиге, дидактичког материјала		
	*Летње И зимске школе		
	*Стручна студијска путовања, посете		
	*Праћење стручне литературе		
	*Праћење сајтова		
	*Консултације са колегама		

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Време	Начин реализације	Носиоци активности	Место
01.09.2018.	Пријем првака- програм	Наставнице И.разреда	Трпезарија
IX. -X.	Учешће на Мини-Тини фесту Реализација Дечје недеље	Наставници предметне и разредне наставе	Позоришна с.
			Школа
X.	Учешће на прослави Дана ослобођења Старе Пазове	Локална самоуправа Центар за културу	Ст.Пазова
IX.-VI.	Учешће на смотрама дечјих позоришта	Наставници предметне	Позоришна сала

IX.-VI.	Посета изложбама	и разредне наставе	Галерија
	Посета позоришту, биоскопу		Позоришна с.
	Посета библиотеци и учешће у њиховим активностима		Библиотека
27.1.2019	Обележавање Дана Св. Саве		Школа
IX.-VI.	Смотра рецитетора		Општина и шире
V.	Обележавање Дана школе		Позоришна с.
VI.	Прослава Мале матуре	Школа	
	Учешће у прославама на локалном нивоу		Ст.Пазова
IX.-VIII.	Изложба ученичких радова у просторијама школе	Наставници предметне и разредне наставе	Школа
IX.-VIII.	Учешће на ликовним и литерарним конкурсима	Наставници предметне и разредне наставе	

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Време	Начин реализације	Носиоци активности	Место
IX.-VI.	*Међусобно информисање родитеља и наставника	Директор Разредне старешине Стручни сарадници Наставници Савет родитеља	Школа
	*Саветодавни рад са родитељима		
	*Учешће родитеља у реализацији програма школе		
	*Ангажовање у Савету родитеља		
	*Родитељски састанци		
	*Индивидуални контакти са родитељима *Учешће у акцијама уређења школе		

САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ

Време	Начин реализације	Носиоци активности	Место
IX.-VI.	*Сарадња са Локалном самоуправом	Директор Стручни сарадници	Ст. Пазова
	*Сарадња са културним институцијама		
	*Сарадња са Предшколском		

установом	Наставници Представници организација и институција	
*Сарадња са основним и средњим школама		
*Сарадња са Домом здравља		
*Сарадња са Центром за социјални рад		
*Сарадња са МУП-ом		
*Сарадња са Градском библиотеком		
*Сарадња са КУД “Х.Ј.Чмелик”		
*Сарадња са црквом		
*Сарадња са Матицом словачком		
*Сарадња са НССНМ		
*Сарадња са Црвеним крстом		
*Сарадња са Еколошким покретом		
*Сарадња са спортским друштвима		
*Сарадња са институцијама у оквиру ПО		

ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Време	Начин реализације	Носиоци активности	Место
IX.-VIII.	<ul style="list-style-type: none"> * Ажурирање података на сајту школе * Издавање школског часописа * Израда паноа, зидних новина * Информисање јавности о раду школе у медијима * Учешће у разним активностима које се организују у локалној средини * Информисање родитеља о раду и успесима школе 	<ul style="list-style-type: none"> Тим за маркетинг Наставник информатике Наставници Директор Стручни сарадници Савет родитеља 	Школа Ст.Пазова

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Образовно-васпитни рад школе пратиће се перманентно а сумираће се на седницама наставничког већа према потреби, а најмање 4 пута годишње.

Ради што потпунијег праћења рада школе водиће се одговарајућа документација о реализацији школе, о раду наставника, стручног сарадника, ученика и директора, о њиховом усавршавању, о оствареној сарадњи са родитељима и ученицима, са друштвеном средином и осталим активностима школе.

У току школске године радиће се самовредновање свих области.

Добијени подаци користиће се у изради новог развојног плана.

ПЛАН САМОЕВАЛУАЦИЈЕ

АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ
1.Припрема потребних упитника	тим за самовредновање	друго полуг.	приручник за самовредновање
2.Сакупљање потребних података	тим за самовредновање	друго полуг.	упитник за ученике
		друго полуг.	упитник за родитеље
		друго полуг.	упитник за наставнике
3.Обрада добијених података	тим за самовредновање	друго полуг.	статистичке методе квалитативна анализа
4.Анализа података	тим за самовредновање	друго полуг.	чек листе
5.Писање извештаја	тим за самовредновање	друго полуг.	У писменој форми
6.Коришћење података код израде акционих планова, развојног и годишњег плана	тим за развој школског програма тим за развојно планирање	август-септембар	У писменој форми

ПЛАН АКТИВНОСТИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2018/19. ГОДИНУ

У току ове школске године радиће се на реализацији приоритета, који су одређени развојним планом. И даље ће се побољшавати опремљеност и изглед школског простора, као и организација и обезбеђивање квалитета наставних и ваннаставних активности. Акциони планови дати су у развојном плану. Такође ће се унапређивати образовно-васпитни рад на основу анализе успеха ученика на завршном испиту. Образовање ће се прилагођавати ученицима, којима је потребна подршка. Даљи циљеви, који ће се реализовати у току школске године су повећање сарадње међу ученицима, родитељима и наставницима и превенција насиља, радиће се на превенцији спречавања осипања ученика. Школа ће се укључивати у развојне пројекте и стручна усавршавања наставника. Уводиће се у већој мери иновативне методе наставе. Школа ће сарађивати са осталим школама и установама а највише са родитељима својих ученика.

Планови свих ових активности су дати у развојном плану за период 2014/15-2018-19.

Септембар, 2018.

Председник Школског одбора