Основна школа „Сечењи Иштван”

Суботица, Карађорђев пут 94

Датум: 15.9.2022.

Деловодни број: 35-2204

На основу одредби чл. 62 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр. 88/2017 i 27/2018 – др. закони, 6/2020 и 129/2021) -аутентично тумачење, Закона о основној школи, а у складу са Школским календаром, Школским програмом, Извештајем годишњег програма рада школе, Школски одбор ОШ „Сечењи Иштван“, на седници одржаној 15. 9. 2022. године, доноси:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

OСНОВНЕ ШКОЛЕ „СЕЧЕЊИ ИШТВАН”

ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Директор: Председник Школског одбора:

Весна Вајс Марија Маргит

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

САДРЖАЈ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5

1.1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5

1.2 ПРАВЦИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ- РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6

1. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_19

2.1 МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_19

2.1.1 ЦЕНТРАЛНИ ОБЈЕКАТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19

2.1.2 ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20

2.1.2.1 ОБЈЕКАТ У ШАБАЧКОЈ УЛИЦИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20

2.1.2.2 ОБЈЕКАТ НА ПУТУ ЕДВАРДА КАРДЕЉА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20

2.1.2.3 ОБЈЕКАТ НА КЕЛЕБИЈИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20

2.1.3 ПРОПРАТНИ САДРЖАЈИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 21

2.1.3.1 ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 21

2.1.3.2 ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА И МЕДИЈАТЕКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 22

2.1.3.3 ШКОЛСКА КУХИЊА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 22

2.1.3.4 ЗУБНА АМБУЛАНТА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 22

2.1.3.5 ДИДАКТИЧКА СРЕДСТВА И ПОМАГАЛА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 22

2.1.4 ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА ШКОЛЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 23

2.2 КАДРОВСКИ УСЛОВИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 25

2.2.1 НАСТАВНИ КАДАР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 25

2.2.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 27

2.2.3 НАСТАВНИЦИ КОЈИ НЕМАЈУ ОДГОВАРАЈУЋУ СТРУЧНУ СПРЕМУ ПРОПИСАНУ ПРАВИЛНИКОМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 28

2.2.4. ПРИПРАВНИЦИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 28

2.2.5. УЧЕНИЦИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 30

2.2.5.1. МЕСТО СТАНОВАЊА- ПУТНИЦИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 30

2.2.5.2. ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 30

2.2.5.3. НАЦИОНАЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 31

2.2.5.4. ЈЕЗИК КОМУНИКАЦИЈЕ У ПОРОДИЦИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 32

2.2.5.5. ОБРАЗОВНИ И СОЦИЈАЛНИ МИЉЕ УЧЕНИКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 33

2.2.6. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 35

2.2.6.1. БРОЈ И ВРСТА ОДЕЉЕЊА ПО РАЗРЕДИМА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 36

2.2.6.2. БРОЈ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА ПО ОБЈЕКТИМА, РАЗРЕДИМА И ЈЕЗИКУ НАСТАВЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 37

2.2.6.3. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 38

1. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 39

3.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 39

3.2 ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ РУКОВОЂЕЊА У ШКОЛИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 39

3.3 ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА, ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА И СТРУКТУРА СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА, ТИМОВА, КОМИСИЈА И ДЕЧЈИХ ОРГАНИЗАЦИЈА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 41

3.3.1. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 41

3.3.2. СТРУЧНА ВЕЋА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 42

3.3.3 СТРУЧНИ АКТИВИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 44

3.3.4.ТИМОВИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 45

3.3.5. КОМИСИЈЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 48

3.3.6. ОРГАНИЗАЦИЈЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 50

3.4. КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 51

3.5 РИТАМ РАДА ШКОЛЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 54

3.5.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 54

3.5.2. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 54

3.5.3. ПРИКАЗ ОДЕЉЕЊА, ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И БРОЈА УЧЕНИКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 55

3.5.4. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 57

3.5.5. РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 57

3.5.6. РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ДАНА ОТВОРЕНИХ ВРАТА ЗА РОДИТЕЉЕ УЧЕНИКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 57

3.5.7. НАСТАВНИ ПЕРИОДИ И РАСПУСТИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 57

3.5.8. ВАЖНИ ДАТУМИ КОЈЕ ШКОЛА ОБЕЛЕЖАВА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 58

3.5.9. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 58

3.5.10. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 59

3.5.11. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА НЕДЕЉЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 60

1. ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_61

4.1. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 61

4.2 ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 63

4.2.1. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 63

4.2.1.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА НИЖИХ РАЗРЕДА ПО ИЗБОРНИМ ПРОГРАМИМА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 63

4.2.2. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 64

4.2.2.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ВИШИХ РАЗРЕДА ПО ИЗБОРНИМ ПРОГРАМИМА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 65

4.3 ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_66

4.4. ДОПУНСКА НАСТАВА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 66

4.5. ДОДАТНА НАСТАВА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_67

4.6. ПРИПРЕМНА НАСТАВА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 67

4.7. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПТНОГ РАДА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 68

4.7.1. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 68

4.7.2 ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 69

4.7.3 ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА И СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_71

4.7.4. ПЛАН УЧЕШЋА НА ТАКМИЧЕЊИМА И МАНИФЕСТАЦИЈАМА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 78

4.7.5. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 80

1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_81

5.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 81

5.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 83

5.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 85

5.3.1. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 85

5.3.2. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 85

5.3.3. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 87

5.3.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_92

5.3.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАЂАРСКИ ЈЕЗИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 93

5.3.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 94

5.3.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НЕМАЧКИ ЈЕЗИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_95

5.3.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_96

5.3.9 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_97

5.3.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_98

5.3.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ВЕШТИНЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 98

5.3.12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИКО ВАСПИТАЊЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 99

5.3.13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИНФОРМАТИКУ, ТиТ И ТЕХНИЧКО И ИНФ.ОБРАЗ.\_\_\_\_\_\_\_\_ 100

5.4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 101

5.4.1. ПЛАН РAДA СTРУЧНOГ AКTИВA ЗA РAЗВOJ ШКOЛСКOГ ПРOГРAMA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 101

5.4.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 101

5.5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 102

5.5.1. ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 102

5.5.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ – СТИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 112

5.5.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 113

5.5.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 114

5.5.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 116

5.5.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_116

5.5.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМТЕНЕЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА \_\_\_ 117

5.5.8. ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 118

5.5.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ И МАРКЕТИНГ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_118

5.6. ПЛАНОВИ РАДА КОМИСИЈА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 119

5.6.1. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 119

5.6.2. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 119

5.6.3. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 120

5.6.4. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗA СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 121

5.6.5. ПЛАН РАДА КОНКУРСНЕ КОМИСИЈЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 121

5.6.6 ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ИНВЕНТАР И НАСТАВНА СРЕДСТВА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 122

5.6.7. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 123

5.6.8. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ НА РАДУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 123

5.6.9. ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНЕ КОМИСИЈЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 124

5.6.10. ПЛАН РАДА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 124

5.7. ПЛАНОВИ РАДА ДЕЧЈИХ ОРГАНИЗАЦИЈА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 125

5.7.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 125

5.7.2. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 125

5.7.3. ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 126

5.7.4. ПЛАН РАДА РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_127

5.8 ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 129

5.8.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 129

5.8.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 131

5.8.3 ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 133

5.8.4. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 136

5.8.5 ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 137

5.8.6. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 139

5.8.6.1. ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 142

5.9 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 143

5.9.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКО- ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 143

5.9.2. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 153

5.9.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 156

5.10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ, ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 158

5.10.1. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 158

5.10.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 158

5.10.3. ПЛАН И ПРОГРАМ УЧЕЊА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И ПРИПРЕМЕ ЗА ШКОЛУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 159

5.10.4. ЕКОЛОШКИ ПЛАН И ПРОГРАМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 159

5.10.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 159

5.10.6. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА\_ 159

5.10.7 ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 168

5.10.8. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 170

5.10.9. ИОП-И УЧЕНИКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 170

5.10.10. ПЛАН ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСПЕХА НА ЗАВРШНИМ ИСПИТИМА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 171

5.10.11. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА\_\_\_ 174

1. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 175

6.1 ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 175

6.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 175

6.3. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 177

6.4. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 177

1. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 178

7.1. ПЛАН И ПРОГРАМ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1803

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

# ПOЛAЗНE OСНOВE РAДA ШКOЛE

* Зaкoн o oснoвaмa систeмa oбрaзoвaњa и вaспитaњa („Сл. глaсник РС“ бр.88/2017, 27/2018 – др. Закони, 6/ 2020 и 129/2021);
* Зaкoн o oснoвнoм oбрaзoвaњу и вaспитaњу („Сл. глaсник РС“ , бр. 55/2013, 101/ 2017, 27/ 2018- др. закон и 129/ 2021);
* Одлука Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа која се односи на организацију рада школа почевши од 1. септембра 2022. године (број: 601- 00-00026/1/2022-15);
* Прилог одлуке (број: 601- 00-00026/1/2022-15)- Препоручене мере превенције Covid-19 у школама и установама ученичког и студентског стандарда;
* Правилник о стaндaрдима квaлитeтa рaдa установе („Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 14/18);
* Стaтут шкoлe;
* Извeштaj o рaду шкoлe зa шкoлску 2021/22. гoдину;
* Шкoлски прoгрaм зa пeриoд 2022-2026. г.;
* Рaзвojни плaн шкoлe зa пeриoд 2022-2025. г.;
* Aкциoни плaн зa унaпрeђeњe врeднoвaних кључних oблaсти у шкoлскoj 2022/2023. гoдини
* Правилник о календару образовно- васпитног рада основне школе за школску 2022/ 2023. год;
* Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 73/2016, 45/2018, 106/2020 i 115/2020 и 45/2018);

Прeмa oдрeдбaмa чл. 62 Зaкoнa o oснoвaмa систeмa oбрaзoвaњa и вaспитaњa, Гoдишњим плaнoм рaдa шкoлe утврђуjу сe врeмe, мeстo, нaчин и нoсиoци oствaривaњa прoгрaмa oбрaзoвaњa и вaспитaњa.

Пoлaзнe oснoвe рaдa шкoлe чинe:

1. Услoви у кojимa шкoлa oствaруje oбрaзoвнo- вaспитни рaд;
2. Друштвeнa и сoциjaлнa срeдинa у кojoj учeници и њихoви рoдитeљи живe и рaдe;
3. Дoсaдaшњи успeх учeникa шкoлe и њихoвo дaљe нaпрeдoвaњe;
4. Кaдрoвскa структурa нaстaвнoг и нeнaстaвнoг oсoбљa зaпoслeнoг у шкoли;
5. Maтeриjaлнo- тeхнички услoви рaдa шкoлe;
6. Препоруке Министарства просвете, науке и технолошког развоја од 18.8.2022. (Допис школама; Број: 601-00-00026/1/2022-15; Предмет: Обавештење о одлуци Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа која се односи на организацију рада школа почевши од 1.9.2022. године)
7. Препоручене мере превенције COVID-19 у школама и установама ученичког и студентског стандарда (18.8.2022., прилог уз Допис).

# 1.2 ПРАВЦИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ – РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ\*  \*Развојни приоритет школе на основу самовредновања | | | | | |
| Циљ: а. Развијање дидактичко-методичких компетенција наставника. Развијање функционалног знања ученика. | | | | | |
| Опис активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Сарадници | Критеријум успеха | Инструменти и технике |
| Стручно усавршавање наставника у циљу развијања дидактичко-методичких компетенција и примену разноврсних методичких поступака у складу са циљевима, исходима и стандардима постигнућа  - стручно усавршавање планирати и надаље на основу самопроцене компетенција;  - континурано проверавање остварености прописаних циљева и образовних стандарда;  - унапређивање праксе формативног оцењивања и његова учесталија примена;  -надаље потребно стручно оснаживање наставника путем интерних/екстерних обука у циљу израде задатака којима се подстиче функционална писменост ученика. | Сви наставници и учитељи | Током школске године | Комисија за стручно усавршавање наставника, ПП служба, директор | - Подигнут је ниво наставничких компетенција  - Наставници примењују разноврсне методичке поступке у настави;  - наставници унапређују праксу формативног оцењивања у сврху мотивације и бољих ученичких постигнућа, као и правовремене дијагностичке анализе; | Потврде о посећеним семинарима, угледни и огледни часови, самоевалуација рада наставника, анкета, педагошке свеске наставника, портфолио наставника |
| Одржавање угледних  или огледних часова:  - остварити већи број огледних/угледних часова који због претходне пандемије, а потом и комбинованог модела наставе нису били остварени, тако да сви наставници одрже најмање по један огледни/угледни час;  - остварити већу хоризонталну повезаност наставника у процесу огледних/угледних часова, посебно ментора и приправника, али и млађих и старијих наставника. | Сви наставници и учитељи | Током школске године | ПП служба, и наставници који посећују час | - Сви наставници су у току једне школске  године одржали минимум по један угледни или огледни час;  - на основу анализе обрасца за посматрање и вредновање школског часа наставници добијају повратну информацију о јачим странама и слабостима њиховог рада;  - наставници реализују наставу да садржај буде пријемчив и интересантан и да повезују садржаје из различитих предмета.  - већа хоризонтална повезаност наставника у погледу одржаних часова унапређује наставу на свим нивоима, богатећи је разменом искуства и хоризонталним усавршавањем | Портфолио наставника, писане припреме, протокол огледних и угледних часова |
| Посета угледног или огледног часа у току једне школске године код колега  -Учинити доступним и видљивим примере иновативне праксе у раду наставника.  - остварити већу посећеност огледних и угледних часова од стране наставника. | Сви наставници и учитељи | Током школске године | Чланови Актива за развојно планирање | Сваки наставник је у току године посетио по један час својих колега | Писане припреме, евиденционе листе, протокол са часова |
| Посета угледног часа код учитеља ментора држаног студентима и приправницима. | Учитељи,  наставници  студенти, професори Учитељског факултета | Током школске године | Директор школе,  Координатор за рад са студентима | Заинтересовани наставници посетили један угледни час ментора | Евиденционе листе, протоколи |
| Укључивање наставника почетника као сарадника код наставника ментора у реализацији огледних/угледних часова. | Педагог, ментор, наставник почетник | Током школске године | ПП служба | Сви наставници почетници су успешно укључени у реализацију огледних /угледних часова | Самоевалуација рада наставника, угледни и огледни часови, протокол огледних и угледних часова |
| Анализа угледних/огледних часова, размена искуства, идеја, саветовање. | Присутне колеге на уледном/огледном часу (предавач и посетиоци);  студенти факултета ,професори и учитељ ментор | Током школске године | Чланови Актива за развојно планирање | Након сваког одржаног угледног/огледног часа извршена је анализа | Евиденционе листе, протоколи огледних /угледних часова, припреме наставника, анкета |
| - Чешће коришћење активних метода у настави, организовање часова активне наставе, рефератске наставе, истраживачке наставе, пројектне наставе ради развијања међупредметних компетенција;  -подстицање дискусије, учења кроз решавање проблема, кооперативног учења, групних пројеката, анализе на часу и примене наученог.  -мотивисати ученике за оригиналне и креативне предлоге - увођење формативног оцењивања за оригиналне и креативне предлоге као мотивациони поступак за креативност.  - радити на откривању јаких снага ученика и обогатити рад са талентованим ученицима различитим мотивишућим методама и активностима. | Наставници | Током школске године | ПП служба | Часови наставе су организовани уз примену активне наставе, рефератске, истраживачке  - Омогућено активно учешће ученика у смисленом, занимљивом и подстицајном процесу наставе уз укључивање интелектуалне, емотивне и социјалне димензије доживљаја наставе;  - активно учење добија квалитете холистичког учења.  -ученици добијају формативне оцене у циљу мотивације на ка креативна и оригинална решавања проблема | Припреме и планови наставника, протокол посећених часова |
| Унапређење тематске наставе (унутарпредметна и међупредметна корелација, корелација са свакодневним животом)  - тематско повезивање разредне и предметне наставе путем истраживања,  повезивање тематске наставе са пројектним обликом наставе и сл. | Сви наставници и учитељи | Током школске године | ПП служба | - Сви наставници су унапредили тематску наставу;  - повезивањем пројектног облика наставе са тематском наставом реализује се образовање искуством које ученици стичу у непосредном раду. | Припреме и планови наставника |
| Прилагођавање рада на часу образовно - васпитним потребама ученика;  - прилагођавати захтеве и припремити наставни материјал у складу са индивидуалним карактеристикама ученика;  - Наставити са израдом ИОП-а за све ученике који не показују довољан ниво основних постигнућа  или су изнад просечних очекивања наставника;  - у наставном процесу континуирано остваривати диференцирани рад потребан због састава и постигнућа ученика  -стручни сарадници, директор и евалуатори треба да скрену пажњу наставницима да посебно, уважавају принцип прилагођавања. | Сви наставници и учитељи | Током школске године | ПП служба и тим за инклузивно образовање | - Већа заинтересованост и укљученост у рад ученика различитих могућности;   - ученицима понуђена настава која одговара сваком појединцу; сваки ученик напредује према својим могућностима;  Приликом планирања угледног часа евалуатори дају конкретне предлоге како остварити принцип прилагођавања | Припреме и планови наставника, анализе посећених часова |
| Размена искуства,  успешних припрема и материјала коришћених у реализацији угледног/огледног часа | Наставници и учитељи | Током школске године | Чланови стручних већа, ПП служба, администратори школског сајта | Сви наставници су међусобно разменили материјале са семинара,  припреме и материјал који је био коришћен у реализацији угледног/огледног часа. | Писане/електронске припреме и материјали коришћени у реализацији угледног/огледног часа |
| Праћење и евидентирање одржаних угледних/огледних часова, њихова евалуaција  Приоритетна област: | Чланови Актива за развојно планирање | Током школске године | Директор, ПП служба | Извршено је праћење и евидентирање угледних/огледних часова | Евиденционе листе, електронски каталог припрема и материјала |
| Активности са ученицима на усвајању и коришћењу технике учења | Сви наставници и учитељи | Током школске године | ПП служба  учитељи, наставници | Успешно су реализоване активности на усвајању и коришћењу техника  учења | Припреме за час, настани листови |
| Примена вршњачког учења у реализацији часова допунске наставе, додатне и припремне наставе за завршни испит | Сви наставници и учитељи, ученици | Током школске године | ПП служба | Часови допунске, додатне наставе и чаови припремне наставе су реализовани применом вршњачког учења | Педагошке свеске наставника |
| Промовисање и већа примена вршњачког оцењивања - вршњачке самопроцене и процене | Сви учитељи и наставници, ученици | Током школске године | ПП служба | Ученици стичу увид у сопствено учење  и лични напредак,  - препознају своје грешке, а њихово исправљање доприноси развоју самопоуздања и јачању жеље за успехом;  - развијају критичко мишљење, вештину самопроцењивања и процењивања, а тиме и вредновања. | Ес дневник, портфолио ученика |
| Наставити укључивање ученика у различите активности ван школе (посета библиотеци, музеју, галерији, различитим центрима за младе...) | Сви наставници и учитељи | Током школске године | Локална самоуправа, институције културе... | - Већа практична повезаност и применљивост школских знања из различитих области  - Већа заинтересованост ученика за наставне садржаје | Ученички радови (плакати, реферати, презентације) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА\*  \*Развојни приоритет школе на основу самовредновања | | | | | |
| ЦИЉ: Пружање подршке ученицима у учењу у складу са њиховим индивидуалним способностима и укључивању у живот школе, уз сарадњу са родитељима и локалном заједницом, а са циљем бољих постигнућа ученика | | | | | |
| Опис активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Сарадници | Критеријум успеха | Инструменти и технике |
| Реализација превентивних активности у оквиру програма Заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, као и превенције других облика ризичног понашања | Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања | Током школске године | Наставници, ПП служба, директор | Реализоване су активности у оквиру програма Заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, као и превенције других облика ризичног понашања | Извештај |
| Даљи развој компензаторних програма и активности за подршку ученицима из осетљивих група у учењу - реализација наставе по АБ модел учења -по потреби  Континуирано праћење конкурса и пројеката који пружају додатну подршку деци из осетљивих група са различитим партнерима из заједнице. | Учитељи | Током школске године | Педагошки асистент, ПП служба | Ученицима је омогућено брже укључивање у наставни процес, савладавање језичке баријере и усвајање предвиђених наставних садржаја  - ученици из осетљивих група добијају додатну подршку на различите начине ради бољих постигнућа | Наставни планови, припреме, евалуација |
| Пружање помоћи у адаптацији и учењу језика, као и прилагођавање материјала ученицима мигрантима и повратницима из иностранства | Учитељи, наставници који предају оваквој деци | Током школске године | ПП служба, директор, координатор за ромска питања града Суботица | Ученици се укључују у наставу и ваннаставне активности и вршњачку групу и остварују напредак. Консултације са родитељима у циљу што бољег укључивања у ОВ рад и остале активности. | Белешка у евиденцији |
| Одржавање интеркултуралних пројеката укључујући све националне заједнице ученика у школи | Ученици, учитељи, наставници, педагошки асистенти |  | директор, родитељи, културноуметничка друштва и институције од значаја за нац. мањине | Ученици се укључују у интеркултуралне пројекте, развијају интеркултуралне компетенције | извештај, фотографије |
| Идентификација ученика под ризиком од осипања и израда и примена плана превенције осипања | одељењске старешине | Током школске годин | Наставници, ПП служба, директор | Наставници су обучени да препознају индикаторе, реагују  Ученици остају у систему образовања | попуњене листе индикатора |
| Реализација програма учења језика наставе и  припреме за школу - 10 дана пред полазак у 1. разред. | Учитељи и педагошки асистенти | друга половина августа | ПП служба, учиетљи из продуженог боравка | Ученици похађају припремну насатвау савладали су основне појмове, речи и активности на српском језику што им олакшава адаптацију на школско окружење и васпитно образовне ситуације | извештај,  фотографије |
| Развој формативног оцењивања у циљу веће подршке ученицима и мотивације за учење | Сви учитељи и наставници | Током школске године | ПП служба, реализатори обука | Пружање сталне повратне информације ученицима, правовремена идентификација снага и слабости и циљне области на којима треба радити код ученика | педагошка документација,  есДневник |
| Припрема ученика за бољу адаптацију приликом преласка из првог циклуса образовања у други, из предшколског образовања у основно, као и из основног у средње | Сви учитељи и наставници | Током школске године | ПП служба, директор | - Сви наставници предметне наставе су одржали по један час у одељењима 4. разреда  -организовање састанка учитеља 4 разреда са наставницима који ће предавати ученицима у 5. разреду  - Промоција школе у предшколским установама, као и посете ПУ групе нашој школи  - Посете отворених дана у средњим школама, представљање средњих школа у нашој  „Сајам образовања“ | Дневник рада и евиденционе листе |
| Реализација програма школског спорта, спортских активности и програма усмереног на неговање здравих стилова живота | Наставници физичког васпитања | Током школске године | Наставници и учитељи | Реализован је програма спорта и спортских активности | Извештаји |
| Наставак рада и реализација активности Клуба родитеља и одабир тема значајних за нашу школу | Представници родитеља и носилац клуба | Током школске године | Директор | Реализоване су активности у оквиру Клуба родитеља | Извештаји |
| Наставак реализације „Школе за родитеље“  Подстицање развоја родитељских вештина осетљивих група;  - едукативно-информативни састанци са родитељима из угрожених група о важности образовања и редовног похађања наставе. | Директор | Током школске године | Савет родитеља, Клуб родитеља и наставника, ПП служба, спољни сарадници- предавачи | Реализоване су активности у оквору „Школе за родитеље“  Реализоване су | Извештаји, фотографије |
| Укључивања родитеља у хуманитарне акције, ваннаставне активности  и пројекте школе, акције уређења школе, у оркестар школе… | Директор | Током школске године | Савет родитеља, Клуб родитеља и наставника | Већи број родитеља је укључен у пројекте, акције, ваннаставне активности школе | Сајт школе, ФБ странцица школе . извештаји у виду објављених ввести и фотографија |
| Реализација програма социјалне и здравствене заштите ученика | Комисија за социјалну помоћ, задужени наставници, спољни сарадници | Током школске године | Одељенске старешине | Реализован је програм социјалне и здравствене заштите ученика | Извештаји |
| Испитивање интересовања и потреба ученика за ваннаставне активности | Одељенске старешине и учитељи | Током школске године | Актив за развојно планирање, ПП служба, директор | Понуда ванннаставних активности усклађена је са исказаним интересовањима ученика, могућностима школе и афинитетима наставника. | Анкетирање ученика |
| ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА\*  \*Развојни приоритет школе на основу самовредновања | | | | | |
| Циљ: Развијање компетенција ученика и достизање образовних стандарда постигнућа ученика. | | | | | |
| Опис активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Сарадници | Критеријум успеха | Инструменти и технике |
| Континуирано праћење и вредновање постигнућа свих ученика у складу са индивидуалним способностима ученика.  Користити поступке вредновања који су у функцији пружања подршке ученицима за даље учење и бољих постигнућа ученика | Сви учитељи и наставници | Током школске године | ПП служба | На основу праћења и вредновања постигнућа ученика наставници доносе мере које доприносе већој подршци ученика и њиховим бољим постигнућима (формирају групе за допунску и додатну наставу и друге активности) | Самоевалуација рада наставника, успех ученика (иницијални тестови, критеријумски тестови, годишњи тестови) |
| Формирање отворених група осмака за припремну наставу за ученике за које је критеријумским тестом потврђено њихово постигнуће на основу којег се распоређују у три групе (основну, средњу и напредну), са могућношћу преласка из једне групе у другу током припремне наставе. | Наставници матерњег језика и математике | друго полугодиште | директор, одељењске старешине | Ученици остварују већи напредак радећи задатке у хомогеним групама, у зони наредног развоја- нити прелаке нити претешке а на основу претходних постгнућа исказаних критеријумским тестирањем. | резултати критеријумског теста  Број урађених задатака  постигнуће на завршном испиту |
| - Чешће коришћење активних метода у настави, организовање часова активне наставе, рефератске наставе, истраживачке наставе, пројектне наставе ради развијања међупредметних компетенција;  -подстицање дискусије, учења кроз решавање проблема, кооперативног учења, групних пројеката, анализе на часу и примене наученог.  -мотивисати ученике за оригиналне и креативне предлоге - увођење формативног оцењивања за оригиналне и креативне предлоге као мотивациони поступак за креативност.  - радити на откривању јаких снага ученика и обогатити рад са талентованим ученицима различитим мотивишућим методама и активностима. | Наставници | Током школске године | ПП служба | Часови наставе су организовани уз примену активне наставе, рефератске, истраживачке  - Омогућено активно учешће ученика у смисленом, занимљивом и подстицајном процесу наставе уз укључивање интелектуалне, емотивне и социјалне димензије доживљаја наставе;  - активно учење добија квалитете холистичког учења.  -ученици добијају формативне оцене у циљу мотивације на ка креативна и оригинална решавања проблема | Припреме и планови наставника, протокол посећених часова |
| Унапређење тематске наставе (унутарпредметна и међупредметна корелација, корелација са свакодневним животом)  - тематско повезивање разредне и предметне наставе путем истраживања,  повезивање тематске наставе са пројектним обликом наставе и сл. | Сви наставници и учитељи | Током школске године | ПП служба | - Сви наставници су унапредили тематску наставу;  - повезивањем пројектног облика наставе са тематском наставом реализује се образовање искуством које ученици стичу у непосредном раду. | Припреме и планови наставника |
| Прилагођавање рада на часу образовно - васпитним потребама ученика;  - прилагођавати захтеве и припремити наставни материјал у складу са индивидуалним карактеристикама ученика;  - Наставити са израдом ИОП-а за све ученике uкоји не показују довољан ниво основних постигнућа  или су изнад просечних очекивања наставника;  - у наставном процесу континуирано остваривати диференцирани рад потребан због састава и постигнућа ученика  -стручни сарадници, директор и евалуатори треба да скрену пажњу наставницима да посебно, уважавају принцип прилагођавања. | Сви наставници и учитељи | Током школске године | ПП служба и тим за инклузивно образовање | - Већа заинтересованост и укљученост у рад ученика различитих могућности;   - ученицима понуђена настава која одговара сваком појединцу; сваки ученик напредује према својим могућностима;  Приликом планирања угледног часа евалуатори дају конкретне предлоге како остварити принцип прилагођавања | Припреме и планови наставника, анализе посећених часова |
| Активности са ученицима на усвајању и коришћењу технике учења | Сви наставници и учитељи | Током школске године | ПП служба  учитељи, наставници | Успешно су реализоване активности на усвајању и коришћењу техника  учења | Припреме за час, настани листови |
| Примена вршњачког учења у реализацији часова допунске наставе, додатне и припремне наставе за завршни испит | Сви наставници и учитељи | Током школске године | ПП служба | Часови допунске, додатне наставе и чаови припремне наставе су реализовани применом вршњачког учења | Педагошке свеске наставника |
| Наставити укључивање ученика у различите активности ван школе (посета библиотеци, музеју, галерији, различитим центрима за младе...) | Сви наставници и учитељи | Током школске године | Локална самоуправа, институције културе... | - Већа практична повезаност и применљивост школских знања из различитих области  - Већа заинтересованост ученика за наставне садржаје | Ученички радови (плакати, реферати, презентације) |
| Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина и  оспособљавање ученика за  самопроцењивање путем организовања тематских трибина ван наставе и у вези са предметом учења | Ученички парламент, наставник-координатор Парламента и остали наставници | Током школске године | ПП служба | Ученици су оспособљени за самопроцењивање свог рада, али и рада других ученика, за изношење идеја, дискусију, постављање питања | Евиденциони листићи |

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

# 2.1. МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Основна школа „Сечењи Иштван“ у току свог дугогодишњег постојања, од прве школске зграде из 1856. године са две учионице, прошла је кроз значајне трансформације.

Школа са своја 4 објекта заузима укупно 5698 m²површине.

Централна школска зграда удаљена је 2 km од центра града Суботице, на путу према пограничном насељу Келебија. Најближи подручни објекат, у Шабачкој улици, удаљен је 1,5 km од ње. Зграда на путу Е. Кардеља удаљена је 3 km од централне зграде, док је раздаљина између централног објекта и Келбијске школе 11 км.

Континуирано се улажу средства у одржавање, реновирање и проширивање корисног школског простора, као и у обезбеђивање услова за што квалитетнији образовно- васпитни рад.

Сва четири објекта имају свој видео- надзор, централни објекат обезбеђен је и аларм- системом а објекат у Шабачкој улици обезбеђен је и видео- мониторингом.

Такође, сва четири објекта су дигитализована, сви поседују интернет конекције. Пројектом „2000 дигиталних учионица“ у централни објекат је уведен оптички кабл за конекцију а у плану Министарства је да школама поклоне и више десетина различите дигиталне опреме.

АМРЕС (Академска мрежа републике Србије) омогућава школи приступ и коришћење интернета и информатичких сервиса.

2.1.1. ЦЕНТРАЛНИ ОБЈЕКАТ

Централна зграда, која је дограђивана и обнављана током времена неколико пута, која и данас има недовршени дограђени део, заузима 3990 m² површине. Има 20 учионица, библиотеку и медијатеку, велику фискултурну салу, школску кухињу, простор за продужени боравак, зубну амбуланту, зборницу, канцеларије за стручну службу, канцеларије за управу, административно особље, као и разне пратеће просторије, двориште са дечјим игралиштем и травнатим фудбалским тереном.

Материјални ресурси:

* Зграда поседује петнаест (15) специјализованих учионица (кабинета) за наставу математике, ликовног васпитања, биологије, хемије/физике, историје/географије, музучке културе, матерњег језика- српски и мађарски језик, нематерњег језика- српски, страног језика- енглески, страног језика- немачки, техничког и информатичког образовања и информатике.

Централна зграда располаже са осам (8) учионица опште намене које се користе за разредну наставу. Три се учионице налазе у приземљу а остале у поткровљу.

* Информатички кабинет опремљен са тридесет (30) рачунара;
* Кабинет за техничко-информатичко образовање опремљен је са шест (6) рачунара;
* Сви кабинети су опремљени наставничким рачунаром, интернет конекцијом и видео-бимом;
* Двадесет и једна (21) интерактивна табла;
* Фискултурна сала површине 846 м², која се састоји од велике сале за фудбал и рукомет и мале сале за гимнастику, простора за реквизите, две (2) свлачионице са санитарним чворовима и наставничког кабинета; Комплет очишћен и излакиран паркет и урађени молерски радови пре почетка школске 2021/2022. Сала је климатизована од 2019. године.
* Спортски терен и игралиште: травната површина за мали фудбал;
* Просторија за продужени боравак у мирном издвојеном крилу школске зграде поседује две (2) мање просторије и тоалет;
* Библиотека са читаоницом и медијатека заузимају површину од 33 m² и смештене су у два (2) одвојена простора.
* Медијатека, која је уједно и простор помоћника директора, опремљена је полицама и ормарима за стручну литературу наставника, наставна средства и помагала.
* Школска кухиња површине 54 m²;
* Зубарска амбуланта са чекаоницом и опремљеном зубарском ординацијом;
* Зборница;
* Простор за пријем родитеља у издвојеном школском крилу;
* Кабинет за стручну службу сачињен од две повезане просторије;
* Канцеларија за управу (1 канцеларија директора, 1 за административног радника, 1 за књиговодство, 1 за секретара, 1 за заменика директора);
* 6 санитарних чворова (у школској згради 2 санитарна чвора за ученике и 2 за наставно особље, 2 у фискултурној сали и 1 у боравку);
* Просторије за техничко особље;
* Радионица и магацин површине 90 m²;
* Котларница.

2.1.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Школа има 3 издвојена одељења где се одвија образовно-васпитни рад од 1-4. разреда на српском и мађарском наставном језику. Школске зграде издвојених одељења заузимају укупну површину од 1708 m², од чега је 1310 m² учионичког простора.

2.1.2.1. Издвојено одељење -објекат у Шабачкој улици

Простире се на површини од 832 m².

Школска зграда се континуирано обнавља и поправља, а посебна се пажња посвећује озелењавању дворишта. Дечје игралиште је опремљено потребним справама- реквизитима и постављени су голови на спортском терену. Терен је 2021/2022. школске године обновљен тартан подлогом и новим кошевима.

Грејање зграде је решено на гас.

У циљу повећања нивоа безбедности деце и имовине у дворишту и ходницима зграде постављен је видео-надзор. Школа има нов кров. Објекат има уведену АМРЕС интернет мрежу.

Материјални ресурси:

* Учионица опште намене (6) од којих је једна опремљена рачунарем и видео- бимом;
* Информатички кабинет (1) са са десет (10) рачунара, апаратом за фотокопирање, штампачем и наставничким рачунаром;
* Просторије (учионица) за продужени боравак (2) које су опремљене радним столовима, струњачом за одмор, ормарима за одлагање прибора за ликовно стваралаштво, књигама, дидактичким играма, играчкама, ТВ апаратом и рачунаром;
* Зборница опремљена ормарима за одлагање дневника и наставничког прибора, тел/факс уређајем, рачунаром;
* Чајна кухиња површине 12 м²;
* Санитарна чворови (2 за наставнике и 2 за ученике);
* Велико двориште са тереном за кошарку, мали фудбал и простором за дечје игралиште.

2.1.2.2. Издвојено одељење- oбјекат на путу Е. Кардеља

Заузима површину од 336 м².

Материјални ресурси:

* Учионице опште намене (3), опремљене наставничким рачунарима пројекторима и  интернет конекцијом;
* Мобилни видео бим;
* Просторија за фискултуру од 36 м²;
* Зборница у којој се налази рачунар са интернет конекцијом;
* Чајна кухиња од 16 м²;
* Санитарни чворови (3);
* Простор за одељење предшколског узраста,
* Двориште са дечјим игралиштем.

2.1.2.3. Издвојено одељење објекат на Келебији

Заузима површину од 540 м².

Материјални ресурси:

* Учионице опште намене (3) од којих је 1 опремљена наставничким рачунаром и видео бимом;
* Медијатека;
* Зборница;
* Информатички кабинет са пет (5) рачунара и интернет конекцијом;
* Чајна кухиња површине 12 м² ;
* Трпезарију;
* Санитарни чворови;
* Пространо двориште са тереном за кошарку и фудбал и игралиштем са постављеном расветом
* Објекат има уведену АМРЕС интернет мрежу..

2.1.3. ПРОПРАТНИ САДРЖАЈИ

2.1.3.1. Продужени боравак

При школи раде 4 групе продуженог боравка. Боравак је намењен деци 1. и 2. разреда, али га похађају и ученици 3. и 4. разреда у посебним случајевима.

Рад је организован сваким радним даном од 7.00-16.00 часова. Деца у боравку имају могућност да усвајају знања, вештине и способности под стручним педагошким надзором учитеља, да се играју, релаксирају, организовано проводе своје слободно време.

Кроз разне садржаје и активности уче комуникацијске вештине, развијају смисао за тимски рад, толерацнцију, оспособљавају се за примену разних техника учења, рационално планирање и коришћење времена, развијају пажњу, самосталност и уредност у учењу.

За групу ученика који не владају српским језиком (језиком наставе), организује се и учење српског језика. За ученике са посебним потребама обезбеђена је стручна помоћ у усвајању њиховог програма индивидуално (по ИОП-у), а код појединих ученика са слабије развијеним вештинама учитељи организују индивидуални корективни рад (вежбе графомоторике, крупне моторике, оријентације, говора, богаћење лексичког фонда).

Преглед броја ученика у продуженом боравку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Школски објекат/ разред | 1.раз. | 2.раз. | Свега |
| на мађарском језику | 25 | 25 | 50 |
| на српском језику | 31 | 31 | 62 |
| СВЕГА | 56 | 56 | 102 |

2.1.3.2. Школска библиотека и медијатека

Школа има библиотеку с читаоницом у централној школској згради. Стоји ученицима и запосленима на располагању сваким радним даном од 7.30-16.00 часова. Библиотека је опремљена књигама класичних и савремених дечјих писаца, научно-популарним насловима, енциклопедијама, лексиконима, речницима, стручном педагошко-психолошком литературом на српском и на мађарском наставном језику. Књижни фонд библиотеке се обнавља по могућности.

Поносни смо на уџбенички фонд којим располаже библиотека. Радо прихватамо за поклон лектире, уџбенике, сликовнице и романе.

Организујемо изложбу новогодишњих честитки и активо учествујемо у спровођењу Божићних и Ускрсних вашара.

Школска библиотека активно учествује у промоцији Градске библиотеке ,,Читам и скитам” која подиже свест о значајности читања.

Збивања у школи се прате документовањем сликама. Води се документација талентованих ученика, постигнутих резултата за текућу школску годину.

У библиотеци поред два рачунара налази се 2 мултифункционални апарата с функцијом штампача и фотокопир машина. Током школске године уредно се поправљају и сервисира техника као и рачунар с интернет конекцијом.

Библиотека је опремљена, да по потреби изради позивнице, натписе, улазнице итд.

2.1.3.3. Школска кухиња- ужина

Приказ броја ужина

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Школски објекат | Број ученика који ужинају и плаћају пун износ | Бесплатна ужина коју финансира град | | Ужина у боравку | Укупан број ужина |
| Обична | Без свињског меса |
| Централна школа | 84 | 64 | 64 | 118 | 330 |
| Објекат у Шабачкој улици | 54 | 9 | 97 | 0 | 160 |
| Објекат на Келебији | 15 | 7 | 0 | 0 | 22 |
| Објекат у ул.Едварда Кардеља | 23 | 10 | 5 | 0 | 38 |
| УКУПНО | 176 | 90 | 166 | 118 | 550 |

2.1.3.4. Зубнa амбуланта

*Током трајања пандемије вируса Ковид-19, зубна амбуланта је престала са радом.*

2.1.3.5. Дидактичка средства и помагала

Школа располаже са веома богатом мрежом дидактичких средстава и помагала добијених кроз различите пројекте али и набавком из личних средстава. Пројектом „Развионица“ обогатио се опус наставнних и дидактичких материјала- школа поседује неколико музичких комплета, микрофоне, појачала, звучнике, сталкове за звучне кутије, синтисајзер, контрабас, клавир и четрнаест (14) тамбурица, хармонику, пианино и неколико десетина сетова различитих удараљки.

Такође, школа поседује девет (9) микроскопа, видео микроскоп, апарат за увеличавање, школски осцилатор, школске ваге, дигиталну камеру и др. Пројектом „Развионица“ школа је добила и своју монтажну рампу за особе са инвалидитетом, сет за квиз апарат „Комо“, неколико модела сунчевог система (4), људског костура, више десетина различитих демонстрационих комплета за разредну и предметну наставу.

2.1.4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА ШКОЛЕ

Школа располаже са неколико извора средстава. Приходи се остварују из буџета, локалне заједнице, а све више се намеће потреба самосталног изналажења средстава од донатора, учешћем у разним пројектима и конкурсима.

Расположива средства се користе плански и наменски, на основу сачињеног финансијског плана уз пуну сарадњу са Школским одбором и Саветом родитеља.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА И ОДРЖАВАЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА у шк. 2022/2023. г. | | | | |
| План активности/ набавке/унапређења | | Носиоци финансирања | Начин | Време |
| Место: ЦЕНТРАЛНА ШКОЛА | | | | |
| Завршетак радова на започетом делу централне зграде | | Град Суботица | Процедура ЈН за извођача радова  Подношење Захтева Градској управи за одобрење средстава  Извођење радова на незавршеном делу школског објкекта  Опремање завршеног дела објекта  Стављање завршеног дела објекта у функцију | 2023. |
| Изградња мултифункционалног терена у дворишту у централној згради | | Република Србија | Израда плана и пратеће потребне документације за изградњу мултифункционалног терена.  Подношење захтева за доделу средстава за реализацију мултифункционалног терена.  Извођење радова на изградњи терена.  Стављање завршеног терена у функцију. | 2023. |
| Место: ОБЈЕКАТ У ШАБАЧКОЈ УЛИЦИ | | | | |
| Ограђивање школског дворишта у објекту у Шабачкој улици | | Град Суботица | Израда додатне пратеће документације већ постојећем идејном плану за изградњу ограде.  Подношење захтева за доделу средстава за реализацију постављања ограде.  Ограђивање школског дворишта. | 2023. |
| Место: ОБЈЕКАТ НА ПУТУ Е. КАРДЕЉА | | | | |
| Инсталација хидрантске мреже за гашење пожара водом у објекту на Путу Е. Кардеља | | Град Суботица, Покрајински секретаријат за образовање | Припрема финансијског плана;  Израда пројекта хидрантске мреже;  Процедура ЈН за извођача радова.  Подношење Захтева Градској управи/ Покрајинском секретаријату за образовање за одобрење средстава.  Извођење радова на изградњи хидрантске мреже.  Опремање и стављање хидрантске мреже. | 2022-2023. |
| Замена дотрајалих старих прозора на објекту школе | | Град Суботица, Покрајински секретаријат за образовање | Сакупљање понуда за извођење радова;  Подношење захтева/ конкурисање на конкурсе за одобрење средстава;  извођење радова |  |
| Место: СВА ЧЕТИРИ ШКОЛСКА ОБЈЕКТА | | | | |
| Текуће поправке, одржавање и моловање, набавка материјала за поправке и одржавање | | Градски буџет | Поправке у сопственој режији и организацији | 2022/2023. летњи распуст |
| ПЛАН НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, САВРЕМЕНИХ НАСТAВНИХ СРЕДСТАВА И УРЕЂАЈА | | | | |
|  | Набавка нових рачунара у циљу замене дотрајалих рачунара – према финансијским могућностима | | | |
|  | Сви наставници предали су по стручним већима спискове за набавку ситнијих наставних средстава и материјала потребних за рад. | | | |

2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Школа броји у оквиру наставе 72,21 запослених на неодређено време и 16,7 на одређено време. Ваннаставног особља има 18 на неодређено и 5 запослених на одређено време.

Школа броји укупно 111,9 извршилаца како на одређено тако и на неодређено време.

2.2.1. НАСТАВНИ КАДАР

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАДНО МЕСТО | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ШКОЛСКА СПРЕМА | СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ |
| Наставник српског језика и књижевности | Милица Огњеновић | Висока | VII1 |
| Милица Чубрило | Висока | VII1 |
| Дамир Ишпановић | Висока | VII1 |
| Љубомир Татар | Висока | VII1 |
| Наставник српског језика као нематерњег | Рита Николић | Висока | VII1 |
| Љубомир Татар | Виша | VII1 |
| Андреа Сикора | Висока | VII1 |
| Рита Бозоки | Висока | VII1 |
| Наставник мађарског језика и књижевности | Анамарија Влахолић Косо | Висока | VII1 |
| Ноеми Кираљ | Висока | VII1 |
| Оршоља Биро | Висока | VII1 |
| Наставник немачког језика | Марија Маргит | Висока | VII1 |
| Анико Бајус | Висока | VII1 |
| Кокић Дели Жужана | Висока | VII1 |
| Наставник физике | Зоран Вукоја | Виша | VII1 |
| Карољ Флоријан Лашанц | Висока | VII1 |
| Наставник биологије | Етел Зуберец | Висока | VII1 |
| Жужана Паточ | Висока | VII1 |
| Горан Андрић | Висока | VII1 |
| Наставник географије | Милан Павић | Висока | VII1 |
| Роберт Хербут | Висока | VII1 |
| Наставник историје | Рудолф Вајс | Висока | VII1 |
| Ана Хербут Хегедиш | Висока | VII1 |
| Наставник физичког и здравственог васпитања | Наталија Тадић | Висока | VII1 |
| Шандор Јухас | Висока | VII1 |
| Бетина Куњи | Висока | VII1 |
| Габриел Миковић | Висока | VII1 |
| Наставник хемије | Кларика Цинклер | Висока | VII1 |
| Наставник технике и технологије | Слободанка Брандт | Висока | VII1 |
| Золтан Бало | Висока | VII1 |
| Тибор Јесенски | Висока | VII1 |
| Наставник математике | Ковач Елвира | Висока | VII1 |
| Јолан Гунић | Висока | VII1 |
| Александра Ступар Брујић | Висока | VII1 |
| Жужана Танцош | Висока | VII1 |
| Далиборка Буквић | Висока | VII1 |
| Наставник енглеског језика | Ана Катић | Висока | VII1 |
| Чаба Ковач | Висока | VII1 |
| Силард Семи | Висока | VII1 |
| Љиљана Тиквицки | Висока | VII1 |
| Ана Кесеги Михајловић | Висока | VII1 |
| Леа Рахел Хућка | Висока | VII1 |
| Каролина Гајдош | Висока | VII1 |
| Наставник музичког васпитања | Шандор Тамаш | Висока | VII1 |
| Густав Курина | Висока | VII1 |
| Атила Шалата | Висока | VII1 |
| Наставник ликовне културе | Лаура Шандор | Виша | VII1 |
|
| Симонида Ђорђевић | Висока | VII2 |
| Наставник грађанског васпитања | Лаура Шандор | Висока | VII1 |
| Љубомир Татар | Виша | VII1 |
| Наставник информатике и рачунарства | Кристина Антал Динчић | Висока | VII1 |
| Наставник мађарског језика као језика средине | Кристина Шарњаи Берец | Висока | VII1 |
| Наставник разредне наставе | Илонка Буљовчић | Висока | VII1 |
| Снежана Глигорић | Висока | VII1 |
| Габор Јесенски | Висока | VII1 |
| Лидија Миланковић | Висока | VII1 |
| Ђенђи Пољаковић Кираљ | Висока | VII1 |
| Силвиа Шили | Висока | VII1 |
| Силвиа Вашархељи | Висока | VII1 |
| Сања Тонковић | Висока | VII1 |
| Ирса Исић | Висока | VII1 |
| Маја Дамњановић | Висока | VII1 |
| Слађана Гагић | Висока | VII1 |
| Татјана Халиловић | Висока | VII1 |
| Сенка Рожумберски | Висока | VII1 |
| Сузана Мађаревић | Висока | VII1 |
| Светлана Михајловић | Висока | VII1 |
| Љиљана Радојчић | Висока | VII1 |
| Тинде Торма | Висока | VII1 |
| Мирослава Бриндза | Висока | VII2 |
| Ангела Ковачевић | Висока | VII1 |
| Даниела Летовић | Висока | VII1 |
| Илдико Зораје | Висока | VII1 |
| Ева Францишковић | Висока | VII1 |
| Ева Боршош | Висока | VII1 |
| Паулина Миланковић | Висока | VII1 |
| Ката Нађ Варга | Висока | VII1 |
| Ксенија Перкучин Џелебџић | Висока | VII1 |
| Елвира Лилић | Виша | VI |
| Ема Кривек | Виша | VI |
| Лидиа Мезеи | Виша | VI |
| Илдико Шванер | Виша | VI |
| Ангела Гал | Висока | VII1 |
|  | Атила Дунаи | Висока | VII1 |
| Наставник у продуженом боравку | Изабела Пејовић | Виша | VI |
| Зорка Куљић | Висока | VII1 |
| Весна Рудић | Висока | VII1 |
| Ирен Бурањ | Висока | VII1 |
| Тимеа Чикош | Висока | VII1 |
| Верска настава | Хермина Ковач, католички вјеронаук | Висока | VII1 |
| Кристијан Бодић, католички вјеронаук | Виша | VII1 |
| Никола Миросављев, православни катихизис | Виша | VI |
| Мухамед Суљић, исламска веронаука | Виша | VI |

2.2.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРЕЗИМЕ | ИМЕ | СТАТУС | РАДНО МЕСТО | СТРУЧНА СПРЕМА |
| РУКОВОДСТВО | | | | |
| Вајс | Весна | неодређено | директор | VII1 |
| Бурањ | Ирен | неодређено | помоћник директора | VII1 |
| Чубрило | Милица | неодређено | помоћник директора | VII1 |
| Поњаушић | Гордана | неодређено | секретар | VII1 |
| СТРУЧНИ САРАДНИЦИ | | | | |
| Сабо Секе | Изабела | неодређено | психолог | VII1 |
| Игаз | Лидиа | одређено | психолог | VII1 |
| Ђедовић | Данијела | неодређено | педагог | VII1 |
| Шаравања | Маја | одређено | педагог | VII1 |
| Емини | Марина | одређено | педагошки асистент | IV |
| Јовановић | Петар | одређено | педагошки асистент | IV |
| Дудаш | Агнеш | неодређено | библиотекар | VII2 |
| Чикош | Тимеа | одређено | библиотекар | VII1 |
| АДМИНИСТРАЦИЈА И РАЧУНОВОДСТВО | | | | |
| Ташковић | Зоран | одређено | руков. рачуноводства | VII1 |
| Мендизовски | Славица | неодређено | админ.финансијски радник | IV |
| Првуловић | Зита | неодређено | админ.радник | VI |
| ПОМОЋНО - ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ | | | | |
| Чик | Теодора | неодређено | чистачица | I |
| Чисар | Маргит | неодређено | чистачица | I |
| Чонти | Елеонора | неодређено | чистачица | I |
| Хајду | Кинга | неодређено | чистачица | I |
| Порколаб | Едит | неодређено | чистачица | I |
| Мора | Бригита | одређено | чистачица | I |
| Течер | Чила | неодређено | чистачица | I |
| Ракић | Снежана | одређено | чистачица/ сервирка | I |
| Брешћански | Љиљана | неодређено | чистачица | I |
| Сабо | Хајналка | одређено | чистачица | I |
| Нађ | Розалија | одређено | чистачица | I |
| Порколаб | Миклош | неодређено | спремач | I |
| Вуковић | Хилда | неодређено | сервирка | I |
| Кеипер | Корнелија | одређено | сервирка | I |
| Салма | Имре | неодређено | домар- мајстор одржавања | I |
| Бартолош | Тибор | неодређено | домар- мајстор одржавања | I |

2.2.3. НАСТАВНИЦИ КОЈИ НЕМАЈУ ОДГОВАРАЈУЋУ СТРУЧНУ СПРЕМУ ПРОПИСАНУ ПРАВИЛНИКОМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рeд. бр. | Нaстaвни прeдмет/ занимање | Име и презиме наставника | Звање/струка |
|  | Математика | Далиборка Буквић | Проф. разредне наставе |
|  | Математика | Елвира Ковач | Проф. разредне наставе |
|  | Математика | Александра Ступар Брујић | Дипл. инг. Грађевине |
|  | Српски као нематерњи | Рита Николић | Проф. разредне наставе |
|  | Мађарски језик | Оршоља Биро | Проф.разредне наставе |

2.2.4. ПРИПРАВНИЦИ

Рад са приправницима, њихова квалитетна методичка, дидактичка, психолошка и педагошка припрема представља важан задатак школе, где су највише ангажовани наставници са вишегодишњим искуством, управа и стручна служба.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Припрaвници кojи су сaвлaдaли прoгрaм увођења у посао наставника- приправника и кoje ћe шкoлa тoкoм шкoлскe 2020/2021. приjaвити зa пoлaгaњe испитa зa стицaњe лицeнцe | | | | |
|  | Имe и прeзимe припрaвникa | Звaњe | Врстa пoслa | Имe и прeзимe мeнтoрa |
|  | - | - | - | - |
| Припрaвници чиjи ћe сe рaд шкoлскe 2020/2021. гoдинe oдвиjaти уз пoмoћ мeнтoрa кaкo би сaвлaдaли прoгрaм увођења у посао наставника- припрaвника и кojи ћe наредне шкoлскe године бити приjaвљeни Mинистaрству зa пoлaгaњe испитa зa лицeнцу | | | | |
|  | Имe и прeзимe припрaвникa | Звaњe | Врстa пoслa | Имe и прeзимe мeнтoрa |
| 1 | Лидиа Игаз | Мастер психолог | Стручни сарадник- психолог | Изабела Секе Сабо |
| Припрaвници који ће одржати наставни час пред комисијом и кojи ћe ове шкoлскe године бити приjaвљeни Mинистaрству зa пoлaгaњe испитa зa лицeнцу | | | | |
|  | Имe и прeзимe припрaвникa | Звaњe | Врстa пoслa | Имe и прeзимe мeнтoрa |
|  |  |  |  |  |

Нaпoмeнa: Дирeктoр шкoлe ћe имeнoвaти мeнтoрe и зa oстaлe нaстaвникe пoчeтникe (кojи ћe нaкнaднo бити примљeни у рaдни oднoс).

2.2.5. УЧЕНИЦИ

На подручју школе живи доста породица у тешким социјалним условима, скромних материјалних могућности, (са високом стопом незапослености, слабо плаћеним пословима, у лошим стамбеним условима, великим бројем деце и издржаваних чланова породице), нижим образовним статусом што изискује већу пажњу и ангажман како школе тако и локалне заједнице истручних институција и организација из области социјалне заштите, здравствене неге и заштите, хуманитарног рада и културе.

### 2.2.5.1. Место становања- путници

Школа обухвата разуђен терен приградских месних заједница „Пешчара”, „Зорка“, „Дудова шума“, „Келебија“ и „Ново насеље“. Због удаљености места становања 30% ученика, чије место становања прелази 2.5 км, остварује право на бесплатну аутобуску карту.

### 2.2.5.2. Полна структура ученика

На нивоу школе полна структура ученика је избалансирана, 50% ученика чине дечаци, 50% девојчице.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  |
|  | ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА | | | | | | | | | | | | | | |
|  | разред | | Укупан бр. ученика | | М | | | М% | | | Ж | | | Ж% | |
|  | Σ - 1 | | 123 | | 52 | | | 43% | | | 71 | | | 57% | |
|  | Σ - 2 | | 115 | | 68 | | | 59% | | | 47 | | | 41% | |
|  | Σ - 3 | | 89 | | 47 | | | 53% | | | 42 | | | 47% | |
|  | Σ - 4 | | 131 | | 63 | | | 48% | | | 68 | | | 52% | |
|  | Σ - 5 | | 131 | | 64 | | | 48% | | | 67 | | | 53% | |
|  | Σ - 6 | | 119 | | 64 | | | 54% | | | 55 | | | 46% | |
|  | Σ - 7 | | 122 | | 63 | | | 51% | | | 59 | | | 49% | |
|  | Σ - 8 | | 102 | | 44 | | | 43% | | | 58 | | | 57% | |
|  | 1-8 | | 932 | | 465 | | | 50% | | | 467 | | | 50% | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |
| Објекат | | Разред | | Укупан бр. ученика | | М | | М% | | Ж | | | Ж% | | |
| ЦЕНТРАЛНА | | 1. | | 62 | | 21 | | 34% | | 41 | | | 66% | | |
| 2. | | 70 | | 36 | | 51% | | 34 | | | 49% | | |
| 3. | | 47 | | 23 | | 49% | | 24 | | | 51% | | |
| 4. | | 65 | | 30 | | 46% | | 35 | | | 54% | | |
| 5. | | 131 | | 63 | | 48% | | 69 | | | 53% | | |
| 6. | | 119 | | 64 | | 54% | | 55 | | | 46% | | |
| 7. | | 123 | | 64 | | 51% | | 59 | | | 49% | | |
| 8. | | 102 | | 44 | | 43% | | 58 | | | 57% | | |
| СВИ | |  | | 716 | | 343 | | 48% | | 374 | | | 52% | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |
| Објекат | | Разред | | Укупан бр. ученика | | М | | М% | | Ж | | | Ж% | | |
| ШАБАЧКА | | 1. | | 34 | | 14 | | 41% | | 19 | | | 56% | | |
| 2. | | 20 | | 17 | | 85% | | 3 | | | 15% | | |
| 3. | | 20 | | 11 | | 55% | | 9 | | | 45% | | |
| 4. | | 39 | | 22 | | 56% | | 17 | | | 44% | | |
| СВИ | |  | | 113 | | 64 | | 57% | | 48 | | | 42% | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Објекат | Разред | Укупан бр. ученика | М | М% | Ж | Ж% |
| ПУТ ЕД-ВАРДА КАРДЕЉА | 1. | 13 | 8 | 62% | 5 | 38% |
| 2. | 14 | 9 | 64% | 5 | 36% |
| 3. | 12 | 6 | 50% | 6 | 50% |
| 4. | 12 | 7 | 58% | 5 | 42% |
| СВИ |  | 51 | 30 | 59% | 21 | 41% |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Објекат | Разред | Укупан бр. ученика | М | М% | Ж | Ж% |
| КЕЛЕБИЈА | 1. | 14 | 9 | 64% | 5 | 36% |
| 2. | 11 | 6 | 55% | 5 | 45% |
| 3. | 10 | 7 | 70% | 3 | 30% |
| 4. | 15 | 4 | 27% | 11 | 73% |
| СВИ |  | 50 | 26 | 52% | 24 | 48% |

### 2.2.5.3 Национална структура ученика

Национални састав ученика : 38% ученика је мађарске националности, 19 % српске, 20% ромске, 2% буњевачке 2% хрватске националности, док 18% припрада категорији „осталих“ или су неизјашњени (с обзиром да је давање податка о националној припадности дбровољно.

За одељења где се настава изводи на мађарском језику, карактеристично је да су оне језички хомогене, тј. готово је 100% ученика мађарске националности. У одељењима где се настава изводи на српском наставном језику, национални састав ученика је хетероген, шаролик, доминирају Срби и Роми, али има и ту Мађара, Буњеваца и Хрвата, као и других националности, нпр. Албанаца, Македонаца, и оних који се нису изјаснили.

Приказ националног састава ученика по разредима на нивоу целе школе:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НАЦИОНАЛНИ САСТАВ УЧЕНИКА | | | | | | | | | | | | | |
| одељење | укупан број ученика | Бр. уч. српске национ. | % | Бр. уч. мађарске национ. | % | Бр. уч. хрватске национ. | % | Бр. уч. буњевачке национ. | % | Бр. уч. ромске национ. | % | Остали и неизјашњени | % |
| Σ - 1 | 123 | 26 | 21% | 33 | 27% | 4 | 3% | 3 | 2% | 33 | 27% | 24 | 19% |
| Σ - 2 | 115 | 28 | 24% | 36 | 31% | 3 | 3% | 1 | 1% | 26 | 23% | 21 | 18% |
| Σ - 3 | 89 | 14 | 16% | 28 | 31% | 3 | 3% | 1 | 1% | 21 | 24% | 22 | 25% |
| Σ - 4 | 131 | 20 | 15% | 53 | 40% | 4 | 3% | 4 | 3% | 28 | 21% | 22 | 17% |
| Σ - 5 | 131 | 17 | 13% | 43 | 33% | 5 | 4% | 3 | 2% | 34 | 26% | 29 | 23% |
| Σ - 6 | 119 | 30 | 25% | 57 | 48% | 2 | 2% | 4 | 3% | 14 | 12% | 11 | 9% |
| Σ - 7 | 122 | 21 | 17% | 51 | 42% | 0 | 0% | 2 | 2% | 23 | 19% | 25 | 21% |
| Σ - 8 | 102 | 20 | 20% | 58 | 57% | 2 | 2% | 4 | 4% | 7 | 7% | 11 | 11% |
| СВИ | 932 | 176 | 19% | 358 | 38% | 23 | 2% | 22 | 2% | 186 | 20% | 166 | 18% |

Приказ националног састава ученика по школским објектима:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НАЦИОНАЛНИ САСТАВ УЧЕНИКА | | | | | | | | | | | | | |
|  | укупан број ученика | Бр. уч. српске национ. | % | Бр. уч. мађарске национ. | % | Бр. уч. хрватске национ. | % | Бр. уч. буњевачке национ. | % | Бр. уч. ромске национ. | % | Остали и неизјашњени | % |
| СВИ | 932 | 176 | 19% | 358 | 38% | 23 | 2% | 22 | 2% | 186 | 20% | 166 | 18% |
| ЦЕНТРАЛНА СВИ | 716 | 141 | 20% | 284 | 40% | 18 | 3% | 22 | 3% | 83 | 12% | 142 | 20% |
| ШАБАЧКА СВИ | 113 | 11 | 10% | 12 | 11% | 2 | 2% | 2 | 2% | 82 | 73% | 4 | 4% |
| ОБЈЕКАТ НА ПУТУ Е. КАР-ДЕЉА СВИ | 51 | 4 | 8% | 28 | 55% | 2 | 4% | 0 | 0% | 7 | 14% | 10 | 20% |
| КЕЛЕБИЈА СВИ | 50 | 15 | 30% | 25 | 50% | 0 | 0% | 0 | 0% | 1 | 2% | 8 | 16% |

### 2.2.5.4 Језик комуникације у породици

Језик комуникације у породици и ниво познавања језика наставе је уско повезано са националним саставом ученика и свакако је важна одлика наших ученика што је неопходно узети у обзир приликом планирања образовно- васпитног рада:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ЈЕЗИК КОМУНИКАЦИЈЕ У ПОРОДИЦИ | | | | | |
|  | ИСТИ КАО ЈЕЗИК НАСТАВЕ | % | ЈЕЗИК НАСТАВЕ И ЈОШ НЕКИ ДРУГИ | % | НЕ КОРИСТЕ ЈЕЗИК НАСТАВЕ КОД КУЋЕ | % |
| 1 | 75 | 61% | 0 | 0% | 32 | 26% |
| 2 | 79 | 69% | 26 | 23% | 10 | 9% |
| 3 | 61 | 69% | 9 | 10% | 19 | 21% |
| 4 | 55 | 42% | 16 | 12% | 11 | 8% |
| 5 | 76 | 58% | 40 | 31% | 24 | 18% |
| 6 | 91 | 77% | 14 | 12% | 13 | 11% |
| 7 | 86 | 71% | 10 | 8% | 22 | 18% |
| 8 | 75 | 61% | 0 | 0% | 32 | 26% |
| сви | 616 | 66% | 134 | 14% | 137 | 15% |

У одељењима где се настава реализује на мађарском наставном језику велика већина користи искључиво мађарски језик у породици, од око 350 ученика који наставу похађају на мађарском језику свега 35 (10%) ученика користи у породици поред мађарског још неки језик. То чини реализацију наставе и усвајање знања веома лаким- но на дужи рок, не подстиче децу да науче језик државе а то индиректно води до слабијег сналажења на тржишту рада и може да подстиче напуштање земље- осипање - стога школа мора посебно да укаже на важност учења и коришћења српског језика да би подстакла каснију афирмацију у друштву.

У одељењима на српском наставном језику скоро увек има двојезичне и вишејезичне деце, као и таквих, који језик наставе уопште не користе у породици. Често су то ромска деца која српски језик користе само у школи, ако морају. Усвајање језика додатно отежава, што се ромска деца већином уписују у објекат у Шабачкој улици, где су они у већини, чак и на одморима разговарају на ромском, и не осете важност усвајања српског језика- на коме се образују. У школској 2020/21 години се први пут десило да су се у објекат у Шабачкој улици на српском наставном језику уписали само роми, стога је у овом одељењу национални састав хомоген- 100% роми, који код куће не користе језик наставе- тј. српски језик. Ову појаву чисто ромског одељења је школа јавила школској управи, локалној заједници, и спремна је да предузме кораке за сузбијање сегрегације на дужи рок у сарадњи са другим институцијама. У овој школској години од 32 првака је 27 рома у том објекту.

Реализацију наставе и комуникацију са родитељима олакшава педагошки асистент школе, која говори ромски.

### 2.2.5.5. Образовни и социјални миље ученика

#### Школска спрема родитеља

* Највећи број ученика 31% има родитеља 3. степеном струч. спреме (трогодишња сш), (519 родитеља)
* 23% ученика има родитеља који има има 4. И 5. степен, (388 родитеља)
* 20% ученика има родитеља који има нема завршену основну школу(337 родитеља ),
* 19 % ученика има родитеља који има је са 1. степеном струч.спреме (основна школа), (318 родитеља)
* 8% ученика има родитеља који има има вишу школу или факултет(6. и 7/1.с степен), (131 родитеља)
* 0,5 % родитеља има магистрат или докторат (7/2 или 8. степен). (9 родитеља)

А) Очеви: у највећем броју случајева имају 3. степен струч.спреме (35%). По 21% очева има 4. степен стручне спреме, 19 % je са 1. степеном – ОШ. Беез завршене ОШ је 19% очева, 5% је са 6.и 7. степеном, са вишом, и високом школом, а 0,76% има магистрат или докторат.

Б) Мајке: највише мајки (26%) је са 3. степеном стручне спреме, 25% има завршен 4. степен СС , 20% мајки има непотпуну-незавршену ОШ. 1. степен –завршену ОШ има 18% мајки. 11% мајки има завршен 6. и 7/1. степен (факултет), , а 0,35% има магистрат или докторат.

Приказ школске спреме родитеља на нивоу целе школе:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | укупан број ученика | Непотп. основна школа | | Основна школа I и II степен | | Трогодишња средња школа III степен | | Четворогод.сред. ш. IV и V степен | | Виша/Висока ш.к VI и VII-1 степ. | | Мгр. др наука VII/2, VIII степ. | |
| отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка |
| Σ – 1 | 123 | 32 | 28 | 19 | 20 | 40 | 30 | 23 | 22 | 3 | 18 | 1 | 1 |
| Σ – 2 | 115 | 15 | 20 | 28 | 23 | 41 | 13 | 18 | 32 | 7 | 13 | 2 | 0 |
| Σ – 3 | 89 | 20 | 24 | 13 | 17 | 31 | 17 | 14 | 20 | 6 | 10 | 0 | 0 |
| Σ – 4 | 131 | 23 | 27 | 26 | 23 | 46 | 39 | 18 | 28 | 8 | 12 | 1 | 1 |
| Σ – 5 | 131 | 32 | 26 | 20 | 19 | 41 | 32 | 13 | 23 | 3 | 8 | 0 | 0 |
| Σ – 6 | 119 | 13 | 14 | 21 | 18 | 30 | 34 | 27 | 38 | 7 | 9 | 1 | 1 |
| Σ – 7 | 122 | 18 | 26 | 17 | 20 | 47 | 33 | 29 | 20 | 2 | 10 | 0 | 0 |
| Σ – 8 | 102 | 10 | 9 | 20 | 14 | 21 | 24 | 31 | 32 | 3 | 12 | 1 | 0 |
| СВИ | 932 | 163 | 174 | 164 | 154 | 297 | 222 | 173 | 215 | 39 | 92 | 6 | 3 |
| ЦЕН. СВИ | 716 | 87 | 92 | 113 | 116 | 243 | 187 | 158 | 180 | 34 | 85 | 5 | 3 |
| ШАБ. СВИ | 113 | 67 | 71 | 20 | 15 | 16 | 17 | 4 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ЕД. К. СВИ | 51 | 4 | 8 | 18 | 9 | 21 | 18 | 5 | 14 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| КЕЛ. СВИ | 50 | 5 | 3 | 13 | 14 | 17 | 14 | 6 | 12 | 4 | 5 | 1 | 0 |

#### Материјални статус родитеља

Оба су родитеља зарађују код 51% ученика, оба су родитеља незапослена код 17%. Само отац ради код 20% ученика, а само је мајка запослена код 7% деце.

Приказ запослености родитеља:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАДНИ ОДНОС РОДИТЕЉА | | | | | | | | | |
| одељење | укупан број ученика | оба родитеља зарађују | % | само отац | % | само мајка | % | оба родитеља незапослена | % |
| НИЖИ | 457 | 212 | 46% | 96 | 21% | 34 | 7% | 105 | 23% |
| ВИШИ | 475 | 266 | 56% | 93 | 20% | 33 | 7% | 57 | 12% |
| СВИ | 932 | 478 | 51% | 189 | 20% | 67 | 7% | 162 | 17% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАД У ИНОСТРАНСТВУ | | | | | | | |
| одељење | укупан број ученика | оба родитеља | % | мајка | % | отац | % |
| СВИ | 932 | 1 | 0% | 7 | 1% | 46 | 5% |

#### Породица око 130 учника прима социјалну помоћ, око 170 дечји додатак, и око 130 родитељски додатак.

#### Целовитост породице

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОРОДИЧНИ СТАТУС- СА КИМ ЖИВЕ УЧЕНИЦИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| одељење | укупан број ученика | оба биолошка родитеља | % | мајком и очухом | % | оцем и маћехом | % | са старатељи-ма (и усвоје-на деца) | % | само са мајком | % | само са оцем | % | са хранитељем | % | бабом (и) дедом | % | друго | % |
| НИЖИ | 457 | 345 | 75% | 30 | 7% | 2 | 0% | 1 | 0% | 32 | 7% | 7 | 2% | 4 | 1% | 2 | 0% | 1 | 0% |
| ВИШИ | 475 | 333 | 71% | 40 | 8% | 5 | 1% | 1 | 0% | 58 | 12% | 18 | 4% | 7 | 1% | 4 | 1% | 2 | 0% |
| СВИ | 932 | 678 | 73% | 70 | 8% | 7 | 1% | 2 | 0% | 90 | 10% | 25 | 3% | 11 | 1% | 6 | 1% | 3 | 0% |

А) Комплетна породица: На нивоу школе 73% ученика живи са оба биолошка родитеља, 8% живи са мајком и очухом, 1% са оцем и маћехом, 0.3% са старатељима.

Б) Некомплетна породица: На нивоу школе 16% деце живи у некомплетној породици, од тога 10% живи само са мајком, 3 % живи само са оцем, 1% деце живи са хранитељима, 1% са бабом, дедом....

#### Број деце у породици

Највише ученика (40%) живи у породици са двоје деце, 21% ученика живи у породици са троје деце, 12% ученика живи у породици са једним дететом, 11% ученика у породици са четворо деце, 7% ученика у породици са петоро деце, и 7% ученика живи у породици са шесторо и више деце.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОРОДИЧНИ СТАТУС - БРОЈ ДЕЦЕ У ПОРОДИЦИ | | | | | | | | | | |
|  | 1 - | 2- | 3- | 4- | 5- | 6- | 7- | 8- | 9- | 10- |
| НИЖИ | 56 | 173 | 101 | 56 | 24 | 20 | 9 | 3 | 2 | 2 |
| ВИШИ | 65 | 187 | 81 | 38 | 31 | 19 | 8 | 2 | 0 | 2 |
| СВИ - % | 121 | 360 | 182 | 94 | 55 | 39 | 17 | 5 | 2 | 4 |

#### Развојне сметње и индивидуални образовни план

Код 15-18 % ученичке популације постоји нека врста развојне сметње или другог застоја у напредовању. По индивидуалном образовном плану од самог почетка школске 202/23. године наставу ће похађати 94 ученика који не могу да савладају основни ниво и потребна су им одређена прилагођавања у самом градиву или у потпуности измена стандарда и исхода у одређеном разреду - а то је око 9% ученика. До краја школске године овај број се повећао на 100. Са ученицима којима су потребна одређена прилагођавања, али који савладавају прописани минимум примењиваће се поступци индивидуализације у наставном процесу. Континуирано се прати потреба преласка са једног вида прилагођавања на други.

1 ученика који показују изузетне способности у некој наствном предмету или области могу значајно вишше, те је потребно обогатити програм предмета радиће се ИОП за даровите ученике, те је потребно пратити и тражити могућности за укључивање већег броја ученика у обогаћен програм.

У предстојећој школској години се очекује и наставак сарадње са стручним тимом ОИСШ „Др Светомир Бојанин“ и Школског центра с домом ученика „Доситеј Обрадовић“ за ученике који су остварили право на додатну подршку преко Интерресорне комисије.

Предвиђенн је ИОП1 за 45 ученика, ИОП2 за 49 и ИОП 3 за 1 ученика

2.2.6. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Почетком школске 2022/23. године ОШ „Сечењи Иштван“ похађа 932 ученика.

Првим циклусом образовања обухваћено је 457 ученика, а другим циклусом 475. Образовно-васпитни рад се у сва четири објекта одвија двојезично (на српском и мађарском језику). Наставу на српском језику похађа 581 ученика, а на мађарском језику 351 ученика. Ученици су распоређени у 57 одељења, од чега су 50 некомбинована/класична, а 7 одељења су комбинована од 2 разреда. У централној згради настава се одвија у класичним, некомбинованим одељењима, у објекту у Шабачкој улици улици,и у објекту уна путу Едварда Кардеља су два комбинована одељења и на Келебији у 3 комбинована одељења.

Број и врста одељења по језику наставе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Школски објекат | Класична одељења | | Комбинована одељења | | Укупно |
| српски | мађарски | српски | мађарски |
| Централни | 21 | 16 | - | - | 37 |
| У Шабачкој улици | 7 | - | - | 2(1.-4. И 2-3. разр.) | 9 |
| На путу Е. Кардеља | - | 4 | 2 (1.-3. и 2-4 разр) | - | 6 |
| На Келебији | - | 2 | 2 (1-2. и 3-4. разр.) | 1(2.-3. разр.) | 5 |
| Укупно | 28 | 22 | 4 | 3 | 57 |

### 2.2.6.1. Број и врста одељења по разредима

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Укупно одељења | укупно | | Број некомбинованих одељења | | | | | | | | | | | | | | | | | Број комбинованих одељења- од 2 разреда | | | | | | |
| Свега  некомб. | I разред | | II разред | | III разред | | IV разред | | V разред | | VI разред | | VII разред | | VIII разред | | Свега комбин. | | 3-4 разр | 2-4 рзр. | 1-3разр. | 1-4 разр. | 2-3. разр. |
| Свега за школу | 57 | | 52 | 7 | | 6 | | 6 | | 7 | | 6 | | 6 | | 6 | | 6 | | 7 | | 1 | *1* | *1* | *2* | *2* |
| *Централна школа* | *37* | | *37* | *3* | | 3 | | 3 | | 4 | | 6 | | *6* | | 6 | | 6 | | *0* | | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* |
| Издвојена одељења | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Објекат у Шабачкој улици | | 9 | 7 | | 2 | | 1 | | 2 | | 2 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Објекат на путу Едварда Кардеља | | 6 | 4 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Објекат на Келебији | | 5 | 2 | | 1 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 3 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| *Укупно издвојена одељења* | | *20* | *13* | | *4* | | *3* | | *3* | | *3* | | *0* | | *0* | | *0* | | *0* | | *7* | *1* | *1* | *1* | *2* | *2* |

Број ученика према разредима и врстама одељења

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Укупно | Број ученика у некомбинованим одељењима | | | | | | | | | | | | Број ученика у комбинованим идељењима | | | | | |
| Свега ученка | I разред | II разред | | III разред | IV разред | V разред | | VI разред | | VII разред | VIII разред | Свега | I разред | II разред | | III разред | IV разред |
| Свега за школу: 932 | 863 | 109 | 103 | | 72 | 104 | 131 | | 118 | | 123 | 102 | 47 | 14 | 11 | | 17 | 27 |
| Централни објекат | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Централна школа: 718 | 718 | 62 | 70 | | 47 | 65 | 131 | 118 | | 123 | | 102 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Издвојена одељења | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Објекат у Шабачкој улици: 113 | 101 | 32 | | 17 | 18 | 34 | - | - | | - | | - | 12 | 2 | 3 | 2 | | 5 |
| Објекат на путу Едварда Кардеља: 51 | 28 | 7 | | 9 | 7 | 5 | - | - | | - | | - | 23 | 6 | 5 | 5 | | 7 |
| Објекат на Келебији: 50 | 15 | 8 | | 7 | 0 | 0 | - | - | | - | | - | 35 | 6 | 4 | 10 | | 15 |
| Укупно издвојена одељења: 213 | 144 | 47 | | 33 | 25 | 39 | - | - | | - | | - | 69 | 14 | 11 | 17 | | 27 |

2.2.6.2. Број одељења и ученика по објектима, разредима и језику наставе

Укупно за школу 57 (од тога 7 комбинована) одељења, 932 ученика

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разр. | Српски наставни језик | | Мађарски наставни језик | | Укупно | |
| Број одељења | Број ученика | Број одељења | Број ученика | Број одељења | Број ученика |
| 1. | 6(од тога 2к) | 87 | 4(од тога 1к) | 36 | 10 | 123 |
| 2. | 5(од тога 2к) | 76 | 4(од тога 1к) | 38 | 9 | 115 |
| 3. | 6(од тога 2к) | 59 | 4 (од тога 2 к) | 30 | 10 | 89 |
| 4. | 6(од тога 2к) | 80 | 5 (од тога 2 к) | 51 | 11 | 131 |
| 5. | 4 | 93 | 2 | 38 | 6 | 131 |
| 6. | 3 | 64 | 3 | 55 | 6 | 119 |
| 7. | 4 | 75 | 2 | 48 | 6 | 122 |
| 8. | 3 | 47 | 3 | 55 | 6 | 102 |
| Свега | 37 (33од тога 4 комб.) | 581 | 27 (24од тога 3 комб.) | 351 | 64 (57 од тога 7 комбинована) | 932 |

Матична школа: 37 одељења, 717 ученика

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разр. | Српски наставни језик | | Мађарски наставни језик | | Укупно | |
| Број одељења | Број ученика | Број одељења | Број ученика | Број одељења | Број ученика |
| 1. | 2 | 43 | 1 | 19 | 3 | 62 |
| 2. | 2 | 51 | 1 | 19 | 3 | 70 |
| 3. | 2 | 29 | 1 | 18 | 3 | 47 |
| 4. | 2 | 34 | 2 | 31 | 4 | 65 |
| 5. | 4 | 94 | 2 | 37 | 6 | 131 |
| 6. | 3 | 64 | 3 | 54 | 6 | 118 |
| 7. | 4 | 74 | 2 | 56 | 6 | 121 |
| 8. | 3 | 47 | 3 | 47 | 6 | 102 |
| Свега | 22 | 436 | 15 | 281 | 37 | 717 |

Објекат у Шабачкој улици: 9 одељења, од тога 2 комбиновано 113 ученика

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разр. | Српски наставни језик | | Мађарски наставни језик | | Укупно | |
| Број одељења | Број ученика | Број одељења | Број ученика | Број одељења | Број ученика |
| 1. | 2 | 32 | 1к | 2 | 2+1к | 20 |
| 2. | 1 | 17 | 1к | 3 | 1+1к | 22 |
| 3. | 2 | 18 | 1к | 2 | 2+1к | 39 |
| 4. | 2 | 34 | 1к | 5 | 2+1к | 56 |
| Свега | 7 | 101 | 2к (1-4, 2-3) | 12 | 10 | 133 |

Објекат на путу Едварда Кардеља: 6 одељења, од тога 2 комбинована, 51 ученика

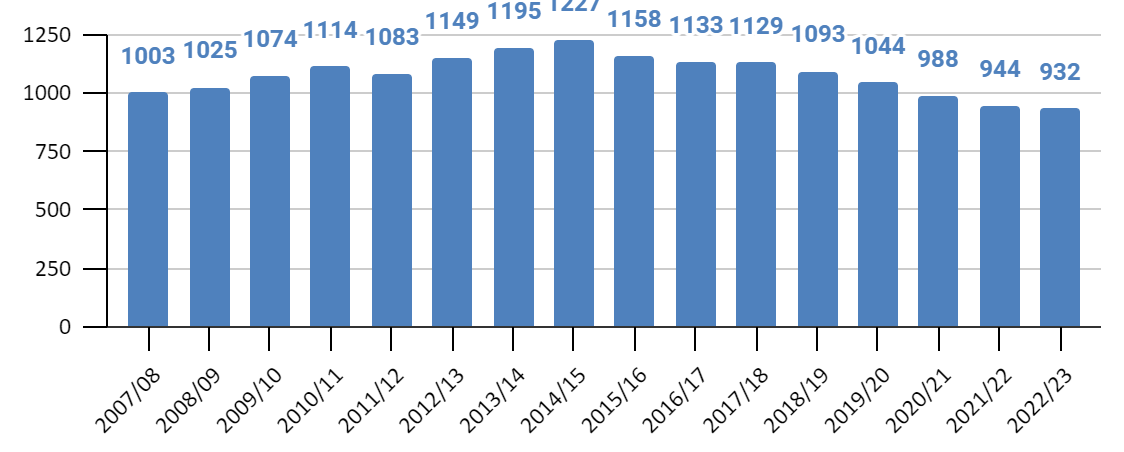
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разр. | Српски наставни језик | | Мађарски наставни језик | | Укупно | |
| Број одељења | Број ученика | Број одељења | Број ученика | Број одељења | Број ученика |
| 1. | 1к | 6 | 1 | 7 | 1+1к | 13 |
| 2. | 1к | 5 | 1 | 9 | 1+1к | 14 |
| 3. | 1к | 5 | 1 | 7 | 1+1к | 12 |
| 4. | 1к | 7 | 1 | 5 | 1+1к | 22 |
| Свега | 2к (1-3, 2-4) | 23 | 4 | 28 | 6 (од тога 2 комб.) | 51 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Објекат на Келебији: 5 одељења, од тога 3 комбинована, 50 ученика

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разр. | Српски наставни језик | | Мађарски наставни језик | | Укупно | |
| Број одељења | Број ученика | Број одељења | Број ученика | Број одељења | Број ученика |
| 1. | 1 комбинов. | 6 | 1 | 8 | 1+1к | 14 |
| 2. | 1 комбинов | 4 | 1 | 7 | 1+1к | 11 |
| 3. | 1 комбинов | 7 | 1 комбинов. | 3 | 2к | 10 |
| 4. | 1 комбинов | 6 | 1 комбинов. | 9 | 2к | 15 |
| Свега | 2 (1-4КС, 2-3 КС) | 23 | 2+1к(3-4км) | 27 | 5( од тога 3комб.) | 50 |

### 2.2.6.3. Кретање броја ученика

Почетком школске 2022/23. године ОШ „Сечењи Иштван“ похађа 932 ученика.



# 3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ

3.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Општу организацију школе и њено деловање поставља директор школе у сарадњи са помоћницима и стручном службом школе, а поједини организациони послови одвијају се преко вођа смена, руководилаца разредних већа и стручних већа, актива и тимова.

3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ РУКОВОЂЕЊА У ШКОЛИ

|  |  |
| --- | --- |
| СТРУЧНО ТЕЛО У ШКОЛИ | ЧЛАНОВИ/РУКОВОДИЛАЦ/КООРДИНАТОР |
| ШКОЛСКИ ОДБОР | Председник |
| ДИРЕКТОР ШКОЛЕ | Весна Вајс |
| ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ | Директор |
| Помоћници директора |
| Председници разредних већа од 1.-4. разреда |
| Председници стручних већа за област предмета |
| Председник стручног актива за школско развојно планирање |
| Председник стручног актива за развој школског програма |
| Стручни сарадник |
| НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ | Директор, сви учитељи, наставници и стручни сарадници |
| ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА НИЖИХ РАЗРЕДА | Ирен Бурањ - координатор |
| b | Слађана Гагић |
| разредно веће 2. разреда | Ема Кривек |
| разредно веће 3. разреда | Радмила Ђукић |
| разредно веће 4. разреда | Тања Халиловић |
| ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА ВИШИХ РАЗРЕДА | Милица Чубрило – координатор |
| разредно веће 5. разреда | Рита Николић |
| разредно веће 6. разреда | Шандор Јухас |
| разредно веће 7. разреда | Милан Павић |
| разредно веће 8. разреда | Жужана Кокић Дели |
| СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА | |
| Боравак | Весна Рудић |
| Српски језик | Дамир Ишпановић |
| Мађарски језик | Анамарија Влаховић |
| Енглески језик | Каролина Гајдош |
| Немачки језик | Марија Маргит |
| Математика | Елвира Ковач |
| Техничко и информатичко образовање и информатика | Кристина Антал Динчић |
| Природне науке (хемија, физика, биологија) | Етел Зуберец |
| Друштвене науке (историја, географија, грађанско и веронаука) | Ана Хербут |
| Вештине (ликовно и музичко) | Лаура Шандор |
| Физичко васпитање | Наталија Тадић |
| СТРУЧНИ САРАДНИЦИ | Изабела Секе Сабо – психолог |
| Лидиа Игаз- психолог |
| Данијела Ђедовић - педагог |
| Маја Шаравања – педагог |
| Агнеш Дудаш – библиотекар |
| СТРУЧНИ АКТИВИ | |
| Стручни Актив за развојно планирање | Руководилац – Лидиа Игаз- психолог |
| Стручни Актив за развој школског програма | Руководилац- Данијела Ђедовић- педагог |
| СТРУЧНИ ТИМОВИ | |
| Тим за инклузивно образовање | Руководилац – Ана Катић |
| Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Руководилац – Изабела Секе Сабо- психолог |
| Тим за самовредновање | Руководилац – Маја Шаравања- педагог |
| Тим за професионалну оријентацију | Руководилац – Данијела Ђедовић- педагог |
| Пројектни тим | Руководилац – Јолан Гунић |
| Тим за односе са јавношћу и маркетинг | Руководилац – Весна Вајс – директор |
| Тим за превенцију осипања | Руководилац – Роберт Хербут |
| Тим за обезбеђивање квалитета рада установе | Руководилац –Агнеш Дудаш- библиотекар |
| Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Руководилац – Кларика Цинклер |
| Тим за професионални развој запослених | Председник – Ирен Бурањ – помоћник директора |
| Тим за културну и јавну делатност школе | Председник - Милица Огњеновић |
| САВЕТ РОДИТЕЉА | Председник – Штефаниа Декањ Фабиан |
| САРАДЊА СА УЧИТЕЉСКИМ ФАКУЛТЕТОМ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ | Координатор – Ђенђика Пољаковић Кираљ |
| КОМИСИЈЕ | |
| Комисија за спровођење завршног испита | Председник - Весна Вајс – директор |
| Конкурсна комисија | Председник - Весна Вајс – директор |
| Комисија за инвентар | Председник - Золтан Бало |
| Комисија за јавне набавке | Председник - Гордана Поњаушић – секретар школе |
| Комисија за безбедност и заштиту на раду | Председник - Гордана Поњаушић – секретар школе |
| Комисија за социјална питања | Председник - Марина Емини |
| Дисциплинска комисија | Председник - Весна Вајс - директор |
| ДЕЧЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ | |
| Школска организација Црвеног крста | Координатор – Илдико Шванер |
| Ђачки парламент | Координатори – Симонида Ђорђевић и Чаба Ковач |
| Дечји савез | Координатор – Габор Јесенски |
| ЕС- ДНЕВНИК | |
| Лидија Миланковић | Координатор за први циклус о-в рада |
| Кристина Антал Динчић | Координатор за други циклус о-в рада |
| РАДНЕ ГРУПЕ | |
| ФУК (Финансијско управљање и контрола) | Руководилац- Маја Шаравања |

3.3. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА, ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА И СТРУКТУРА СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА, ТИМОВА, КОМИСИЈА И ДЕЧЈИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

3.3.1. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ | | | |
| ПРВИ РАЗРЕД – ЧЛАНОВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 1. РАЗРЕДА | | | |
| ОДЕЉЕЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА | ОДЕЉЕЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| 1/а | Тинде Торма | 1/1 | Илонка Буљовчић |
| 1/б и 4/ц | Илдико Зораје | 1/2 | Ирса Ирсић |
| 1/ц | Илдико Шванер | 1/3 | Маја Дамњановић |
| 1 КМ | Атила Дунаи | 1/4 | Слађана Гагић |
|  |  | 1/5- 3/4 | Ангела Ковачевић |
|  |  | 1КС- 4КС | Ксенија Перкучин Џелебџић |
| ДРУГИ РАЗРЕД – ЧЛАНОВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 2. РАЗРЕДА | | | |
| ОДЕЉЕЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА | ОДЕЉЕЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| 2/а | Ђенђи Пољаковић Кираљ | 2/1 | Сузана Мађаревић |
| 2/б и 3/б | Ема Кривек | 2/2 | Светлана Михајловић |
| 2/ц | Лидиа Мезеи | 2/3 | Сенка Рожумберски |
| 2КМ | Ангела Гал | 2/4 и 4/5 | Мирослава Бриндза |
|  |  | 2-3 КС | Ката Нађ Варга |
| ТРЕЋИ РАЗРЕД – ЧЛАНОВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 3. РАЗРЕДА | | | |
| ОДЕЉЕЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА | ОДЕЉЕЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| 3/а | Силвија Шили | 3/1 | Лидија Миланковић |
| 3/б- 2/б | Ема Кривек | 3/2 | Сања Тонковић |
| 3/ц | Елвира Лилић | 3/3 | Паулина Миланковић |
| 3-4 КМ | Ева Францишковић | 3/4 -1/5 | Ангела Ковачевић |
|  |  | 3/5 | Радмила Ђукић |
|  |  | 3-2 КС | Ката Нађ Варга |
| ЧЕТВРТИ РАЗРЕД – ЧЛАНОВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 4. РАЗРЕДА | | | |
| ОДЕЉЕЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА | ОДЕЉЕЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| 4/а | Габор Јесенски | 4/1 | Снежана Глигорић |
| 4/б | Силвиа Вашархељи | 4/2 | Љиљана Радојчић |
| 4/ц и 1/б | Илдико Зораје | 4/3 | Татјана Халиловић |
| 4/д | Ева Боршош | 4/4 | Даниела Летовић |
| 4-3 КМ | Ева Францишковић | 4КС- 1КС | Ксенија Перкучин Џелебџић |
| ПЕТИ РАЗРЕД – ЧЛАНОВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 5. РАЗРЕДА | | | |
| ОДЕЉЕЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА | ОДЕЉЕЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| 5/а | Рита Николић | 5/1 | Етел Зуберец |
| 5/б | Ана Хербут Хегедиш | 5/2 | Габриел Миковић |
|  |  | 5/3 | Чаба Ковач |
|  |  | 5/4 | Ана Катић |
| ШЕСТИ РАЗРЕД – ЧЛАНОВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 6. РАЗРЕДА | | | |
| ОДЕЉЕЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА | ОДЕЉЕЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| 6/а | Шандор Јухас | 6/1 | Милица Огњеновић |
| 6/б | Кристина Антал Динчић | 6/2 | Александра Ступар Брујић |
| 6/ц | Анико Бајус | 6/3 | Симонида Ђорђевић |
| СЕДМИ РАЗРЕД – ЧЛАНОВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 7. РАЗРЕДА | | | |
| ОДЕЉЕЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА | ОДЕЉЕЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| 7/а | Мариа Урбан Маргит | 7/1 | Роберт Хербут |
| 7/б | Јолан Гунић | 7/2 | Дамир Ишпановић |
|  |  | 7/3 | Милан Павић |
|  |  | 7/4 | Далиборка Буквић |
| ОСМИ РАЗРЕД – ЧЛАНОВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 8. РАЗРЕДА | | | |
| ОДЕЉЕЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА | ОДЕЉЕЊЕ | ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА |
| 8/а | Жужана Кокић Дели | 8/1 | Наталија Тадић |
| 8/б | Анамарија Косо Влаховић | 8/2 | Милица Чубрило |
| 8/ц | Кларика Цинклер | 8/3 | Золтан Бало |

3.3.2. СТРУЧНА ВЕЋА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чланови стручног већа за разредну наставу (1 –4.) | | |
| Име и презиме | Функција/ радно место/ звање | Напомена |
| Ирен Бурањ | Проф. разредне наставе | Координатор |
| Слађана Гагић | Проф. разредне наставе | Председник разредног већа 1. разреда |
| Ема Кривек | Проф. разредне наставе | Председник разредног већа 2. разреда |
| Радмила Ђукић | Проф. разредне наставе | Председник разредног већа 3. разреда |
| Татјана Халиловић | Проф. разредне наставе | Председник разредног већа 4. разреда |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чланови стручног већа за предметну наставу (5 -8.) | | |
| Име и презиме | Функција/ радно место/ звање | Напомена |
| Милица Чубрило | Проф. српског језика и књижевности | Координатор |
| Рита Николић | Проф.српског језика и књижевности | Председник разредног већа 5. разреда |
| Шандор Јухас | Проф. физичке културе | Председник разредног већа 6. разреда |
| Милан Павић | Проф. Географије | Председник разредног већа 7. разреда |
| Жужана Кокић Дели | Проф. немачког језика | Председник разредног већа 8. разреда |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног већа за боравак | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
| 1. | Изабела Пејовић | Наставник разредне наставе | председник |
| 2. | Весна Рудић | Наставник разредне наставе |  |
| 3. | Зорка Куљић | Наставник разредне наставе |  |
| 4. | Ирен Бурањ | Наставник разредне наставе |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног већа за српски језик | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Дамир Ишпановић | Наставник српског језика и књижевности | председник |
|  | Милица Огњеновић | Наставник српског језика и књижевности |  |
|  | Милица Чубрило | Наставник српског језика и књижевности |  |
|  | Љубомир Татар | Наставник српског језика и књижевности |  |
|  | Рита Бозоки | Наставник српског као нематерњег језика |  |
|  | Рита Николић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Андреа Рожа Сикора | Наставник разредне наставе |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног већа за мађарски језик | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
| 1. | Анамарија Косо Влаховић | Наставник мађарског језика и књиж. | председник |
| 2. | Ноеми Кираљ | Наставник мађарског језика и књиж. |  |
| 3. | Оршоља Биро | Наставник мађарског језика и књиж. |  |
| 4. | Тамара Земко | Наставник мађарског језика као језика друштвене средине |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног већа за енглески језик | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Силард Семи | Наставник енглеског језика и књижевности |  |
|  | Ана Кесеги Михајловић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Леа Рахел Хућка | Наставник разредне наставе |  |
|  | Чаба Ковач | Наставник енглеског језика и књижевности |  |
|  | Ана Катић | Наставник енглеског језика и књижевности |  |
|  | Каролина Гајдош | Наставник разредне наставе | председник |
|  | Љиљана Тиквицки | Наставник енглеског језика и књижевности |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног већа за немачки језик | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Марија Маргит | Наставник немачког језика и књижевности |  |
|  | Анико Бајус | Наставник немачког језика и књижевности | председник |
|  | Жужана Кокић Дели | Наставник немачког језика и књижевности |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног већа за математику | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Јолан Гунић | Наставник математике |  |
|  | Александра Ступар Брујић | Наставник математике |  |
|  | Жужана Танцош | Наставник математике |  |
|  | Елвира Ковач | Наставник математике | председник |
|  | Далиборка Буквић | Наставник математике |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног већа за техничко и информатичко образовање и информатику | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Слободанка Брандт | Наставник техничког образовања |  |
|  | Золтан Бало | Наставник техничког образовања |  |
|  | Тибор Јесенски | Наставник техничког образовања |  |
|  | Кристина Антал Динчић | Наставник информатике | председник |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног већа за природне науке | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Кларика Цинклер | Наставник хемије |  |
|  | Флориан Карољ Лашанц | Наставник физике |  |
|  | Зоран Вукоја | Наставник физике |  |
|  | Жужана Паточ | Наставник биологије |  |
|  | Етел Зуберец | Наставник биологије | председник |
|  | Горан Андрић | Наставник биологије |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног већа за друштвене науке | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Ана Хербут Хегедуш | Наставник историје | председник |
|  | Рудолф Вајс | Наставник историје |  |
|  | Милан Павић | Наставник географије |  |
|  | Роберт Хербут | Наставник географије |  |
|  | Хермина Ковач | Наставник Католичког вјеронаука |  |
|  | Кристијан Бодић | Наставник Католичког вјеронаука |  |
|  | Никола Миросављев | Наставник Православног катихизиса |  |
|  | Мухамед Суљић | Наставник Исламске веронауке |  |
|  | Љубомир Татар, Лаура Шандор | Наставници Грађанског васпитања |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног већа за вештине | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Симонида Ђорђевић | Наставник ликовне културе |  |
|  | Лаура Шандор | Наставник. ликовне културе | председник |
|  | Густав Курина | Наставник музичке културе |  |
|  | Шандор Тамаш | Наставник музичке културе |  |
|  | Атила Шалата | Наставник музичке културе |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног већа за физичко васпитање | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Габриел Миковић | Наставник физичког васпитања |  |
|  | Наталија Тадић | Наставник физичког васпитања | председник |
|  | Шандор Јухас | Наставник физичког васпитања |  |
|  | Бетина Куњи | Наставник физичког васпитања |  |

3.3.3. СТРУЧНИ АКТИВИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног актива за развој школског програма | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Дамир Ишпановић | Наставник српског језика |  |
|  | Тинде Торма | Наставник разредне наставе |  |
|  | Паулина Миланковић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Сузана Мађаревић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Наталија Тадић | Наставник физичког васпитања |  |
|  | Данијела Ђедовић | Педагог | председник |
|  | Анико Бајус | Наставник немачког језика |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног актива за школско развојно планирање | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Милица Чубрило | Наставник српског језика |  |
|  | Лидиа Игаз | Психолог | председник |
|  | Светлана Михајловић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Атила Дунаи | Наставник разредне наставе |  |
|  | Габор Јесенски | Наставник разредне наставе |  |
|  | Жужана Кокић Дели | Наставник немачког језика |  |
|  | Александра Ступар Брујић | Наставник математике |  |
|  | Агнеш Дудаш | Библиотекар |  |
|  | Весна Вајс | Директор |  |
|  | Тања Кропаи Еветовић | Представник Савета родитеља | 1КМ |
|  |  | Представник Ученичког парламента |  |

3.3.4. ТИМОВИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Изабела Секе Сабо | Психолог | председник |
|  | Маја Шаравања | Педагог |  |
|  | Весна Вајс | Директор |  |
|  | Гордана Поњаушић | Секретар |  |
|  | Марина Емини | Педагошки асистент |  |
|  | Маја Дамњановић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Илдико Шванер | Наставник разредне наставе |  |
|  | Ксенија Перкучин Џелебџић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Шандор Јухас | Наставник физичког васпитања |  |
|  | Симонида Ђорђевић | Наставник ликовне културе |  |
|  | Снежана Цингер | Представник Савета родитеља | 2/2 |
|  |  | Представник Ђачког парламента |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног тима за инклузивно образовање – СТИО | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Ана Катић | Наставник енглеског језика | Председник |
|  | Силвија Шили | Наставник разредне наставе |  |
|  | Изабела Секе Сабо | Психолог |  |
|  | Маја Шаравања | Педагог |  |
|  | Лидиа Игаз | Психолог |  |
|  | Етел Зуберец | Наставник географије |  |
|  | Анико Бајус | Наставник немачког језика |  |
|  | Ката Нађ Варга | Наставник разредне наставе |  |
|  | Габор Јесенски | Наставник разредне наставе |  |
|  | Зорка Куљић | Наставник мађарског језика |  |
|  | Радмила Ђукић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Мерита Керпенижан | Представник Савета родитеља | 5/б |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног тима за превенцију осипања | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Весна Вајс | Директор школе |  |
|  | Роберт Хербут | Наставник географије | Председник |
|  | Марина Емини | Педагошки асистент |  |
|  | Петар Јовановић | Педагошки асистент |  |
|  | Маја Шаравања | Педагог |  |
|  | Изабела Секе Сабо | Психолог |  |
|  | Ана Катић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Радмила Ђукић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Сенка Рожумберски | Наставник разредне наставе |  |
|  | Паулина Миланковић | Наставник разредне наставе |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног тима за самовредновање | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Маја Шаравања | Педагог | Председник |
|  | Изабела Секе Сабо | Психолог |  |
|  | Далиборка Буквић | Наставник математике |  |
|  | Ирса Исић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Марија Маргит | Наставник немачког језика |  |
|  | Весна Рудић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Милан Павић | Наставник географије |  |
|  | Даниела Летовић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Лидија Миланковић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Лидиа Игаз | Психолог |  |
|  | Агнеш Дудаш | Библиотекар |  |
|  | Клаудија Башић Палковић | Представник Савета родитеља |  |
|  |  | Представник Ученичког парламента |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тим за културну и јавну делатност школе | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Дамир Ишпановић | Наставник српског језика |  |
|  | Милица Огњеновић | Наставник српског језика | Председник |
|  | Александра Ступар Брујић | Наставник математике |  |
|  | Снежана Глигорић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Симонида Ђорђевић | Наставник ликовне културе |  |
|  | Ноеми Кираљ | Наставник мађарског језика |  |
|  | Лаура Шандор | Наставница ликовне културе |  |
|  | Густав Курина | Наставник музичке културе |  |
|  | Тамаш Шандор | Наставник музичке културе |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Агнеш Дудаш | Библиотекар | Председник |
|  | Изабела Секе Сабо | Психолог |  |
|  | Кристина Антал Динчић | Наставник информатике |  |
|  | Јолан Гунић | Наставник математике |  |
|  | Кларика Цинклер | Наставник хемије |  |
|  | Ирса Исић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Етел Зуберец | Наставник биологије |  |
|  | Чаба Ковач | Наставник енглеског језика |  |
|  | Ђенђи Кираљ Пољаковић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Сенија Кокљевци | Представник Савета родитеља |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног тима за професионалну оријентацију | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Данијела Ђедовић | Педагог | Председник |
|  | Марија Маргит | Одељењски старешина 7.а |  |
|  | Јолан Гунић | Одељењски старешина 7.б |  |
|  | Роберт Хербут | Одељењски старешина 7.1 |  |
|  | Дамир Ишпановић | Одељењски старешина 7.2 |  |
|  | Милан Павић | Одељењски старешина 7.3 |  |
|  | Далиборка Буквић | Одељењски старешина 7.4 |  |
|  | Жужана Кокић Дели | Одељењски старешина 8.а |  |
|  | Анамарија Косо Влаховић | Одељењски старешина 8.б |  |
|  | Кларика Цинклер | Одељењски старешина 8.ц |  |
| 11. | Наталија Тадић | Одељењски старешина 8.1 |  |
| 12. | Милица Чубрило | Одељењски старешина 8.2 |  |
| 13. | Золтан Бало | Одељењски старешина 8.3 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Кларика Цинклер | Наставник хемије | Председник |
|  | Изабела Сабо Секе | Психолог |  |
|  | Етел Зуберец | Наставник биологије |  |
|  | Силвија Шили | Наставник разредне наставе |  |
|  | Маја Шаравања | Педагог |  |
|  | Сенија Кокљевци | Представник Савета родитеља | 7/1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови пројектног тима | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Весна Вајс | Директор школе |  |
|  | Јолана Гунић | Наставник математике | Председник |
|  | Агнеш Дудаш | Библиотекар |  |
|  | Анамарија К. Влаховић | Наставник мађарског језика |  |
|  | Симонида Ђорђевић | Наставник ликовне културе |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови тима за односе са јавношћу и маркетинг | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Весна Вајс | Директор школе | Изјаве за ТВ, радио и штампане медије, администратор сајта и Фејсбук странице школе |
|  | Дамир Ишпановић | Наставник српског језика и књижевности | Администратор сајта и Фејсбук странице школе |
|  | Милица Чубрило | Наставник српског језика и књижевности | Администратор сајта и Фејсбук странице школе |
|  | Ноеми Кираљ | Наставник мађарског језика и књижевнсти | Администратор сајта и Фејсбук странице школе |
|  | Изабела Секе Сабо | Психолог |  |
|  | Лидија Миланковић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Ана Кесеги Михајловић | Наставник разредне наставе | Администратор Фејсбук странице и сајта школе за објекат у Шабачкој улици |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови тима за професионални развој | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Ирен Бурањ | Наставник разредне наставе, пом. директора | Председник |
|  | Весна Вајс | Наставник српског језика и књижевности, директор школе |  |
|  | Милица Чубрило | Наставник српског језика и књижевности, пом. директора |  |
|  | Изабела Сабо Секе | Психолог |  |
|  | Љиљана Радојичић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Ана Хербут | Наставник историје |  |
|  | Клаудија Башић Палковић | Представник Савета родитеља |  |

3.3.5. КОМИСИЈЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови комисије за екскурзије | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Роберт Хербут | Наставник географије |  |
|  | Рудоф Вајс | Наставник историје |  |
|  | Зорка Куљић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Горан Андрић | Наставник биологије |  |
|  | Милан Павић | Наставник географије |  |
|  | Ема Кривек | Наставник разредне наставе |  |
|  | Слађана Гагић | Наставник разредне наставе | Председник |
|  | Гордана Поњаушић | Секретар |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови комисије за спровођење завршног испита | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Весна Вајс | Директор | Председник |
|  | Данијела Ђедовић | Педагог |  |
|  | Изабела Секе Сабо | Психолог |  |
|  | Милица Чубрило | Пом. директора |  |
|  | Кристина Антал Динчић | Информатичар |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови конкурсне комисије | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Весна Вајс | Директор школе | Председник |
|  | Милица Чубрило | Проф. српског језика и књижевности, помоћник директора |  |
|  | Ирен Бурањ | Проф. разредне наставе, помоћник директора |  |
|  | Сања Тонковић | Проф. разредне наставе, представник синдиката |  |
|  | Гордана Поњаушић | Секретар школе, дипл. правник |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови комисије за инвентар | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Бурањ Ирен | Пом. директора |  |
|  | Бало Золтан | Наставник техничког | Председник |
|  | Илдико Зораје | Наставник разредне наставе |  |
|  | Ангела Ковачевић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Зоран Ташковић | Шеф рачуновосдтва |  |
|  | Густав Курина | Проф. музичке културе |  |
|  | Јухас Шандор | Проф.физичке културе |  |
|  | Хилда Вуковић | Сервирка |  |
|  | Ангела Гал | Проф. разредне наставе |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови комисије за јавне набавке | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Гордана Поњаушић | Секретар школе, дипл. правник | Председник |
|  | Милица Чубрило | Наставник српског језика и књижевности, помоћник директора |  |
|  | Ирен Бурањ | Наставник разредне наставе, помоћник директора |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови комисије за безбедност и заштиту на раду | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Гордана Поњаушић | Секретар школе | Председник |
|  | Љубомир Татар | Наставник српског језика и књижевности |  |
|  | Светлана Михајловић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Сања Тонковић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Мирослава Бриндза | Наставник разредне наставе |  |
|  | Золтан Бало | Наставник техничког образовања |  |
|  | Имре Салма | Домар |  |
|  | Љиљана Брешћански | Спремачица у објекту у Шабачкој |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови комисије за социјална питања | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Марина Емини | Педагошки асистент | Председник |
|  | Петар Јовановић | Педагошки асистент |  |
|  | Илдико Шванер | Наставник разредне наставе |  |
|  | Паулина Миланковић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Ирен Бурањ | Помоћник директора |  |
|  | Илдико Зораје | Наставник разредне наставе |  |
|  | Ксенија Перкучин Џелебџић | Наставник разредне наставе |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови дисциплинске комисије | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Функција/ радно место | Напомена |
|  | Весна Вајс | Директор школе | Председник |
|  | Гордана Поњаушић | Секретар школе, дипл. правник |  |
|  | Ирен Бурањ | Наставник разредне наставе, помоћник директора |  |
|  | Изабела Секе Сабо | Психолог |  |
|  | Маја Шаравања | Педагог |  |
|  | Одељењски старешина детета против кога се води В-Д поступак | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови радне групе за ФУК (Финансијско управљање и контрола) | | | |
|  | Име и презиме | Звање/ функција | Напомена |
|  | Маја Шаравања | Педагог | Руководилац радне групе |
|  | Зоран Ташковић | Дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове |  |
|  | Ирен Бурањ | Помоћник директора |  |
|  | Гордана Поњаушић | Секретар школе |  |
|  | Илонка Буљовчић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Ирса Исић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Ана Кесеги Михајловић | Наставник енглеског језика |  |
|  | Ноеми Кираљ | Наставник мађарског језика |  |
|  | Хилда Вуковић | Сервирка |  |
|  | Имре Салма | Домар |  |

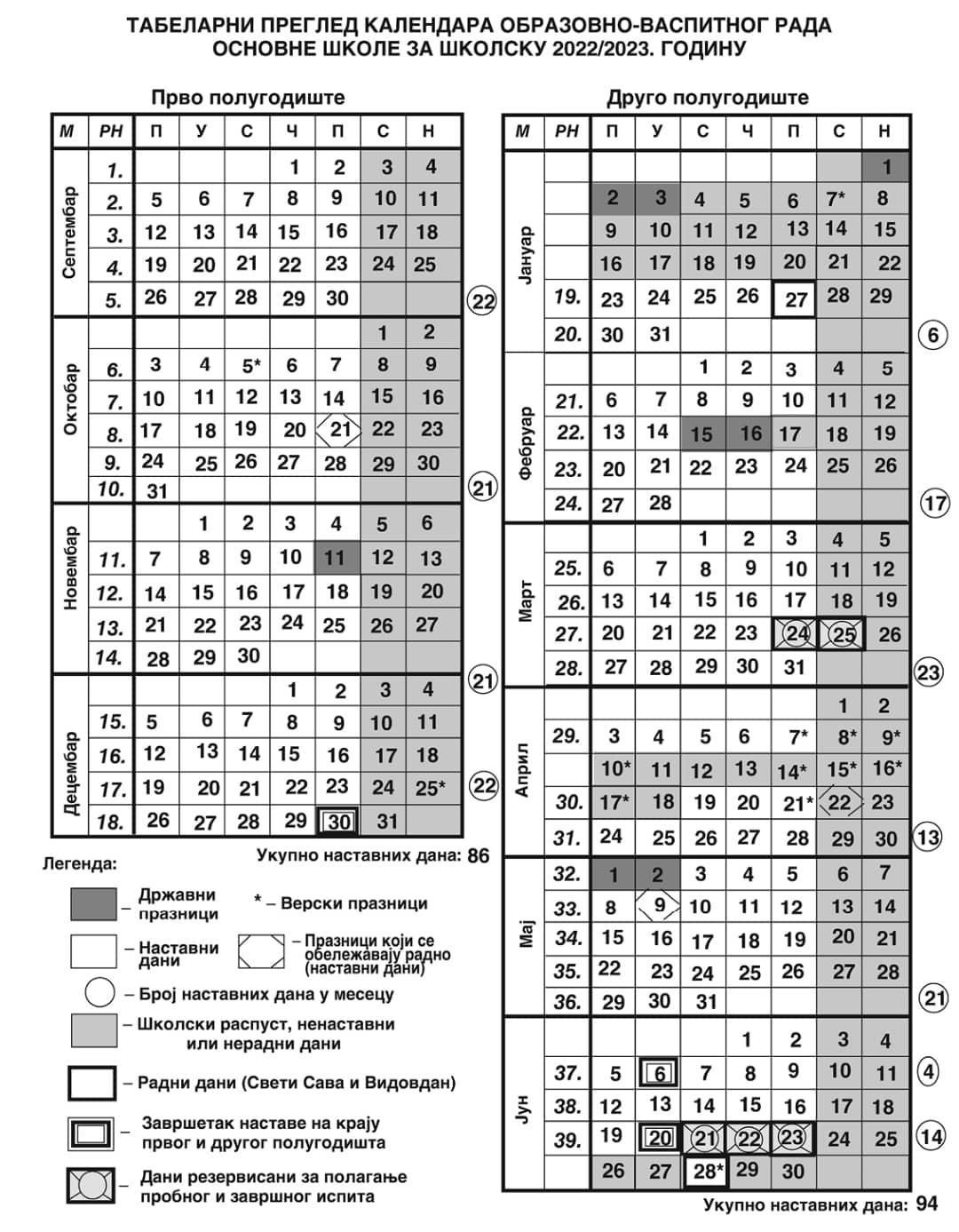
3.3.6. ОРГАНИЗАЦИЈЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови школске организације Црвеног крста | | | |
| . | Име и презиме | Звање/ функција | Напомена |
| Илдико Шванер | Наставник разредне наставе | Председник |
| Елвира Лилић | Наставник разредне наставе |  |
| Илонка Буљовчић | Наставник разредне наставе |  |
| Рита Бозоки | Наставник српског као нематерњег наставе |  |
| Жужана Паточ | Наставник биологије |  |
| Марина Емини | Педагошки асистент |  |
| Андреа Рожа Сикора | Наставник српског језика |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чланови Ученичког парламента | | |
| Руководиоци: Симонида Ђорђевић и Чаба Ковач | | |
| Разред | Име и презиме | Име и презиме |
| 7.a | Кристијан Габор | Анита Пастор |
| 7.б | Лила Хегедиш | Жанет Ковач |
| 7.1 | Нађа Карикаш | Белма Кокљевци |
| 7.2 | Марија Крнајски | Драга Балаћ |
| 7.3 | Лана Михаљевић | Лена Балог |
| 7.4 | Лена Јаковетић | Сара Вукманов |
| 8.a | Ален Екреш | Давид Керменди |
| 8.б | Лена Хорват | Регина Шафран |
| 8.ц | Лара Ташковић | Богларка Душноки |
| 8.1 | Лена Хуђец | Нина Ненадовић |
| 8.2 | Ања Васић | Јана Добрички |
| 8.3 | Нина Човић | Невена К. Јакобчевић |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови Дечјег савеза | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Звање/ функција | Напомена |
|  | Јесенски Габор | Наставник разредне наставе | Председник |
|  | Илонка Буљовчић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Ирен Бурањ | Наставник разредне наставе |  |
|  | Љиљана Радојчић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Татјана Халиловић | Наставник разредне наставе |  |
|  | Марина Емини | Педагошки асистент |  |
|  | Петар Јовановић | Педагошки асистент |  |
|  | Никола Миросављев | Вероучитељ |  |

3.4. KАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ

**

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

<http://www.puma.vojvodina.gov.rs/dokumenti/_obrazovanje/skolski_kalendar/2022_2023/Osnovne_2022_2023.pdf>

Школски календар ОШ „Сечењи Иштван“ донет је на основу Правилника о школском календару за основне школе за школску 2022/2023. годину за АП Војводину.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

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

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 6. јуна 2023. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 20. јуна 2023. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разрeда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

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

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2022. године, Свети Сава 27. јануара 2023. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2023. године, Дан победе 9. маја 2023. године и Видовдан ‒ спомен на Косовску битку 28. јуна 2023. године.

Свети Сава и Видовдан празнују се радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

У школама се обележавају: 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице ‒ 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православни од 14. до 17. априла 2023. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Дан школе је 8.11. 2022,- наставни дан према календару, али тај дан не треба надокнадити јер ће настава бити одржана.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у среду, 28. јуна 2023. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 24. марта 2023. године и у суботу, 25. марта 2023. године, а завршни испит у среду, 21. јуна 2023. године, у четвртак, 22. јуна 2023. године и у петак, 23. јуна 2023. године.

3.5. РИТАМ РАДА ШКОЛЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

*Стручним упутством о организацији образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2022/2023. години* ближе се уређују начин планирања, организовања и остваривања образовно-васпитног рада Основне школе и то непосредног образовно-васпитног рада и образовно-васпитног рада путем наставе на даљину, као и модели образовно-васпитног рада који ће се примењивати у школској 2022/2023. години у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације, као и актуелних препорука и мера надлежних институција и органа, ради обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених, спречавања ширења инфекције и заразних болести, као и остваривања права ученика на образовање.

Тим за школе (Тим за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа) на недељном ниву прати епидемиолошку ситуацију на територији Србије на основу дефинисаних индикатора. Тим за школе је на састанку 18.08.2022. године донео одлуку да „све основне и средње школе у републици Србији, од четвртка 1. септембра, 2022. године примењују непосредно остваривање образовно—васпитног рада у складу са законом.“

Стручно упутство о организацији образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2022/2023. години (број 601- 00-00026/1/2022-15)

* + 1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

Настава се у свим објектима одвија у две смене које се мењају месечно. Преподневна смена у свим објектима почиње у 7:30. а послеподневна у 13:30 Часови трају 45 минута. Након другог часа је одмор за ужину у трајању од 10 минута, а након трећег часа је велики одмор у трајању од 15 минута.У нижим разредима се реализује велики одмор после другог часа ради безбедности и дружења са вршњацима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр  часа | РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ОБЈЕКТИМА: ЦЕНТРАЛНА ШКОЛА, ОБЈЕКАТ У ШАБАЧКОЈ УЛИЦИ, ОБЈЕКАТ НА ПУТУ ЕДВАРДА КАРДЕЉА | |
| Преподневна смена | Послеподневна смена |
| 0.час |  | 12.40-13.30 |
| 1.час | 7:30- 8:15 | 13.30-14.15 |
| 2.час | 8:20- 9:05 | 14.20-15.05 |
| 3.час | 9:15- 10:00 \*9.30-10,15 | 15.15-16.00 \* 15.30-16.15 |
| 4.час | 10:15- 11:00 | 16.15-17.00 |
| 5.час | 11:05- 11:50 | 17.05-17.50 |
| 6.час | 11:55- 12:40 | 17.55-18.40 |
| 7.час | 12:45- 13:25 | 18:45-19:30 - |

\* за ниже разреде у централном објекту

3.5.2. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА

Распоред дежурства учитеља и наставника је детаљно испланиран по објектима и локацијама дежурања као и времену дежурства за сваког наставника за сваки дан. Првобитни распоред налази се у прилогу овога документа. Распоред дежурства је променљив и усклађује се са променама у распореду часова, као и са променама смена у току школске године. Уколико је наставник одсутан, његова замена прузима и дежурство

3.5.3. ПРИКАЗ ОДЕЉЕЊА, ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И БРОЈА УЧЕНИКА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | | Учитељ/ одељењски старешина | Укупан број ученика | Објекат |
| 1.а |  | Торма Тинде | 19 | Централна |
| 1.б | Комб | Зораје Илдико | 2 | Објекат у Шабачкој улици |
| 1.ц |  | Шванер Илдико | 7 | Објекат на путу Едварда Кардеља |
| 1.km |  | Земко Тамара | 8 | Објекат на Келебији |
| 1.1 |  | Илонка Буљовчић | 22 | Централна |
| 1.2 |  | Ирса Исић | 22 | Централна |
| 1.3 |  | Маја Дамњановић | 16 | Објекат у Шабачкој улици |
| 1.4 |  | Слађана Гагић | 15 | Објекат у Шабачкој улици |
| 1.5 | Комб | Ангела Ковачевић | 6 | Објекат на путу Едварда Кардеља |
| 1.ks | Комб | Ксенија П. Џелебџић | 6 | Објекат на Келебији |
| Σ - 1 |  |  | 123 |  |
| 2.а |  | Пољаковић К. Ђенђи | 19 | Централна |
| 2.б | Комб | Кривек Ема | 3 | Објекат у Шабачкој улици |
| 2.ц |  | Мезеи Лидиа | 9 | Објекат на путу Едварда Кардеља |
| 2.км |  | Гал Ангела | 7 | Објекат на Келебији |
| 2.1 |  | Сузана Мађаревић | 25 | Централна |
| 2.2 |  | Светлана Михајловић | 26 | Централна |
| 2.3 |  | Сенка Рожумберски | 16 | Објекат у Шабачкој улици |
| 2.4 | Комб | Бриндза Мирослава | 5 | Објекат на путу Едварда Кардеља |
| 2.кс | Комб | Нађ Варга Ката | 4 | Објекат у Шабачкој улици |
| Σ - 2 |  |  | 114 |  |
| 3.а |  | Силвиа Шили | 18 | Централна |
| 3.б | Комб | Ема Кривек | 2 | Објекат у Шабачкој улици |
| 3.ц |  | Елвира Лилић | 7 | Објекат на путу Едварда Кардеља |
| 3.км | Комб | Ева Францишковић | 3 | Објекат на путу Едварда Кардеља |
| 3.1 |  | Миланковић Лидија | 13 | Централна |
| 3.2 |  | Тонковић Сања | 16 | Централна |
| 3.3 |  | Паулина Миланковић | 8 | Објекат у Шабачкој улици |
| 3.4 | Комб | Ангела Ковачевић | 5 | Објекат на путу Едварда Кардеља |
| 3.5 |  | Радмила Ђукић | 10 | Објекат у Шабачкој улици |
| 3.кс | Комб | Нађ Варга Ката | 7 | Објекат на путу Едварда Кардеља |
| Σ - 3 |  |  | 89 |  |
| 4.а |  | Габор Јесенски | 16 | Централна |
| 4.б |  | Вашархељи Силвиа | 16 | Централна |
| 4.ц | Комб | Зораје Илдико | 5 | Објекат у Шабачкој улици |
| 4.д |  | Ева Боршош | 5 | Објекат на путу Едварда Кардеља |
| *4.км* | Комб | Ева Францишковић | 9 | Објекат на Келебији |
| 4.1 |  | Снежана Глигорић | 16 | Централна |
| 4.2 |  | Љиљана Радојчић | 18 | Централна |
| 4.3 |  | Татјана Халиловић | 17 | Објекат у Шабачкој улици |
| 4.4 |  | Даниела Летовић | 17 | Објекат у Шабачкој улици |
| 4.5 | Комб | Бриндза Мирослава | 7 | Објекат на путу Едварда Кардеља |
| 4.кс | Комб | Ксенија П. Џелебџић | 5 | Објекат на Келебији |
| Σ - 4 |  |  | 131 |  |
| 5.a |  | Николћ Рита | 19 | Централна |
| 5.b |  | Хербут Х. Ана | 19 | Централна |
| 5.1 |  | Етел Зуберец | 22 | Централна |
| 5.2 |  | Маја Прћић/Габриел | 24 | Централна |
| 5.3 |  | Чаба Ковач | 23 | Централна |
| 5.4 |  | Ана Катић | 24 | Централна |
| Σ - 5 |  |  | 131 |  |
| 6.а |  | Јухас Шандор | 21 | Централна |
| 6.б |  | Aнтал Д. Кристина | 17 | Централна |
| 6.ц |  | Анико Бајус | 17 | Централна |
| 6.1 |  | Огњеновић Милица | 20 | Централна |
| 6.2 |  | Ступар Б. Александра | 22 | Централна |
| 6.3 |  | Ђорђевић Симонида | 22 | Централна |
| Σ - 6 |  |  | 119 |  |
| 7.а |  | Мариа Маргит | 24 | Централна |
| 7.б |  | Јолан Гунић | 24 | Централна |
| 7.1 |  | Роберт Хербут | 17 | Централна |
| 7.2 |  | Дамир Ишпановић | 19 | Централна |
| 7.3 |  | Милан Павић | 18 | Централна |
| 7.4 |  | Далиборка Буквић | 21 | Централна |
| Σ - 7 |  |  | 123 |  |
| 8.а |  | Кокић Д. Жужана | 20 | Централна |
| 8.б |  | Косо В. Анамарија | 18 | Централна |
| 8.ц |  | Кларика Цинклер | 17 | Централна |
| 8.1 |  | Наталија Тадић | 16 | Централна |
| 8.2 |  | Милица Чубрило | 17 | Централна |
| 8.3 |  | Золтан Бало | 14 | Централна |
| Σ - 8 |  |  | 102 |  |
| Σ |  |  | 932 |  |

3.5.4. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова налази се у школској документацији и чини прилог овога документа

3.5.5 РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

Распоред пријема родитеља за све наставнике налази се на сајту школе и огласној табли, и чини прилог овога документа.

3.5.6. РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ДАНА ОТВОРЕНИХ ВРАТА ЗА РОДИТЕЉЕ УЧЕНИКЕ

Дани отворених врата школе за родитеље на часоивима предвиђени за школску 2022-2023. биће организовани са најавом од октобра 2022. до маја месеца 2023.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Октобар* | *Новембар* | *Децембар* | *Фебруар* | *Март* | *Април* | *Мај* |
| 1.понедељак у месецу | 1.уторак у месецу | 1.среда у месецу | 1.четвртак у месецу | 1.петак у месецу | 1.понедељак у месецу | 1.уторак у месецу |
| \*Најава родитеља је обавезна. Једном часу може да присуствује максимум 2 родитеља | | | | | | |

3.5.7. НАСТАВНИ ПЕРИОДИ И РАСПУСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Трајање рада и одмора у току шк. 2021/2022. год. | Трајање | |
| Од | До |
| Почетак- крај школске године | 1.9.2022. | 31.8.2023. |
| Први квартал | 1.9.2022. | 26.10.2022. |
| Други квартал – крај 1. полугодишта | 27.10.2022. | 23.12.2022. |
| Трећи квартал | 16.1.2023. | 29.3.2023. |
| Четврти квартал – крај 2. полугодишта – за ученике од 1-7. разреда | 30.3.2023. | 20.6.2023. |
| Четврти квартал – крај 2. полугодишта – за ученике 8. разреда) | 30.3.2023. | 6.6.2023. |
| 1. полугодиште | 1.9.2022. | 30.12.2022. |
| 2. полугодиште | 16.1.2023. | 20.6.2023. |
| Завршетак наставне године за 8. разреде |  | 6.6.2023. |
| *Распусти* |  |  |
| Зимски распуст | 24.12.2022. | 16.1.2023. |
| Пролећни распуст – први део | 7.4.2023. | 17.4.2023. |
| Летњи распуст (за ученике од 1-7. разреда) | 20.6.2023. | 31.8.2023. |
| Летњи распуст (за ученике 8. разреда) | По завршетку ЗИ | 31.8.2023. |
| Подела сведочанстава и књижица ученицима | 30.12.2023. и 28.6.2023. | |
| *Испити* |  | |
| Пробни завршни испити | 24. и 25. 3.2023. | |
| Завршни испити | 21., 22., и 23. 6. 2023. | |
| Разредни испити | jун, август, 2023. | |
| Поправни испити | јун , август 2023. | |

3.5.8. ВАЖНИ ДАТУМИ КОЈЕ ШКОЛА ОБЕЛЕЖАВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Важни датуми које школа обележава | датум | статус | |
| радни | наставни |
| Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату | 21.10.2022. | + | + |
| ДАН ШКОЛЕ и Дан просветних радника | 8.11.2022. | + | + |
| Дан примирја у Првом светском рату | 11.11.2022. | - | - |
| Свети Сава – Дан духовности | 27.1.2023. | + | - |
| Сретење - Дан државности (15. и 16. 2.2022.) | 15.2.2023. | - | - |
| Међународни дан матерњег језика | 21.2.2023. | + | + |
| Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату | 22.4.2023. | + | + |
| Празник рада (1,2.05) | 1.5.2023. | - | - |
| Дан победе | 9.5.2023. | + | + |
| Видовдан- спомен на Косовску битку | 28.6.2023. | + | - |

3.5.9. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ шк. 2022/2023. г. | | |
| Оперативни планови појединих активности се налазе у плановима појединих дечјих организација, плановима тимова, комисија. | | |
| Време | Активност | Носиоци реализације |
| 31.август | Пријем првака | Руководство, диригент оркестра Тамаш Шандор, чланови комисије за јавну и културну делатност |
| Октобар | Jесењи крос  Трка за срећније детињство | Веће физичког васпитања школе, организација Црвеног крста |
| Октобар | Свечани пријем студената у школу- вежбаоницу | Директор и ментори |
| Током године | Пројекти на афирмацији немачког језика у оквиру PASCH школа кроз сарадњу са Гете институтом | Професори немачког језика |
| 3 – 7.октобар | Дечја недеља | Руководство, Дечји савез, Ђачки парламент, ученици, веће за разредну наставу, наставници |
| Почетком октобра – Дечја недеља | Динар за дистрофичаре-сабирна акција | Председник и чланови организација Црвеног крста школе |
| 18. октобар | Европски дан борбе против трговине људима | Одељењске старешине, стручни сарадници, ђачки парламент |
| 8. новембар | Дан школе | Обележавање 166 година постојања школе |
| Новембар | Сунчана јесен живота  (Геронтолошки центар, МЗ Келебија, Пешчара, Дудова шума | Професори музичке културе, школски хор и оркестар, Комисија за културну и јавну делатност*\* У складу са препорукама Министарства* |
| 16. новембар | Међународни дан толеранције-активности поводом Интеркултуралних дана | Ђачки парламент |
| Крајем децембра | Ученички божићни вашар | Ђачки парламент, координатори парламента, учитељи, ученици |
| Крај фебруара | Маскенбал поводом обележавања краја зиме | Учитељи, родитељи, ученици |
| Март-април | Презентација школе у школским објектима за родитеље будућих првака | Стручна служба, заменик директора, учитељи 4. разреда |
| Април (између 11 и 14.04.) | Ускршњи вашар у школи | Ђачки парламент са координаторима, учитељи, ученици |
| 22.април | Светски дан планете Земље- Пројекат Космоплов (од 26.04. због пролећног распуста) | Проф. географије, биологије, учитељи |
| Април/ мај | Сајам образовања у Суботици –професионално информисање ученика 8.разреда | Одељењске старешине |
| Мај | „Дан изазова“ | Професори физичког васпитања, учитељи |
| Јун | Испраћај осмих разреда | Руководство, Комисија за култ.и јавну делатност шк.,свештеници, ученици |
| Октобар, децембар, април, јун | Хуманитарне сабирне акције | Организација Црвеног крста, Дечји савез, одељ. старешине, професори разредне наставе |
| Континуирано у току школске г. | Позоришне представе  (Дечје позориште, Народно позориште), музеј, градска библ. | Професори разредне наставе, стручно веће за матерњи језик, |
| Континуирано у току школске године | посете зоо врту и реализација ваннаставних активности и пројеката у зоолошком врту | Професори разредне наставе |
| У току школске године | Превентивна предавања и радионице на тему насиља | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања |

3.5.10. ПЛАН АКТИВОСТИ ЗА ВРЕМЕ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ

|  |
| --- |
| План активности за време Дечје недеље у шк. 2022/ 2023. г. (3-7.10.2022.) |
| Активности за време Дечје недеље која се ове године обележава од 3. до 07.10.2022. су планиране по данима и у односу на узраст ученика. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ТЕМЕ* | РАЗРЕД | ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ |
| ВОЛИМО РИТАМ И МУЗИКУ | Први циклус | Вежбе уз музику, зумба са Мелитом. Дан плавих мајица. |
| ШАРОЛИКОСТ ЈЕ НАША МОЋ | Први циклус | Која је твоја омиљена боја? – мајице по избору ученика. Цртање на асфалту. Ликовни и литерарни радови на тему: Ја и мој кућни љубимац- поводом Светског дана животиња. |
| ДАН ОДГОВОРНОГ ОДНОСА ПРЕМА ЗДРАВЉУ | Први циклус | Правилно прање руку,- вежба пре ужине. Данас свако једе здраву ужину- воће и поврће.  Како претерано и неодговорно коришћење дигиталних уређаја утиче на наше ментално здраве- говорна вежба уз презентацију. Дан зелених мајица. |
| ВОЛИМО ПРИРОДУ- ЕКОЛОШКИ ДАН | Први циклус | Сакупљање пластичних чепова- хуманитарна акција „Чепом до осмеха“. Шетња Дудовом шумом. Дан белих мајица. |
| ДЕЧЈА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ | Први циклус | Радионица: Која су наша права и које су наше обавезе? Добродошлица првака у Дечји савез. Дан црвених мајица. |
| „ДИНАР ЗА ДИСТРОФИЧАРЕ“ | Први циклус | ХУМАНИТАРНА АКЦИЈА |
| ЗУМБА | Други циклус | Зумба са Мелитом. |
| СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ | Други циклус | Крос, међуразредна такмичења у фудбалу и кошарци. |
| ДЕЧЈА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ | Други циклус | Предавање чланова ученичког парламента за ученике 5 и 6. разреда - трибина |

3.5.11. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА НЕДЕЉЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА

ОШ “Сечењи Иштван“ уобичајено планира два пута у току школске године одржавање НЕДЕЉЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА. Овим активностима настојаћемо да обухватимо све ученике наше школе и да промовишемо здрав начин живота, фер-плеј игру и навијање. Школа ће шк.2022-23.год. своје планове ускладити са актуелном епидемиолошком ситуацијом.

Планира се да се недеља школског спорта одржи у новембру (прво полугодиште) и мају (друго полугодиште).

|  |
| --- |
| ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА НЕДЕЉЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА 2022/2023. год. |

|  |  |
| --- | --- |
| *НИЖИ РАЗРЕДИ* | |
| 1.ДAН понедељак | Трим стаза у природи |
| 2. ДAН уторак | „У здравом телу, здрав дух“ |
| 3. ДAН среда | Рекреативни час |
| 4.ДAН четвртак | Међуодељењско такмичење |
| 5. ДAН петак | „Између две ватре“ |

|  |  |
| --- | --- |
| *ВИШИ РАЗРЕДИ* | |
| 1.ДAН  понедељаk | Спортски дан- ученици 5. разреда  Међуодељенско такмичење у фудбалу за дечаке  Међуодељенско такмичење у игри „Између две ватре“ за девојчице |
| 2. ДAН  уторак | Спортски дан- ученици 6. разреда  Међуодељенско такмичење у фудбалу за дечаке  Међуодељенско такмичење у „Џентлменсу“ за дечаке и девојчице |
| 3. ДAН  среда | Спортски дан- ученици 7. разреда  Међуодељенско такмичење у фудбалу за дечаке  Међуодељенско такмичење у одбојци за девојчице |
| 4.ДAН  четвртак | Спортски дан ученици 8. разреда  Међуодељенско такмичење у фудбалу за дечаке  Међуодељенско такмичење у одбојци за девојчице |
| 5. ДAН  петак | Пролећни крос (Дудова шума)- ученици свих виших разреда |

# 4. ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА

4.1 ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Први циклус образовања: Ученици у првом циклусу изучавају 7/8\*- 8/9\* обавезна наставна предмета, са недељним фондом од 19-23\* часова и годишњим фондом од 684/756\* - 720/828\* часова.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | А . ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик  \_\_\_\_\_\_\_ језик1 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Српски језик као нематерњи2 | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | | 108 | 3 | 108 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | | 72 | 2 | 72 |
| 4. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | | 180 | 5 | 180 |
| 5. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | | - | - | - |
| 6. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | | 72 | 2 | 72 |
| 8. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | | 36 | 1 | 36 |
| 9. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | | 108 | 3 | 108 |
| 10. | Дигитални свет\*\* | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | | 36 | 1 | 36 |
|  | У К У П Н О: А | 20-22\* | 720-792\* | 21-23\* | 756-828\* | 21-24\* | | 756-864\* | 21-24\* | 756-864\* |
| Ред. број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ |  | |  | |  | | |  | |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање 3 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик/говор са елементима националне културе 4 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | | 2 | 72 |
|  | У К У П Н О: Б | 1-3\* | 1-3\* | 36-108\* | 1-3\* | 36-108\* | 1-3\* | | 36-108\* | 36 |
|  | У К У П Н О: А + Б 21-23\* | 756-828\* | 22-24\* | 792-864\* | 2225\* | 792-900\* | 22-25\* | | 792-900\* | 756 |

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности

\*\* Предмет Дигитални свет се од школске 2020/2021. године реализује у првом разреду, од школске 2021/2022. у првом и другом разреду првог циклуса, 2022/2023. у првом, другом и трећем разреду и школске 2023/2024. године у првом, другом, трећем и четвртом разреду првог циклуса образовања и васпитања у основној школи.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ОБЛИК  ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 21-23\* | 756-828\* | 22-24\* | 792-864\* | 22-25\* | 792-900\* | 22-25\* | 792-900\* |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Додатна настава |  |  |  |  | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Пројектна настава |  |  |  |  |  |  | 1 | 36 |
| 5. | Настава у природи\*\* | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ  ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | |

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

5 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

\* Број часова за ученике припаднике националних мањина

\*\* Настава у природи организује се складу са одговарајућим правилником.

Други циклус образовања: Ученици 5. разреда имају 11 обавезних наставних предмета, ученици 6. разреда 12 , док ученици 7 и 8. разреда по 13 обавезних наставних предмета. Ученици који похађају наставу на мађарском наставном језику имају један предмет више у сваком разреду- Српски језик као нематерњи.

Недељни и годишњи фонд обавезних часова по разредима:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. бр. | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | 5. РАЗРЕД | | 6. РАЗРЕД | | 7. РАЗРЕД | | 8. РАЗРЕД | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик/мађарски језик\* | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Српски јез.као нематерњи\*\* | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 2 | 68 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 4. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 6. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 9. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 10. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Хемија | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 13. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 14. | Физичко и здравствено васпитање | 2+1.5 | 72+54 | 2+1.5 | 72+54 | 3 | 108 | 3 | 102 |
| УКУПНО: А | | 24-27\* | 918-1026\* | 25-28\* | 954-1062\* | 28-31\* | 1008-1116\* | 28-30\* | 952-1020\* |

\* Матерњи језик

\*\* Предмет се реализује у разредима са мађарским наставним језиком

4.2 ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ

4.2.1 ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

У првом циклусу ученици и њихови родитељи обавезно бирају Верску наставу или Грађанско васпитање са годишњим фондом од 36 часова, односно 1 час недељно.

Највећи број ученика нижих разреда, њих 66% одлучило се за веронауку (Католички вјеронаук 34%, Ислам 18% и Православни катихизис 14%), док је Грађанско васпитање изабрало 34% ученика.

Матерњи језик са елементима националне културе: у школи мањи број ученика је заинтересован за изучавање овог предмета, зато се настава организује зедно са пријављеним ученицима из других школе.

Постоје ученици који су заинтересовани за изучавање ромског језика, али због недостатка наставног кадра то се не реализује.

4.2.1.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА НИЖИХ РАЗРЕДА ПО ИЗБОРНИМ ПРОГРАМИМА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ГРАЂАНСКО/ВЕРСКА НАСТАВА | | | | МЈЕНК | |
|  | ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК | ИЛМУДДИН ИСЛАМ | БУЊЕВАЧКИ | РОМСКИ |
| 1.а | 4 |  | 15 |  |  |  |
| 1.б |  |  | 2 |  |  |  |
| 1.ц | 1 |  | 6 |  |  |  |
| 1.km | 1 |  | 7 |  |  |  |
| 1.1 | 11 | 6 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| 1.2 | 12 | 5 | 3 | 2 | 0 | 0 |
| 1.3 | 1 | 4 | 0 | 11 | 0 | 1 |
| 1.4 | 2 | 1 | 2 | 10 | 0 | 2 |
| 1.5 | 3 | 1 |  | 2 |  | 2 |
| 1.ks | 2 | 3 |  | 1 |  |  |
| Σ - 1 | 37 | 20 | 38 | 27 | 0 | 5 |
| 2.а | 10 | 0 | 9 |  |  |  |
| 2.б | 1 |  | 2 |  |  |  |
| 2.ц | 0 | 0 | 9 |  |  |  |
| 2.км | 0 | 0 | 7 |  |  |  |
| 2.1 | 7 | 11 | 5 | 2 |  |  |
| 2.2 | 13 | 8 | 1 | 4 |  |  |
| 2.3 | 5 | 0 | 0 | 11 |  |  |
| 2.4 | 5 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| 2.кс | 0 | 4 | 0 | 0 |  |  |
| Σ - 2 | 41 | 23 | 33 | 17 | 0 | 0 |
| 3.а | 3 | 0 | 15 | 0 | 0 |  |
| 3.б | 1 | 0 | 1 |  |  |  |
| 3.ц | 1 | 0 | 6 | 0 | 0 |  |
| 3.км | 0 | 0 | 3 |  |  |  |
| 3.1 | 9 | 1 | 3 |  | 2 |  |
| 3.2 | 11 | 2 | 3 |  |  |  |
| 3.3 | 0 | 0 | 1 | 7 |  |  |
| 3.4 | 5 |  |  |  |  |  |
| 3.5 | 4 | 0 | 0 | 6 |  |  |
| 3.кс | 0 | 4 | 3 | 0 |  |  |
| Σ - 3 | 34 | 7 | 35 | 13 | 2 | 0 |
| 4.а | 9 | 0 | 7 |  |  |  |
| 4.б | 3 | 0 | 13 |  |  |  |
| 4.ц | 0 | 0 | 5 |  |  |  |
| 4.д | 0 | 0 | 5 |  |  |  |
| *4.км* | 0 | 0 | 9 |  |  |  |
| 4.1 | 7 | 5 | 1 | 3 |  |  |
| 4.2 | 11 | 3 | 2 | 2 |  |  |
| 4.3 | 4 | 2 | 2 | 9 |  |  |
| 4.4 | 6 | 0 | 1 | 10 |  |  |
| 4.5 | 3 |  | 4 |  | 2 |  |
| 4.кс |  | 3 | 2 |  |  |  |
| Σ - 4 | 43 | 13 | 51 | 24 | 2 | 0 |

* + 1. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | | 5. РАЗРЕД | | 6. РАЗРЕД | | 7. РАЗРЕД | | 8. РАЗРЕД | |
| нед. | гoд. | нeд. | гoд. | нeд. | гoд. | нeд. | гoд. |
| Ред. број | А. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Верска настава/ Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Други страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| УКУПНО | | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 102 |
| Ред. број | Б. ИЗБОРНИ НАСТ. ПРОГРАМИ  -ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Чувари природе | 1 | 36 | 1 | 36 | - | - | - | - |
| 2. | Медијска писменост | 1 | 36 | 1 | 36 | - | - | - | - |
| 3. | Хор и оркестар | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Цртање, сликање и вајање | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Уметност | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 34 |
|  | \*ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ КОЈЕ НУДИ ШКОЛА |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Матерњи језик са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
|  | УКУПНО: | 1-3\*\* | 36-108\*\* | 1-3\*\* | 36-108\*\* | 1-3\*\* | 36-108\*\* | 1-3\*\* | 34-102\*\* |
|  | УКУПАН ФОНД ЧАСОВА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА: А+Б | 4-6\*\* | 144-216\*\* | 4-6\*\* | 144-216\*\* | 4-6\*\* | 144-216\*\* | 4-6\*\* | 136-204\*\* |

\*\*Број часова за ученике који бирају и предмет матерњи језик са елементима националне културе

Напомена: ученици у петом, шестом и седмом разреду обавезно бирају једну од слободних наставних активности са листе Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ.

4.2.2.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ВИШИХ РАЗРЕДА ПО ИЗБОРНИМ

ПРОГРАМИМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ГРАЂАНСКО/ВЕРСКА НАСТАВА | | | | МЈЕНК | | ЧУВАРИ ПРИРОДЕ (5-6) | МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ (5-6) | ХОР  (5-8) | ОРКЕСТАР (5-8) | ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ И ВАЈАЊЕ (7-8) |  |
|  | ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК | ИЛМУДДИН ИСЛАМ | БУЊЕВАЧКИ | РОМСКИ | УМЕТНОСТ (7-8) |
| 5.a | 7 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 | 13 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 5.b | 8 | 0 | 11 | 0 | 0 | 0 | 7 | 6 | 2 | 3 | 0 | 0 |
| 5.1 | 6 | 5 | 4 | 7 | 0 | 0 | 15 | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 5.2 | 6 | 2 | 5 | 11 | 0 | 0 | 13 | 4 | 1 | 4 | 0 | 0 |
| 5.3 | 12 | 3 | 3 | 5 | 0 | 0 | 18 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5.4 | 8 | 3 | 3 | 10 | 0 | 0 | 19 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Σ - 5 | 47 | 13 | 38 | 33 | 0 | 0 | 85 | 16 | 10 | 10 | 0 | 0 |
| 6.а | 11 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 2 | 15 | 1 | 2 |  |  |
| 6.б | 4 | 0 | 13 |  |  |  | 6 | 8 | 3 |  |  |  |
| 6.ц | 8 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 14 |  | 2 | 1 |  |  |
| 6.1 | 11 | 3 | 2 | 4 | 0 | 0 | 17 | 2 | 1 | 0 |  |  |
| 6.2 | 10 | 2 | 4 | 6 | 0 | 1 | 17 |  | 1 | 2 |  |  |
| 6.3 | 13 | 1 | 4 | 4 | 0 | 0 | 14 |  | 1 | 2 |  |  |
| Σ - 6 | 57 | 6 | 42 | 14 | 0 | 1 | 70 | 25 | 9 | 7 | 0 | 0 |
| 7.а | 9 | 0 | 15 | 0 | 0 | 0 |  |  | 3 |  | 18 | 3 |
| 7.б | 5 | 0 | 19 | 0 | 0 | 0 |  |  | 1 |  | 9 | 14 |
| 7.1 | 5 | 3 | 2 | 7 | 0 | 2 |  |  | 2 | 1 |  |  |
| 7.2 | 8 | 4 | 2 | 5 | 0 | 3 |  |  |  | 1 |  |  |
| 7.3 | 6 | 3 | 5 | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 7 |
| 7.4 | 7 | 3 | 5 | 6 | 0 | 0 |  |  | 1 | 1 |  |  |
| Σ - 7 | 40 | 13 | 48 | 22 | 1 | 6 | 0 | 0 | 8 | 3 | 36 | 24 |
| 8.а | 12 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 |  |  | 1 | 4 | 13 | 2 |
| 8.б | 5 | 0 | 13 | 0 | 0 | 0 |  |  |  | 4 |  |  |
| 8.ц | 0 | 0 | 17 | 0 | 0 | 0 |  |  | 4 |  |  |  |
| 8.1 | 6 | 6 | 0 | 4 | 0 | 0 |  |  |  | 3 |  |  |
| 8.2 | 4 | 8 | 4 | 1 | 0 | 0 |  |  | 9 | 1 |  |  |
| 8.3 | 6 | 3 | 3 | 2 | 0 | 0 |  |  | 3 | 3 |  |  |
| Σ - 8 | 33 | 17 | 45 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17 | 15 | 13 | 2 |

Највећи број ученика виших разреда, њих 37-37% одлучило се за грађанско васпитање, и за католички вјеронаук, 16% ислам, и 10% православни катихизис.

* 1. ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА

Ученицима од 1-8. разреда који наставу похађају на српском наставном језику понуђен је факултативни наставни предмет Мађарски језик као језик друштвене средине. Мађарски као језик друштвене средине ученици изучавају са недељним фондом од 2 и годишњим фондом од 72 часова.

На нивоу школе, 14% ученика на српском наставном језику изучава предмет Мађарски језик као језик друштвене средине.

Преглед броја ученика по одељењима који уче мађарски језик

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | 2 |  | 4.1 | 5 |  | 6.1 | 0 |
| 1.2 | 7 |  | 4.2 | 2 |  | 6.2 | 1 |
| 1.3 | 0 |  | 4.3 |  |  | 6.3 | 4 |
| 1.4 | 2 |  | 4.4 | 3 |  | Σ - 6 | 5 |
| 1.5 | 3 |  | 4.5 |  |  | 7.1 | 0 |
| 1.ks | 1 |  | 4.кс | 3 |  | 7.2 | 0 |
| Σ - 1 | 15 |  | Σ - 4 | 13 |  | 7.3 | 2 |
| 2.1 | 11 |  | 5.1 | 2 |  | 7.4 | 0 |
| 2.2 | 5 |  | 5.2 | 4 |  | Σ - 7 | 2 |
| 2.3 | 4 |  | 5.3 | 2 |  | 8.1 | 0 |
| 2.4 |  |  | 5.4 | 1 |  | 8.2 | 1 |
| 2.кс | 2 |  | Σ - 5 | 9 |  | 8.3 | 0 |
| Σ - 2 | 22 |  |  |  |  | Σ - 8 | 1 |
| 3.1 | 6 |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | 3 |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 |  |  |  | УКУПНО : 80 | | |  |
| 3.5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.кс | 4 |  |  |  |  |  |  |
| Σ - 3 | 13 |  |  |  |  |  |  |

4.4. ДОПУНСКА НАСТАВА

Према члану 32 *Закона о основном образовању и васпитању* („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закон и 10/19) за ученике којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу, школа организује допунску наставу. За допунску наставу предвиђен је 1 час недељно, а на годишњем нивоу 36 часова.

Допунска настава се организује током целе школске године, а она се одржава и за време зимског распуста са ученицима који слабије напредују и имају недовољне оцене на крају првог полугодишта.

Часови се држе сваке недеље, а план одржавања допунске наставе сваки наставник истиче на видном месту у школи.

Планови допунске наставе налазе се у школској документацији наставника.

Допунска настава организује се из следећих предмета:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | РАЗРЕД | | | | | | | |
| ОБЛАСТ РАДА | ПРЕДМЕТ | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| ДОПУНСКА НАСТАВА | Српски језик/матерњи језик (мађарски) | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| Српски језик као нематерњи | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| Математика | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| Историја |  |  |  |  | \* | \* | \* | \* |
| Биологија |  |  |  |  | \* | \* | \* | \* |
| Географија |  |  |  |  | \* | \* | \* | \* |
| Физика |  |  |  |  |  | \* | \* | \* |
| Хемија |  |  |  |  |  |  | \* | \* |
| Енглески језик |  |  |  | \* | \* | \* | \* | \* |
| Немачки језик |  |  |  | \* | \* | \* | \* | \* |

4.5. ДОДАТНА НАСТАВА

За ученике од четвртог до осмог разреда са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете, школа организује додатну наставу (према члану 32 *Закона о основном образовању и васпитању*,„Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закон и 10/19).

За додатну наставу предвиђено је 1 час недељно током целе године, што на годишњем нивоу чини 36 часова. *За ученике који текуће школске 2020/2021. године уписују први разред, додатна настава је предвиђена у трећем и четвртом разреду\*\**

За ученике 3. и 4. разреда додатна настава се организује из матерњег језика, математике, природе и друштва, енглеског језика. Планови додатне наставе налазе се у школској документацији наставника. Додатна настава организује се из следећих предмета:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | РАЗРЕД | | | | |
| ОБЛАСТ РАДА | ПРЕДМЕТ | 3.\*\* | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| ДОДАТНА НАСТАВА | Српски језик/матерњи језик (мађарски) | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| Српски језик као нематерњи | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| Математика | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| Природа и друштво | \* | \* |  |  |  |  |
| Историја |  |  | \* | \* | \* | \* |
| Биологија |  |  | \* | \* | \* | \* |
| Географија |  |  | \* | \* | \* | \* |
| Физика |  |  | \* | \* | \* | \* |
| Хемија |  |  | \* | \* | \* | \* |
| Енглески језик | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| Немачки језик | \* | \* | \* | \* | \* | \* |

4.6. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава се организује пред полагање разредних испита у случају да је ученик на крају наставног периода остао неоцењен. Организује се у виду консултација за ученике.

За ученике који су на крају школске године упућени на поправни испит, у августу се организује петодневна/десеточасовна припремна настава као помоћ у понављању и утврђивању наставних садржаја за поправни испит.

Припремна настава се организује и за ученике 8. разреда, због полагања завршног испита у 3. и 4. кварталу из матерњег језика, математике, историје, биологије, географије, физике и хемије. Припрему ученика за полагање завршног испита школа може да организује током другог полугодишта осмог разреда, а дужна је да организује припрему ученика за полагање завршног испита десет дана пре полагања испита у трајању најмање два часа дневно из предмета који су обухваћени полагањем (члан 32. *Закона о основном образовању и васпитању* („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закон и 10/19)).

Школа реализује Програм прилагођавања на школску средину (за ученици ромске националности) по правилу десет дана пред почетак школске године. Програм је усмерен на подршку будућим првацима који не користе језик наставе у породици у савладавању елементарних језичких баријера. На нивоу школе 13% ученика не користи језик наставе код куће (то су искључиво ученици ромске националности у одељењима на српском наставном језику). У издвојеном објекту у Шабачкој улици има три одељења где 90-100% ученика не користи језик наставе у породици.

4.7 OСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ  ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 5. РАЗРЕД | | 6. РАЗРЕД | | 7. РАЗРЕД | | 8. РАЗРЕД | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Екскурзија | до 2 дана годишње | | до 2 дана годишње | | до 2 дана годишње | | до 3 дана годишње | |

4.7.1. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељењски старешина/ учитељ као педагошки руководилац одељења на часу одељењског старешине доприноси успешнијем психофизичком развоју ученика, бољем социјалном понашању, помаже групну динамику и формирање ученичког колектива, изграђује комуникацијске вештине, доприноси бољем организовању слободног времена, ради на здравственом васпитању и превенцији.

На овим часовима се обрађују и садржаји из програма Здравственог васпитања, садржаји који нису нашли своје место у програмским садржајима обавезних, изборних предмета и осталих организационих форми рада на нивоу школе.

Појединачни планови за реализацију тема на часовима одељењске заједнице налазе се у школској документацији наставника.

Планови рада одељењских старешина за шк. 2022/2023. г.

Једна од најважнијих и најодговорнијих дужности наставника, поред извођења наставног рада, јесте вршење функције одељењског старешине. Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Његови послови зависе од врсте школе, узраста ученика, организационе шеме на основу које ради школа и других чинилаца.

|  |  |
| --- | --- |
| ГЛОБАЛНИ ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ | |
| ПОДРУЧЈЕ РАДА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ | |
| 1. Програм унапређивања васпитног рада одељења | август-септембар |
| 1. Израда плана рада одељењског већа | август-септембар |
| 1. Израда плана рада одељењског старешине са одељењем | август-септембар |
| РАД СА ОДЕЉЕЊСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И УЧЕНИЦИМА | |
| 1. Рад са одељењском заједницом | током године |
| 1. Рад са руководством одељенске заједнице | током године |
| 1. Индивидуални рад са ученицима (превентивни, корективни, васпитни) | током године |
| 1. Групни рад са ученицима (превентивни, корективни, васпитни) у циљу решавања идентификованих потешкоћа у учењу и владању | током године |
| 1. Рад на часу одељењског старешине | током године |
| 1. Упознавање социјалних, материјалних и других услова живота ученика, као и њихових способности, интересовања и склоности | током године |
| 1. Рад на праћењу напредовања ученика (успех, владање) | током године |
| 1. Предузимање потребних мера за јачање колектива | током године |
| 1. Друштвено- користан рад | према плану школе |
| РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА | |
| 1. Организација образовно-васпитног рада у одељењу (наставе, допунског, додатног рада, слободних активности, екскурзија, такмичења, корективног рада, сарадње са друштвеном средином) | током године |
| 1. Праћење реализације обавезног наставног плана и програма у одељењу, као и осталих видова образовно васпитног рада и реализациј програма васпитног рада | током године |
| 1. Припрема анализе реализације образовних програма и програма васпитног рада и вредновање резултата В-О рада (знања, ставова, навика, понашања) | током године |
| 1. Координација рада наставника у одељењу и вођење рачуна о корелацији васпитно-образовних садржаја и јединственом васпитном деловању | током године |
| 1. Рад са Одељењским већем и наставницима у организацији и вођењу седница, припрема дневног реда, материјала за седнице | током године, према плану |
| РАД СА РОДИТЕЉИМА | |
| 1. Рад на педагошком образовању родитеља (кроз различита предавања и радионице) | током године |
| 1. Родитељски састанци (планирати број, време одржавања и садржај рада) | током године |
| 1. Групни и индивидуални разговори са родитељима с циљем да се упозна целокупни развој ученика у породичним условима, и да се оствари јединствено васпитно деловање родитеља и школе (информисање родитеља о плановима и програмима, о току развоја ученика). | једном недељно по 30 мин. |
| 1. Посета родитеља часовима наставе – ОТВОРЕНА ВРАТА ШКОЛЕ | 7 пута током године |
| 1. Избор чланова Савета родитеља | септембар |

4.7.2. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Ваннаставне активности представљају посебан облик васпитно- образовног рада са ученицима које организује школа изван наставе, у слободном времену ученика. Организоване су ради задовољавања ученикових интересовања, потреба, обогаћивања знања, развијања способности, вештина, радних навика, иницијативе, креативности, стваралаштва и социјалних вештина. Ваннаставне активности могу бити нарочито значајне за ученике који постижу слабији успех у настави, имају превентивну улогу и у спречавању девијантних облика понашања.

Приказ ваннаставних активности у 1. циклусу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ НИЖИХ РАЗРЕДА  ШК. 2022/2023. | | | | |
| Област ваннаставних активности | Назив ваннаставне активности | Одељење у коме се реализује | Реализатор | Фонд часова по одељењима Време /учесталост |
| Наука | Математичка радионица | 4.1 ; 4.2 ; 3.1, 2.2 | Снежана Глигорић, Љиљана Радојчић, Сања Тонковић, Светлана Михајловић | 1/36 |
| Наука и култура | Суботица, мој град | 4.3 ; 4.4; | Татјана Халиловић, Даниела Летовић, Силвиа Шили | 1/36 |
| Култура и уметност | Ликовна секција | 4.5, 4.а ; 4.д; 2.4, 2.3, 2б, 3.б, 2.ц, 2.1,3.1 | Мирослава Бриндза, Габор Јесенски, Сенка Рожумберски, Сузана Мађаревић, Ема Кривек, Лидиа Мезеи, Лидија Миланковић | 1/36 |
| Наука | Еколошка секција | 4.КС, 4.КМ ; 2.КС и 3.КС, 2.КМ,1KM | Ксенија Џ. Перкучин, Ева Францишковић, Ката Нађ Варга, Гал Ангела, Дунаи Атила | 1/36 |
| Култура и уметност | Драмска секција | 4.б | Силвиа Вашархељи | 1/36 |
| Култура и уметност | Стварамо | 4.ц | Илдико Зораје | 1/36 |
| Наука | Флора и фануна нашег краја | 2.а | Пољаковић К. Ђенђи | 1/36 |
| Спорт | Тенис | 1. 2. 3. разредима | Јухас Шандор | 1/36 |
| Култура | Крижни пут | 1,2,3 и 4. | Kovács Hermina, Bódity Krisztián | 1/36 |
| Култура и уметност | Ликовна секција | 3.ц, 3КМ, 3.4 | Елвира Лилић, Ева Францишковић, Ковачевић Ангела | 1/36 |
| Наука | Флора и фануна нашег краја | 3.3, 3.5; 3.а | Паулина Миланковић, Радмила Ђукић |  |
| Култура и уметност | Multi Lingua | 3. и 4. разреди | Ана Кесеги Михајловић, Ива Јегић, Каролина Гајдош, Андреа Рожа Сикора, Рита Бозоки | 1/36 |
| Култура и уметност | Ликовна секција | 1.c ,1.1. | Буљовчић Илонка | 1/36 |

Приказ ваннаставних активности у 2. циклусу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ВИШИХ РАЗРЕДА ЗА  ШК. 2021/2022. | | | | |
| Област ваннаставних активности | Назив ваннаставне активности | Одељење у коме се реализује | Реализатор | Фонд часова по одељењима Време / учесталост |
| Наука | Еколошка секција "Млади хемичари" | 7. и 8. | Кларика Цинклер | 1/36 |
| Уметност медија | Deutsch macht Spaß! | Ученици виших одељења | Наставници у сарадњи са Гете-Институтом | 1/36 |
| Спорт | Мали фудбал | Ученици виших одељења | Јухас Шандор | 1/36 |
| Култура | Крижни пут | 5,6,7 и 8. | Хермина Ковач | 1/36 |
| Култура и уметност | Culture Club | 5,6,7 и 8. | Ана Катић, Чаба Ковач, Силард Семи, Љиљана Тиквицки | 1/36 |
| Култура | Szókimondó | 5. i 7. razred | Оршоља Биро | 1/36 |
| Култура | Времеплов- историјска секција | Ученици виших одељења | наставници историје Ана Х. Хегедуш, Рудолф Вајс | 1/36 |
| Спорт | Одбојка и стони тенис | Ученици виших одељења | Наталија Тадић | 1/36 |
| На основу исказаних интересовања ученика током септембра., школа препознаје следеће потребе ученика: | | | | |
| Спорт | Бициклистичка тура | Виши разреди | Наставник према својим компетенцијама и афинитетима | 1/36 |
| Култура | Посета установама културе (биоскоп, позориште) | Виши разреди | Наставник према својим компетенцијама и афинитетима | 1/36 |
| Спорт | Шетња или обиласци (Келебија, ергела, хиподром) | Виши разреди | Наставник према својим компетенцијама и афинитетима | 1/36 |
| Култура | Музеј | Виши разреди | Наставник према својим компетенцијама и афинитетима | 1/36 |
| Наука/ медији | ESCAPE ROOM\* узбудљива логичка игра за тимове дизајниране по моделу да решавањем загонетки и мистерија се могу ослободити из собе. | Виши разреди | Наставник према својим компетенцијама и афинитетима | 1/36 |
| Спорт | Спортска дешавања (утакмице, турнири) | Виши разреди | Наставник према својим компетенцијама и афинитетима | 1/36 |

4.7.3. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА И СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА ЗА ШК. 2022/ 2023. Г.

Излети,екскурзије и настава у природи су облици образовно-васпитног рада који се остварују ван школе.

Циљ програма излета, екскурзија и наставе у природи као облика образовног-васпитног рада јесте да допринесе остваривању циљева и задатака наставних предмета, непосредно упозанавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима, као и рекреативно – здравствени опоравак ученика.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Образовно-васпитни задаци:

* проучавање објеката и појава у природи;
* уочавање узрочно-последичних веза у конкретним природним условима;
* развијање позитивних односа према националним, културним, естетских вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима;
* упознавање начина живота, обичаја и рада људи појединих крајева;
* развијање међусобних односа, уважавања, поштовања и социјализација ученика;
* неговање хуманости, солидарности, осећаја заједништва;
* развијање интересовања за природу;
* схватање значаја здравих стилова живота;
* подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја;
* проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава током боравка везаних за садржаје из различитих предмета, а посебно из историје, географије, биологије, ликовне културе ,ТиТ, мађарског и српског језика;
* повезивање теоретских знања са практичним искуствима;
* побољшање здравља и физичких способности ученика;
* развијање здравствених и хигијенских навика и бриге о сопственом здрављу
* осамостаљивање ученика у реализацији различитих активности.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Програмски садржаји:

Од I до IV разреда планирасу су једнодневни излет у ближој околини или дестинацију локалне средине.

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);

- обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба;

- обилазак Београда, престонице Републике Србије;

- обилазак установа културе у Републици Србији;

- обилазак привредних друштава и јавних предузећа;

- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

За V и VI разред су у плану једнодневне екскурзије

За VII и VIII разред су предвиђене дводневне екскурзије.

У избору програмских садржаја и маршрута излета и екскурзија узимају се у обзир захтеви наставних програма свих предмета које ученици изучавају у тој школској години и психофизичке способности ученика.

Начин остваривања програма :

На основу Уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести Ковид - 19 ("Сл. гласник РС", бр. 33/2022, 48/2022, 53/2022 и 69/2022) као и на основу Стручног упутства Министарства просвете, организоваће се излети и екскурзије у складу са важећим прописима и препорукама Кризног штаба, у вези пандемије, Републике Србије.

У складу са *Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи* („Службени гласник РС“, Просветни гласник број 30 од 25. априла 2019), на основу предлога програма екскурзија одељенских и стручних већа које је разматрало и усвојило наставничко веће, а на које је сагласност дао Савет родитеља, Школа планира

На основу чл. 8 поменутог *Правилника,* екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

За сваки разред предвиђена је једна дестинација, тако да се у првом и другом циклусу школовања дестинације не понављају.

У стручној припреми екскурзија учествују сви наставници који треба пажљиво да се упознају са маршутом екскурзије и могућностима које она пружа. Наставничко веће школе верификује избор дестинација за екскурзију, бира стручног вођу пута који сачињава оперативни план рада за сваки дан екскурзије.

Настава у природи се организује за ученике од првог до четвртог разреда у трајању од седам до десет дана уз претходну писмену сагласност родитеља. У оквиру наставе у природи оствариваће се одговарајући садржаји из наставних и ваннаставних активности из наставног плана и програма основне школе, у климатски погодном месту из образовно – васпитних, здравствено – рекреативних и других разлога.

Након реализованих екскурзија, излета наставе у природи стручне вође подносе извештај директору школе са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Извештај се доставља Савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања. Поднети извештаји су саставни део извештаја о раду школе.

Реализација програма је прилагођена узрасту и психо-физичким карактеристикама ученика, а посебно се води рачуна о безбедности ученика и развијању самосталности и личне одговорности.

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА/ИЗЛЕТА за 2022/2023. г*.*

|  |  |
| --- | --- |
| Разред:1. | Дестинација: Рокин салаш, Суботица |
| Трајање : 1 дан |
| Образовно- васпитни циљеви екскурзије | Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини и културног наслеђа свог локалитета. |
| Задаци екскурзије | Упознавање са биљним и животињским светом Лудашког језера и околине, са аутентичним изгледом некадашњих салаша и са око 800 аутентичних предмета на овом салашу, као начином упознавања с прошлошћу и културном баштином завичаја. Такође, упознавање са техникама израде предмета у прошлости: пустовањем, ткањем и пескарењем, као и задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром.  Упознавање деце са биљним и животињским светом околине.  Упознавање ученика са начином живота и рада људи на салашима у прошлости. |
| Садржај екскурзије | Доласком на Рокин салаш упознаје се аутентичан изглед салаша, изложбени експонати, а потом и биљни и животињски свет Лудаша. Посета групној радионици на којој су се ученици упознали са техникама израде предмета у прошлости: пустовањем, ткањем и пескарењем. Организован је и ручак и ужина, а слободно време искоришћено за игру и обилазак салаша. |

|  |  |
| --- | --- |
| Разред : 2. | Дестинација: Пивчији салаш, Биково |
| Трајање: 1 дан |
| Образовно- васпитни циљеви екскурзије | Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини и културног наслеђа војвођанског локалитета. |
| Задаци екскурзије | Упознавање са прошлошћу и културном баштином кроз приказ салаша и аутентичних навика људи.  Упознавање са техникама израде предмета у прошлости: пустовањем, ткањем и пескарењем.  Упознавање деце са биљним и животињским светом околине.  Подстицање развоја естетских вредности, предузимљивости и орјентације ка предузетништву. Приказати везу некадашњих делатности људи са новим, модерним системима (на који начин оригиналне продукте производити, на који начин можемо повећати ефикасност у раду итд. ) |
| Садржај екскурзије | Обилазак Пивчијег салаша чини: У програму је традиционални ручак. Деца се усменим и визуелним путем упознају са историјатом и биљним и животињским врстама околине. Обилазак топлих леја.Упознавање са великим бројем животињских врста.  Обилазак салашарске куће уређене у аутентичном духу прошлости, учествовање у рекреативним садржајима. |

|  |  |
| --- | --- |
| Разред: 3. | Дестинација: Катаи салаш |
| Трајање: 1 дан |
| Образовно- васпитни циљеви екскурзије | Упознавање с прошлошћу и културном баштином Новог Сада и Сремских Карловаца упознавање природно- географских, културно- историјских знаменитости и лепоте места и околине, проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу, развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима. |
| Задаци екскурзије | Упознавање са прошлошћу и културном баштином кроз приказ салаша и аутентичних навика људи.  Упознавање са техникама израде предмета у прошлости: пустовањем, ткањем и пескарењем.  Упознавање деце са биљним и животињским светом околине.  Подстицање развоја естетских вредности, предузимљивости и орјентације ка предузетништву. Приказати везу некадашњих делатности људи са новим, модерним системима (на који начин оригиналне продукте производити, на који начин можемо повећати ефикасност у раду итд. |
| Садржај екскурзије | Обилазак Катаи салаша чини: двочасовна посета зоо-врту, шетња салашом уз разгледање кочијама, посета старе пекаре, старе куће. Слободно време за одмор и рекреацију на игралишту дрвене конструкције. На Катаи салашу програм почиње ручком, а затим се деца усменим и визуелним путем у малом музеју упознају са историјатом и биљним и животињским врстама околине.  Обилазак салашарске куће уређене у аутентичном духу прошлости, учествовање у понуђеним радионицама и посета сувенирници. Слободно време за спортска такмичења и рекреацију на игралиштима. |
|  | ИЗЛЕТ |
| Разред: 3. на мађарском наставном језику | Дестинација: по избору Националног Савета Мађарске Националне Мањине, програм школских излета |
| Садржај излета: | Ток и програм излета још није саопштен, у току је избор дестинације од стране Националног Савета Мађарске Националне мањине у склопу са програмом школских излета. |

|  |  |
| --- | --- |
| Разред : 4. | Дестинација : Сремска Митровица- Засавица- Српски музеј хлеба (Пећинци) |
| Трајање : 1 дан |
| Образовно- васпитни циљеви екскурзије | Упознавање с прошлошћу и културном баштином сремских локалитета, упознавање природно- географских, културно- историјских знаменитости и лепоте места и околине, проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу. |
| Задаци екскурзије | Одговоран однос према околини и друге компетенције чијем развоју доприносе посете заштићеним природним подручјима и упознавања са барском флором и фауном, природно-географске, културно-историјске знаменитости и лепоте места и околине.  Упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости.  Упознавање са Српским музејем хлеба, његовим експонатима, поставкама, њиховом значају и улози. Уочавање основне концепције музејске поставке која има за циљ да „покаже пут зрна пшенице од земље преко хлеба до неба, кореспондирајући тако са циклусима Јеремијиних слика (циклус земља, хлеб и небо)“. |
| Садржај екскурзије | Програм започиње обиласком Музеја Срема, културне установе од великог значаја. Основана је 1885.године, а бави се истраживањем материјалне културне баштине како у Сремској Митровици тако и у Срему уопште. Музеј је смештен у две зграде из 18.века. Након обиласка музеја следи обилазак Царске палате која је грађевински комплекс палата-циркус, један од најважнијих археолошких налазишта у Сремској Митровици. Након тога одлазак до специјалног резервата „Засавица“, где ће се ученици упознати са биљним и животињским светом тог резервата. У наставку програма је вожња бродом по резервату у трајању од једног сата, слободно време за игру и рекреацију. Следи наставак до Музеја хлеба. Српски музеј хлеба почео је са радом 1995. године. Музеј обавља делатност сакупљања, заштите, чувања и презентације предмета који су се некада користили у Србији у процесу производње хлеба. Повратак групе за Суботицу се очекује око 21 час. |

|  |  |
| --- | --- |
| Разред : 5. | Дестинација : Београд |
| Трајање : 1 дана |
| Образовно- васпитни циљеви екскурзије | Упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја, упознавање природно- географских, културно- историјских знаменитости и лепоте места и околине, проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу, као и развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима. |
| Задаци екскурзије | Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно- последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; Упознавање са националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима. |
| Садржај екскурзије | Програм почињепосетом Музеју ваздухопловства на Сурчину. Први авион на нашим просторима, конструисао је Суботичанин Иван Сарић. У овом музеју се налази реплика Сарићевог авиона коју су направили чланови суботичког Аеро- клуба на основу сачуваних планова и уз асистенцију Ивана Сарића. Неки уграђени делови су аутентични. Затим следи посета музеју Никола Тесла. После обиласка музеја, следи одлазак на Калемегдан, шетња по Београдској тврђави на којој су видљиви трагови прошлости, сачувани остаци бедема и објеката из разних епоха и својеврстан музеј војне архитектуре на отвореном. Одлазак до Победника и поглед на панораму Београда. Предвиђен је и обилазак цркве Св. Марка у Ташмајданском парку. |

|  |  |
| --- | --- |
| Разред : 6. | Дестинација : Авала- Опленац (Топола)- Аранђеловац (Буковичка бања), Орашац |
| Трајање : 1 дан |
| Образовно- васпитни циљеви екскурзије | Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини и културно- историјског наслеђа подручја источног Баната. |
| Задаци екскурзије | Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно- последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима. |
| Садржај екскурзије | Полазак из Суботице у 7 сати. Уз неопходне паузе током путовања, планиран долазак на Авалу је до 10 часова, када је планиран обилазак Споменика Незнаном јунаку, Цркве Светог деспота Стефана Лазаревића и Авалског торња. Након двочасовног обиласка знаменитости на Авали предвиђена је једночасовна пауза за ручак. После паузе наставља се пут до Орашца, где је у 14 часова планирана једночасовна посета споменичком комплексу Знаменито место Орашац, након чега је предвиђена шетња кроз Буковичку бању до 15.30 часова. Потом следи наставак путовања до Цркве Cветог Ђорђа (Маузолеја династије Карађорђевић) на Опленцу, крај Тополе, чија посета је планирана у термину од 16 до 17 часова. Након поменуте посете следи одлазак до Београда, где је планирана пауза за одмор и вечеру од 18.30 до 19.30 на локацији према договору пратиоца. По завршетку паузе, следи полазак назад за Суботицу, где је, уз предвиђене паузе, планиран долазак до 22 часа. |

|  |  |
| --- | --- |
| Разред : 7. | Дестинација: Свилајнац- Јагодина- Ресавска пећина- манастир Манасија |
| Трајање : 2 дана |
| Образовно- васпитни циљеви екскурзије | Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини и културно- историјског наслеђа дела источне Србије. |
| Задаци екскурзије | Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно- последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима. |
| Садржај екскурзије | 1. дан – Посета Природњачком центру у Свилајнцу. Велики изложбени простор у самом објекту садржи четири тематске изложбе и забавни Дино-парк на отвореном, на чијим поставкама су радили највећи стручњаци из тих области у нашој земљи. Наставак путовања према Јагодини и одлазак у ЗОО врт. Након обиласка у трајању од око сат и по времена, кратка шетња по парку ''Ђурђево брдо''. Овај парк са клупама, цвећем, потоком, изворном чесмом, предвиђен је за уживање, одмор и шетњу. Следи смештај у хотел са 3\* у 1/3, 1/4 и 1/5 собама. Прва услуга у хотелу је вечера на бази класичног послуживања.  2. дан- Доручак. Обилазак Ресавске пећине у пратњи водича. Сама пећина састоји се из три спрата пећинских канала и неколико дворана. Укупна дужина пећине је 2.830м, а дужина њене туристичке стазе је око 960м. Најлепша је Централна дворана која је висока око 35 метара. Разгледање водопада Лисине, као и водопада велики Бук где је планиран пролазни ручак на бази класичног послуживања. Повратак кући планиран је преко Деспотовца уз успутну посету манастира Манасија, познатог и под именом Ресава, јер је подигнут уз десну обалу реке Ресаве у живописној клисури коју чине обронци планине Бељанице. Манасија је задужбина деспота Стефана Лазаревића, посвећена Светој Тројици. |

|  |  |
| --- | --- |
| Разред : 8. | Дестинација: Смедерево- Костолац- Кладово- Лепенски вир |
| Трајање : 2 дана |
| Образовно- васпитни циљеви екскурзије | Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја, упознавање природно- географских, културно- историјских знаменитости и лепоте места и околине Београда и источне Србије. |
| Задаци екскурзије | Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима.  Упознавање са центром изврсности у које су по препоруци Министарства уврштени археолошки парк- Limes park- Viminacium Adventure. |
| Садржај екскурзије | 1. Дан- Програм почиње у Смедереву око 10.00 часова, где је планиран обилазак Смедеревске тврђаве у пратњи водича. Потом одлазак до Костолца, где се у околини обилази локалитет Виминациум и у оквиру њега 3 објекта: северна капија римског логора, терма тј. градско купатило и Царски маузолеј. Након обиласка, наставак путовања до Кладова, смештај у хотел “Ђердап”. Хотел “Ђердап” се налази на самој обали Дунава. Располаже са 144 смештајне јединице, два климатизована ресторана са терасама према Дунаву, аперитив баром, конгресном салом, панорамском терасом – баштом, као и сопственим пристаништем за шетни брод “Ђердап”. Прва услуга је вечера на бази послуживања. Ноћење.  2. Дан- Доручак на бази класичног послуживања. Напуштање хотела. Обилазак Хидроелектране “Ђердап И” у пратњи стручног водича. Повратак у хотел на ручак на бази класичног послуживања. Путовање се наставља до Лепенског вира. Обилазак музеја Лепенски вир. Даље путовање преко Пожаревца, затим аутопутем преко Новог Сада до Суботице са успутним паузама по потреби групе. Долазак испред школе је до 22 часа. |

4.7.4. ПЛАН УЧЕШЋА НА ТАКМИЧЕЊИМА И МАНИФЕСТАЦИЈАМА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наставни предмет/ област | Назив активности/ ниво такмичења | Организатор | Оквирно време реализације | Носиоци |
| Матерњи језик | Школско такмичење из матерњег језика | Школа | Фебруар | Наставници матерњег језика |
| Такмичења из матерњег језика МПНТР од општинског до републичког | МПНТР | Од марта до маја | Наставници матерњег језика, стручно веће матерњег језика |
| Школско рецитаторско такмичење | Школа | Фебруар 2023.. | Учитељи, наставници матерњег језика, библиотекар, стручно веће матерњег језика |
| Рецитаторско такмичење од општинског до републичког | Градска библиотека Суботица, МПНТР | Од марта до маја | Учитељи, наставници матерњег језика, библиотекар, стручно веће |
| Школско такмичење у причању бајки | Школа | Фебруар 2023. | Учитељи, библиотекарка, стручно веће матерњег језика |
| Српски језик као нематерњи | Школско такмичење | Школа | Фебруар | Наставници српског језика као нематерњег |
| Такмичења из српског као нематерњег језика МПНТР од општинског до републичког | МПНТР | Од марта до маја | Наставници српског као нематерњег језика |
| Математика | Школско такмичење из математике | Школа | Фебруар | Наставници математике |
| Такмичења из математике МПНТР од општинског до републичког | МПНТР | Од марта до маја | Наставници математике |
| Међународно такмичење из математике Кенгур без граница | Удружење математичара | Март, 2023. | Учитељи, стручно веће математичара |
| Енглески језик | Школско такмичење из енглеског језика | Школа | Фебруар | Наставници енглеског језика |
| Hippo English Language Olympiad- међународно такмичење из енглеског језика | Школа | Фебруар | Наставници енглеског језика |
| Такмичења из енглеског језика МПНТР од општинског до републичког | МПНТР | Од марта до маја | Наставници енглеског језика |
| Немачки језик | Школско такмичење | Школа | Јануар, 2023. | Наставници немачког језика |
| Такмичења из немачког језика МПНТР од општинског до републичког | МПНТР | Од марта до маја | Наставници немачког језика |
| Биологија,  здравље и рекреација | Школско такмичење | МПНТР | Од марта до маја | Наставници биологије |
| Такмичења из биологије МПНТР од општинског до републичког | МПНТР | Од марта до маја | Наставници биологије |
| Очување животне средине | Манифестације: „Обележавање Светског дана вода“ | Стручно веће природних наука | Март | Ученици и наставници |
| Манифестације: „Обележавање Светског дана Земље“ | Стручно веће природних наука | Април | Ученици и наставници |
| Историја | Школско такмичење | Школа | Фебруар | Наставници историје |
| Такмичења из историје МПНТР од општинског до републичког | МПНТР | Од марта до маја | Наставници историје |
| Географија | Школско такмичење | Школа | Фебруар | Наставници географије |
| Такмичења из географије МПНТР од општинског до републичког | МПНТР | Од марта до маја | Наставници географије |
| Хемија | Школско такмичење | Школа | Фебруар |  |
| Такмичења из хемије МПНТР од општинског до републичког | МПНТР | Од марта до маја | Наставници хемије |
| Curie такмичење из хемије | Curie tehetséggondozó és oktatásfejlesztő Közhasznú Alapítvány | Октобар 2022 -.март 2023. | Ученици и наставница хемије |
| Физика | Школско такмичење | Школа | Фебруар | Наставници физике |
| Такмичења из физике МПНТР од општинског до републичког | МПНТР | Од марта до маја | Наставници физике |
| Ликовна култура | Ликовни конкурс –  Црвени крст | Црвени крст | Новембар, 2022. | Конкурс, учитељи |
| Дани Никола Тесле | Удружење Војводјанских учитеља |  |  |
| Хармонија форме и боје | Војвођанско веће за подршку талентованим ученицима |  | Конкурс, такмичење |
| Светосавље и наше доба | Удружење Војводјанских учитеља | Јануар – фебруар, 2023. | Конкурс, учитељи |
| Светосавски дани | ОШ „Матко Вуковић“ | Јануар 2023. |  |
| Мали Пјер | Пријатељи деце Србије |  | Конкурс, такмичење |
| Физичка култура | Школско такмичење | Школа | Фебруар | Наставници физичке културе |
| Такмичења из физичке културе МПНТР од општинског до републичког | МПНТР | Од марта до маја | Наставници физичке културе |
| Наука, предузетништво, екологија | Школски пројекти | Школа | По потреби | Заинтересовани наставници и ученици |
|  | Заједничка израда презентације на тему ‘Божић’ | O.Ш. Сечењи Иштван | Новембар - Децембар | Лично присуство ученика и ментора – наставника енглеског језика |

4.7.5. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

При школи раде 4 одељења продуженог боравка. Боравак је намењен деци 1. и 2. разреда. Рад је организован сваким радним даном од 7.00 до 16.00 часова.

Деца у боравку имају могућност да усвајају знања, вештине и способности под сручним педагошким надзором учитеља, организовано проводе своје слободно време. У боравку деца кроз разне садржаје и активности развијају смисао за тимски рад, толеранцију, разних техника учења, рационално планирање и коришћење времена, развијају пажњу, самосталност и уредност. Деци су доступни различити садржаји и активности: друштвене игре, дидактичке игре, играчке, књиге и др.

За поједине ученике са посебним потребама пружа се помоћ у усвајању њиховог програма индивидуално (по ИОП, вежбе графомоторике, крупне моторике, оријентације, говора).

План и програм рада у продуженом боравку налази се у документацији наставника и у Годишњем плану рада школе. Учитељи који раде у боравку воде евиденцију у Дневнику О-В рада у продуженом боравку у основној школи.

# 5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| План рада наставничког већа у шк. 2022/23. г. | | |
| Програмски садржај | Динамика | Носилац |
| САДРЖАЈ ПРОГРАМА | | |
| 1. Учешће у планирању и програмирању образовно- васпитног рада школе  2. Организација васпитно-образовног рада  3. Организовање општег и стручног усавршавања наставника и стручних сарадника  4. Покретање иницијативе за унапређење образовно-васпитног рада  5. Организовање сарадње са другим школама и радним организацијама и другим институцијама које помажу реализацију образовно-васпитних задатака школе  6. Праћење реализације плана и програма рада школе | | |
| 1, 2. и 3. СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА | август – септембар | |
| 1. Организација свечаног пријема првака – уз превентивне мере заштите здравља због светске епидемије | | Тим за културну и јавну делатност школе |
| 1. Организација рада – складу са стручнм упутством | | Директор |
| 1. Сусрет ученика петих разреда са новим ОС по одређеној сатници предвиђено за 31.август 2022. | | Директор |
| 1. Календар рада | | Директор |
| 1. Резултати поправних испита | | стручни сарадници |
| 1. Утврђивање коначног успеха ученика школе на крају школске године 31. августа | | стручни сарадници |
| 1. Утврђивање броја одељења и ученика по одељењима, објектима за наредну школску годину | | Директор |
| 1. Подела разреда и предмета на наставнике и именовање разредних старешина | | Директор |
| 1. Утврђивање Планa рада школе за наредну школску годину | | Директор |
| 1. Упознавање наставничког већа са Годишњим извештајем о раду директора | | Директор |
| 1. Планови и програми О-В рада за наредну школску годину, измене и допуне | | директор и наставници |
| 1. Упознавање са календаром школе и утврђивање радних дана за програме забава, спортских дана, приредби | | директор и наставници |
| 1. Усвајање распореда часова у настави, по сменама и разредима | | Директор |
| 1. Усвајање програма рада разредних старешина, разредних већа и стручних актива | | стручни сарадници |
| 1. Оцена опремљености ученика уџбеницима и школским прибором, потребе за наредну школску годину | | разредне старешине |
| 1. Именовање чланова актива, тимова, комисија | | Тим |
| 1. Правилник о оцењивању ученика | | стручни сарадници |
| 1. Тема: Утврђивање педагошке документације која ће се водити и правилно попуњавање електронског дневника | | стручни сарадници и координатори електронског дневника |
| 1. Утврђивање предлога програма одељењских већа за извођење екскурзија | | председник комисије за екскурзије |
| 1. Разматрање предлога за утврђивање ментора за праћење рада приправника | | помоћник директора |
| 1. Кућни ред, дежурство ученика и наставника, Правилник о понашању ученика, наставника, родитеља, вођење дисциплинског поступка | | секретар школе |
| 1. Програм и организација Дечје недеље | | помоћници директора |
| 1. Организација јесењег кроса и спортског дана | | помоћници директора |
| 1. Ослобађање ученика од наставе физичког | | Наст. физичког |
| 1. Резултати иницијалних тестирања ученика | | руководиоци стручних већа |
| 1. Посећени семинари, стручна предавања | | помоћници директора |
| 1. Интерно бодовање стручног усавршавања, лични планови СУ | | стручни сарадници |
| 1. Савремене концепције наставе (диференцирана, индивидуализована, настава усмерена на учење, ...) | | стручни сарадници |
| 4, 5. и 6. СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА | октобар-новембар-децембар | |
| 1. Предавање стручне службе на одређену актуелну тему | | педагог/психолог |
| 1. Приказ књиге – стручно усавршавање унутар установе | | задужени наставник |
| 1. Договор око акције уређења школе | | директор, стручни сарадник, наставници |
| 1. Договор око организације рада ученичких секција и анализа рада | | руководиоци секција |
| 1. Сагледавање успеха ученика на крају првог класификационог периода | | сви наставници |
| 1. Тема : Примена правилника о оцењивању ученика | | стручни сарадник |
| 1. Задаци разредних и предметних наставника у циљу побољшања успеха ученика | | стручни сарадник, директор |
| 1. Договор око организације приредбе Сунчана јесен живота | | комисија за прославе |
| 1. Непосредни задаци свих наставника, стручних сарадника и директора у циљу елиминисања негативних појава код ученика | | директор и сви наставници |
| 1. Анализа рада додатне и допунске наставе | | разредне старешине и стручни сарадник |
| 1. Тема: Извештај стручниh сарадника о извршеном аналитичко-истраживачком раду | | стручни сарадник |
| 1. Сарадња са родитељима ученика – анализа анкете | | стручни сарадници, разредне старешине |
| 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и оцена реализације Програма рада школе | | директор, стручни сарадници, наставници |
| 1. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника за време зимског распуста | | Директор |
| 1. Рад наставника у току зимског распуста (планирање, дежурство, ...) | | Директор |
| 1. Извештај о раду продуженог боравка | | Учитељ |
| 1. Самовредновање | | Тим за самовредновање |
| 1. Безбедност ученика – активности | | Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ |
| 1. Анализа инклузивне праксе школе | | Тим за ИО |
| 1. Утврђивање календара такмичења | | Директор |
| 1. Упознавање наставника за препознавање жртава трговине људима и примену индикатора, формирање базе ученика у ризику | | Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ |
| 7 , 8. и 9. СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА | јануар – фебруар – март | |
| 1. Полугодишњи извештај рада директора и анализа рада школе | | Директор |
| 1. Обележавање Дана Светог Саве, акција „Друг за пример“ | | Директор |
| 1. Мере и акције које ће се предузети у 2. полугодишту у циљу квалитетније наставе и бољег успеха ученика | | директор и стручни сарадник |
| 1. Усвајање распореда разреда по сменама и распореда часова | | Директор |
| 1. Организација школских такмичења | | предметни наставници |
| 1. Тема : Како пружити помоћ ученику у учењу | | стручни сарадник |
| 1. Програм рада на уређењу школе и школског простора | | задужени наставници |
| 1. Тема : Учење – учења радионица за наставнике | | стручни сарадник |
| 1. Анализа реализације програма професионалне орјентације ученика | | стручни сарадник |
| 1. Сагледавање успеха ученика на крају трећег класификационог периода | | сви наставници, директор |
| 1. Задаци које треба предузети у циљу побољшања успеха ученика до краја наставне године | | сви наставници, директор |
| 1. Самовредновање | | Тим |
| 1. Избор уџбеника за наредну школску годину | | Директор |
| 1. Реализација програма ПО и активности у наредном периоду | | Тима за ПО |
| 1. Пројекти – као ваннаставне активности ученика (припрема) | | задужени наставници |
| 1. Организација припремне наставе за 8. разред | | Директор |
| 10 , 11. и 12. СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА | април – мај – јун | |
| 1. Организација друштвено-корисног рада у пролећном периоду | | сви наставници, директор |
| 1. Организација пролећног кроса и спортског дана | | наставник физичког |
| 1. Тема : Извештај стручни сарадника о извршеном аналитичко-истраживачком раду | | стручни сарадник |
| 1. Анализа успеха ученика на такмичењима | | предметни наставници |
| 1. Избор Ученика генерације на предлог Одељењског већа 8. р. | |  |
| 1. Извештај о одржаним екскурзијама | | разредне старешине, директор |
| 1. Сарадња школе и друштвене средине ( анализа ) | | Директор |
| 1. Утврђивање успеха ученика у учењу и владању на крају 2. полугодишта | | разредна већа, директор |
| 1. Анализа реализација планова и програма рада и реализација васпитног рада школе | | стручни сарадник |
| 1. Додела признања ученицима ( похвале и награде ) | | разредна већа, директор |
| 1. Организација припремне наставе за ученике 8. разреда | | разредно веће 8.разреда |
| 1. Организација поправних испита, именовање комисија | | разредна већа |
| 1. Извештај о успеху школе на крају школске године | | Директор и стручни сарадник |
| 1. Извештаји о раду Актива, Тимова, Комисија, Већа, ... | | Председници |
| 1. Педагошка документација, ... школски календар за наредну школску годину | | Директор |

5.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| План рада одељењског већа за ниже разреде за шк. 2022/23. г. | | |
| Ред. Бр. | *ОПИС ПОСЛОВА* | *ДИНАМИКА* |
| ПРВИ САСТАНАК | | АВГУСТ |
| 1. | Доношење планова рада разредног већа, разредног старешине и секција за шк. 2022/2023. год. | |
| 2. | Бројно стање одељења нижих разреда и број ученика у одељењу | |
| 3. | Опремљеност ученика уџбеницима и школским прибором | |
| 4. | Распоред наставних часова | |
| 5. | Избор тема за планирање и реализације пројектне наставе | |
| 6. | Организација рада продуженог боравка | |
| 7. | Договор око вођења дневника О-В рада и уписивања часова изборних и факултативних предмета | |
| 8. | Избор часописа за децу | |
| 9. | Предлози екскурзија у шк. 2022/ 2023. | |
| 10. | Рад боравка | |
| ДРУГИ САСТАНАК | | ОКТОБАР/ НОВЕМБАР |
| 1. | Анализа успеха ученика на крају 1. квартала | |
| 2. | Организација допунске наставе | |
| 3. | Мере и акције за побољшање успеха | |
| 4. | Извештај о раду боравка у протеклом периоду | |
| ТРЕЋИ САСТАНАК | | ДЕЦЕМБАР |
| 1. | Анализа успеха ученика на крају 2. полугодишта | |
| 2. | Реализација планова рада | |
| 3. | Реализација пројектне наставе- анализа стања | |
| 4. | Мере и акције за побољшање успеха у 2. полугодишту | |
| 5. | Активности за време зимског распуста – организација допунске наставе | |
| 6. | Извештај о раду боравка у протеклом периоду | |
| ЧЕТВРТИ САСТАНАК | | МАРТ |
| 1. | Анализа успеха ученика на крају 3. квартала | |
| 2. | План и програм једнодневних излета за ученике и организација истих | |
| 3. | Мере и акције за побољшање успеха ученика | |
| 4. | Извештај о раду боравка у протеклом периоду | |
| 5. | Преглед понуда и избор уџбеника за наредну школску годину | |
| ПЕТИ САСТАНАК | | ЈУН |
| 1. | Утврђивање успеха ученика и одељења на крају 2. полугодишта | |
| 2. | Реализација планова и програма образовно-васпитног рада за школску 2021/2022. год. | |
| 3. | Оцена реализације плана и програма Стручног већа разредне наставе | |
| 4. | Оцена реализације планова и програма ваннаставних активности – секција и разматрање предлога за наредну школску годину | |
| 5. | Оцена реализације пројектне наставе | |
| 6. | Учешће ученика на такмичењима | |
| 7. | Предлози за похвале и награде ученика | |
| 8. | Програм рада разредног већа за наредну школску годину | |
| 9. | Оцена рада боравка у протеклом периоду и план рада за наредну школску годину | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| План рада одељењског већа за више разреде за шк. 2022/2023. год. | | | |
| Ред. Бр. | *ОПИС ПОСЛОВА* | | *ДИНАМИКА* |
| ПРВИ САСТАНАК | | | АВГУСТ |
| 1. | Доношење планова рада разредног већа и разредног старешине за шк. 2022/2023. год. | | |
| 2. | Бројно стање одељења виших разреда и број ученика у одељењу | | |
| 3. | Опремљеност ученика уџбеницима и школским прибором | | |
| 4. | Распоред писмених задатака | | |
| 5. | Уједначавање критеријума оцењивања | | |
| 6. | Договор око вођења дневника О-В рада и уписивања часова изборних и факултативних предмета | | |
| ДРУГИ САСТАНАК | | | ОКТОБАР |
| 1. | Анализа успеха ученика на крају 1. квартала | | |
| 2. | Организација допунске наставе | | |
| 3. | Мере и акције за побољшање успеха ученика | | |
| ТРЕЋИ САСТАНАК | | | ДЕЦЕМБАР |
| 1. | Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта | | |
| 2. | Реализација планова рада | | |
| 3. | Мере и акције за побољшање успеха у 2. полугодишту | | |
| 4. | Активности за време зимског распуста – организација допунске наставе | | |
| 5. | Израда плана припремне наставе за 8. разреде | | |
| ЧЕТВРТИ САСТАНАК | | | МАРТ |
| 1. | Анализа успеха ученика на крају 3. квартала | | |
| 2. | Мере и акције за побољшање успеха у учењу | | |
| 3. | Анализа рада секција и оцена успеха ученика на такмичењима | | |
| 4. | Пробни завршни испит- договор око организације | | |
| ПЕТИ И ШЕСТИ САСТАНАК | | | ЈУН |
| 1. | Утврђивање успеха ученика 8. разреда и одељења на крају 2. Полугодишта | | |
| 2. | Предлог за ученика и спортисту генерације, посебне дипломе, похвалнице | | |
| 3. | Реализација планова и програма обавезне наставе | | |
| 4. | Организација припремне наставе за ученике 8. разреда | | |
| 5. | Утврђивање рокова разредних и поправних испита у јунском и августовском испитном року и именовање комисија | | |
| 6. | Предлози за похвале и награде ученика | | |
| 7. | Анализа резултата на завршним испитима шк. 2019/2020., 2020/2021. , 2021/ 2022 | | |
| ШЕСТИ САСТАНАК | | ЈУН | |
| 1. | Утврђивање успеха ученика и одељења на крају 2. Полугодишта | | |
| 2. | Реализација планова и програма обавезне наставе | | |
| 3. | Реализација планова и програма стручних актива, разредних старешина, ученичких организација и секција | | |
| 4. | Утврђивање рокова разредних и поправних испита у јунском и августовском испитном року и именовање комисија | | |
| 5. | Предлози за похвале и награде ученика | | |
| 6. | Анализа резултата на завршним испитима шк. 2019/2020., 2020/2021. , 2021/ 2022 | | |
| СЕДМИ САСТАНАК | | | АВГУСТ |
| 1. | Утврђивање резултата поправних испита | | |
| 2. | Утврђивање коначног успеха одељења након поправних испита | | |
| 3. | Нацрт програма рада одељењског већа за наредну школску годину | | |
| 4. | Извештај о остварености плана побољшања успеха ученика на завршним испитима 2022/ 2023. | | |
| 5. | Израда плана за побољшање резултата на завршним испитима шк. 2022/ 2023. | | |

5.3 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

5.3.1. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ ШК. 2022/ 2023. г. | | | | |
| Председник: Ирен Бурањ,помоћник директора  Чланови: Први разред – Слађана Гагић, проф. разр. наставе; Други разред – Ема Кривек, проф. разр. Наставе; Трећи разред – Радмила Ђукић, проф. разр. наставе; Четврти разред – Татјана Халиловић, проф. разр. наставе, Боравак – Весна Рудић, проф. разр. наставе | | | | |
| Опис програма/активности | Време | Начин | Носиоци | Учесници |
| Сачињавање плана рада за шк. 2022/2023. | крај августа | Договор, дискусија, предлози | Заменик директора | Професори разредне наставе |
| Креирање програма наступа (Дан школе, Сунчана јесен живота, Дечја недеља, Божић, пријем првака), манифестација, посета | Септ., окт., дец., август | Договор, планирање | Управа, Тим за културну и јавну делатност | Професори разредне наставе, ученици |
| Образовни стандарди, повезивање са темама, и саржајима, имплементација у планове рада наставника | Поче-так септ. | Информисање, давање упутстава, презентација | Педагог, заменик директора | Професори разредне наставе |
| Иницијални тестови знања за крај 1. циклуса образовања | 15.сеп. | Сачињавање тестова, анализа- тимски рад, | Чланови већа | Професори разредне наставе |
| Квартални састанци са темом Успех и напредак ученика у учењу, владању, изостанци,  Ученици који се образују по ИОП-у, проблеми у понашању | Окт., дец., април, јун | Седница, анализа, извештавање | Професори разредне наставе 1-4. разр. | Заменик дир, стручна служба, професори енглеског и мађарског језика |
| Планирање огледних часова и дана Отворених врата | Август,  Дец., континуирано | Договор, подела обавеза, сачињ.распореда држања часова | Председници разредних већа | Професори разредне наставе |
| Фестивал науке, екологије и предузетништва- избор начина учешћа и презентације група на фестивалу | Децембар | Припрема | Председници разредних већа | Учитељи |
| Календар такмичења, пријаве, постигнути резултати | Континуирано | Припрема, учешће, извештавање | Организатори, управа школе, проф. разр. наставе | Ученици 1-4. Разр. |
| Пројектна настава- избор тема, анализа остварености и презентације | август, децембар, јун | Припрема, учешће, извештавање | Заменик директора, педагог, психолог, чланови већа | Чланови већа, ученици |

* + 1. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН  РАДА  СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА шк. 2022/2023 г. | | | |
| Председник: Весна Рудић  Чланови тима: Зорка Куљић, Изабела Пејовић, Тимеа Чикош | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| -Израда плана рада Стручног већа  -Договор о стручном усавршавању  -Усклађивање програма рада и распореда часова продуженог боравка са редовном наставом  -Припрема наставних средстава и друштвених игара и евентуална набавка нових | Август,  септембар 2022 | -Дијалог, резматрање предлога  -Договор о начину сарадње и израда плана активности | Чланови већа учитеља у продуженом боравку и учитељи разредне наставе |
| -Активности поводом Дечије недеље  -Сарадња са родитељима  -Праћење рада и напредовања ученика  - Индивидуална помоћ појединим ученицима | Октобар 2022. | -Договор о времену и начину реализације  -Индивидуални разговори  -Евиденција у Дневнику за продужени боравак | Чланови већа у продуженом боравку и учитељи разредне наставе |
| - Извештај о раду продуженог боравка на крају 1. полугодишта школске 2022/2023. године  - Сарадња са учитељима у циљу унапређења успеха ученика  - Континуирано одржавање сарадње са учитељима и ђачким родитељима | Децембар  2022. | -Подношење извештаја о раду  -Договор о начину сарадње  -Индивидуални разговори | Чланови већа |
| - Праћење рада и напредовања ученика  - Рад са ученицима који заостају у учењу  - Сарадња наставника у боравку и наставника у настави | Април 2023. | -Разговор,анализа успеха ученика  -Договор о начину помоћи | Чланови већа и учитељи разредне наставе |
| - Евалуација и анализа рада продуженог боравка на крају школске 2022/2023. године  -Извештај о раду продуженог боравка | Јун  2023. | -Разговор,анализа рада продуженог боравка  -Писање извештаја о раду | Председник већа и чланови |

* + 1. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 1. РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
| Председник: Слађана Гагић  Чланови: Илонка Буљовчић 1.1,Ирса Исић 1.2, Маја Дамњановић 1.3, Слађана Гагић 1.4,Ангела Ковачевић 1.5, Ксенија Џелебџић 1КС, Торма Тунде 1а, Зораје Илдика1б,Шванер Илдика 1ц,Атила Дунаи 1КМ | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састављање  Годишњег плана рада разредног већа | Август | Састанак | Чланови разредног већа |
| Договор о изради глобалних и оперативних планова; подела обавеза и задужења | Септембар | Састанак | Чланови разредног већа |
| Разговор о уџбеницима за ову школску годину, процена опремљености ученика уџбеницима потребним за рад | Септембар | Састанак | Чланови разредног већа |
| Стручно усавршавање | Септембар | Анализа понуде програма стручног усавршавања | Чланови разредног већа |
| Анализа успеха ученика | Квартално | Састанак уочи одељењских већа, предлог мера и акција за побољшање успеха и владања ученика | Чланови разредног већа |
| Припреме за такмичења ученика | Током школске године | Комуникација са школом у вези са могућношћу учешћа на такмичењима | Чланови разредног већа |
| Договор о избору уџбеника за наредну школску годину | Март- април | Анализа понуде | Чланови разредног већа |
| Извештавање | Јун | Анализа рада разредног већа и изношење предлога за унапређење рада | Чланови разредног већа |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 2. РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
| Председник: Ема Кривек  Чланови: Ђенђи Пољаковић Кираљ 2.а, Ема Кривек 2.б, Лидиа Мезеи 2.ц, Ангела Гал 2.КМ, Сузана Мађаревић 2.1, Светлана Михајловић 2.2, Рожумберски Сенка 2.3, Бриндза Мирослава 2.4, Ката Нађ Варга 2.КС | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Избор председника стручног већа | 26. август 2022. школа |  |  |
| Доношење плана рада већа за школску 2022/2023. годину | 26. август 2022. школа | Састанак | Председник разредног већа |
| Договор о изради глобалних и оперативних планова; подела обавеза и задужења | Септембар | Састанак | Чланови разредног већа |
| Разговор о уџбеницима за ову школску годину, процена опремљености ученика уџбеницима потребним за рад | Септембар | Састанак | Чланови разредног већа |
| Предлози за план стручног усавршавања | Септембар | Анализа понуде програма стручног усавршавања | Чланови разредног већа |
| Помоћ и подршка ученицима који теже прате наставу због неразумевања језика | Крај октобра | Договор | Чланови разредног већа |
| Анализа успеха ученика | Квартално | Састанак уочи одељењских већа, предлог мера и акција за побољшање успеха и владања ученика | Чланови разредног већа |
| Припреме за такмичења ученика | Током школске године | Комуникација са школом у вези са могућношћу учешћа на такмичењима | Чланови разредног већа |
| Примери добре праксе у инклузивној настави, могућности диференцијације | Март- април | Анализа | Чланови разредног већа |
| Договор о избору уџбеника за наредну школску годину | Март- април | Анализа понуде | Чланови разредног већа |
| Извештавање | Јун | Анализа рада разредног већа и изношење предлога за унапређење рада | Чланови разредног већа |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 3. РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
| Председник: Радмила Ђукић 3.5  Чланови: Лидија Миланковић 3.1, Сања Тонковић 3.2, Силвија Шили 3 а, Кривек Ема 3.б, Паулина Миланковић 3.3, Лилић Елвира 3.ц, Ангела Ковачевић 3.4, Францишковић Ева 3.КМ , Нађ Варга Ката 3. КС | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састављање  Годишњег плана рада разредног већа | Август | Састанак | Председник разредног већа |
| Договор о изради глобалних и оперативних планова; подела обавеза и задужења | Септембар | Састанак | Чланови разредног већа |
| Разговор о уџбеницима за ову школску годину, процена опремљености ученика уџбеницима потребним за рад | Септембар | Састанак | Чланови разредног већа |
| Иницијално тестирање | Септембар | Анализа и вредновање | Чланови разредног већа |
| Стручно усавршавање | Септембар | Анализа понуде програма стручног усавршавања | Чланови разредног већа |
| Анализа успеха ученика | Квартално | Састанак уочи одељењских већа, предлог мера и акција за побољшање успеха и владања ученика | Чланови разредног већа |
| Припреме за такмичења ученика | Током школске године | Комуникација са школом у вези са могућношћу учешћа на такмичењима | Чланови разредног већа |
| Договор о избору уџбеника за наредну школску годину | Март- април | Анализа понуде | Чланови разредног већа |
| Извештавање | Јун | Анализа рада разредног већа и изношење предлога за унапређење рада | Чланови разредног већа |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 4. РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
| Председник: Татјана Халиловић 4.3  Чланови: Снежана Глигорић - 4.1, Љиљана Радојчић - 4.2, Даниела Летовић - 4.4, Мирослава Бриндза - 4.5 Ксенија П. Џелебџић - 4.КС, 4а, Силвија Вашархељи - 4.б, Илдико Зораје- 4.ц, Ева Боршош - 4.д, Ева Францишковић - 4.KM | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| - Избор руководиоца – председника стручног већа  - Доношење Плана рада већа за школску 2022/2023. годину  - Подела обавеза и задужења./Договор око израде глобалних и оперативних планова рада  - Договор око израде иницијалних тестирања ученика.  - Разнo | Август- септембар | Дијалог,размена предлога | Председник стручног већа, чланови већа, стручна служба |
| - Извештај о реализацији програма рада на крају првог квартала.  - Анализа успеха ученика у учењу и владању у 4. разредима на крају првог квартала.  - Договор око начина помоћи ученицима који теже прате наставу | Октобар | Разговор и анализа реализацује у складу са препорукама руководства школе | Председник стручног већа, чланови већа, стручна служба |
| - Извештај о реализацији програма рада на крају првог полугодишта. - Анализа успеха ученика у учењу и владању у 4. разредима на крају првог полугодишта. - Договор око начина помоћи ученицима који теже прате наставу | Децембар | Разговор и анализа реализацује у складу са препорукама руководства школе у складу са препорукама министарства просвете | Председник стручног већа, чланови већа, стручна служба |
| - Извештај о реализацији програма рада на крају трећег квартала. - Анализа успеха ученика у учењу и владању у 4. разредима на крају трећег квартала  - Разно | Април | Презентација предлога  Анализа динамике реализације планираних корака  Разговор и анализа реализацује у складу са препорукама руководства школе у складу са препорукама министарства просвете | Председник стручног већа, чланови већа, стручна служба |
| - Извештај о постигнутом успеху ученика у учењу и владању 4. разреда на крају другог полугодишта школске 2022/2023. - Владање ученика и изречене васпитно- дисциплинске мере.  - Разно | Јун | Састављање извештаја | Председник стручног већа, чланови већа, стручна служба |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 5. РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
| Председник: Рита Николић  Чланови: Етелка Зуберец, Маја Прћић, Чаба Ковач, Ана Катић, Ана Хербут Хегедиш | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састављање  Годишњег плана рада разредног већа | Август | Састанак | Председник разредног већа |
| Договор о изради глобалних и оперативних планова; подела обавеза и задужења | Септембар | Састанак | Чланови разредног већа |
| Договор у вези са школским календаром и одабир активности за школску годину | Септембар | Састанак | Чланови разредног већа |
| Разговор о уџбеницима за ову школску годину, процена опремљености ученика уџбеницима потребним за рад | Септембар | Састанак | Чланови разредног већа |
| Стручно усавршавање | Септембар | Анализа понуде програма стручног усавршавања | Чланови разредног већа |
| Анализа успеха ученика | Квартално | Састанак уочи одељењских већа, предлог мера и акција за побољшање успеха и владања ученика | Чланови разредног већа |
| Мере и акције за побољшање успеха ученика | Током школске године | Анализа успеха | Чланови разредног већа |
| Припреме за такмичења ученика | Током школске године | Комуникација са школом у вези са могућношћу учешћа на такмичењима | Чланови разредног већа |
| Договор о избору уџбеника за наредну школску годину | Март- април | Анализа понуде | Чланови разредног већа |
| Извештавање | Јун | Анализа рада разредног већа и изношење предлога за унапређење рада | Чланови разредног већа |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 6. РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
| Председник: Шандор Јухас  Чланови: Кристина Антал Динчић, Анико Бајус, Милица Огњеновић, Александра Ступар Брујић, Симонида Ђорђевић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састављање  Годишњег плана рада разредног већа | Август | Састанак | Председник разредног већа |
| Договор о изради глобалних и оперативних планова; подела обавеза и задужења | Септембар | Састанак | Чланови разредног већа |
| Договор у вези са школским календаром и одабир активности, посебно начина узимања учешћа у одабраним активностима због препорука Министарства у вези са епидемиолошким ризиком од вируса Ковид- 19 | Септембар и по препоруци | Састанак | Чланови разредног већа |
| Разговор о уџбеницима за ову школску годину, процена опремљености ученика уџбеницима потребним за рад | Септембар | Састанак | Чланови разредног већа |
| Стручно усавршавање | Септембар | Анализа понуде програма стручног усавршавања | Чланови разредног већа |
| Анализа успеха ученика | Квартално | Састанак уочи одељењских већа, предлог мера и акција за побољшање успеха и владања ученика | Чланови разредног већа |
| Припреме за такмичења ученика | Током школске године | Комуникација са школом у вези са могућношћу учешћа на такмичењима | Чланови разредног већа |
| Договор о избору уџбеника за наредну школску годину | Март- април | Анализа понуде | Чланови разредног већа |
| Извештавање | Јун | Анализа рада разредног већа и изношење предлога за унапређење рада | Чланови разредног већа |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА РАЗРЕНОГ ВЕЋА 7. РАЗРЕДА | | | Школска 2022/2023. година |
| Председник већа: Милан Павић  Чланови већа: Мариа Маргит, Јолана Гунић, Далиборка Буквић, Дамир Ишпановић, Роберт Хербут, Милан Павић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| 1. Подела задужења у разредном већу  2. Израда плана рада већа за школску2022/2023. годину  3. Разно | 1. IX 2022. | Дијалог, разматрање предлога | Председник разредног већа |
| 1. Анализа резултата образовно-васпитног рада и васпитно-дисциплинске мере на крају првог квартала  2. Мере и акције за побољшање успеха и владања  3. Разно | Новембар | Дијалог, разматрање предлога | Председник разредног већа |
| 1. Анализа резултата образовно-васпитног рада и васпитно-дисциплинске мере на крају првог полугодишта  2. Мере и акције за побољшање успеха и владања  3. Разно | Децембар | Дијалог, разматрање предлога | Председник разредног већа |
| 1. Анализа резултата образовно-васпитног рада и васпитно-дисциплинске мере на крају трећег квартала  2. Мере и акције за побољшање успеха и владања  3. Разно | Април | Дијалог, разматрање предлога | Председник разредног већа |
| 1. Анализа резултата образовно-васпитног рада и васпитно-дисциплинске мере на крају другог полугодишта  2. Израда извештаја о раду већа током школске  3. Разно | Јун | Дијалог, састављање извештаја | Председник разредног већа |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 8. РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
| Председник: Жужана Кокић Дели  Чланови: Анамарија Косо Влаховић, Кларика Цинклер, Милица Чубрило, Наталија Тадић, Золтан Бало. | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састављање  Годишњег плана рада разредног већа | Август | Састанак | Председник разредног већа |
| Договор о изради глобалних и оперативних планова; подела обавеза и задужења | Септембар | Састанак | Чланови разредног већа |
| Договор у вези са школским календаром и одабир активности | Септембар и по порепоруци | Састанак | Чланови разредног већа |
| Разговор о уџбеницима за ову школску годину, процена опремљености ученика уџбеницима потребним за рад | Септембар | Састанак | Чланови разредног већа |
| Стручно усавршавање | Септембар | Анализа понуде програма стручног усавршавања | Чланови разредног већа |
| Анализа успеха ученика | Квартално | Састанак уочи одељењских већа, предлог мера и акција за побољшање успеха и владања ученика | Чланови разредног већа |
| Припреме за такмичења ученика | Током школске године | Комуникација са школом у вези са могућношћу учешћа на такмичењима | Чланови разредног већа |
| Пробни завршни испит | 25. и 26. март | Договор око организације пробног ЗИ | Чланови разредног већа и Комисија за завршни испит |
| Договор о избору уџбеника за наредну школску годину | Март- април | Анализа понуде | Чланови разредног већа |
| Завршни испит | Јун (22. 23. 24.6) | Договор око организације ЗИ | Чланови разредног већа и Комисија за завршни испит |
| Професионална оријентација | Друго полугодише | Сарадња са средњим школама, узимање учешћа у промотивним активностима средњих школа | Чланови разредног већа, стручна служба |
| Завршна приредба- испраћај осмака | Јун | Договор | Тим за културну и јавну делатност школе, руководство школе |
| Извештавање | Јун | Анализа рада разредног већа и изношење предлога за унапређење рада | Чланови разредног већа |

* + 1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
| Председник: Дамир Ишпановић  Чланови: Милица Огњеновић, Милица Чубрило, Љубомир Татар, Андреа Рожа Сикора, Рита Николић, Рита Бозоки | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састављање  Годишњег плана рада | Август | Састанак | Председник стручног већа |
| Планирање наставе за наредну школску годину (измене у Школском програму) | Септембар | Договор, разматрање документације | Чланови стручног већа |
| Иницијално тестирање | Септембар | Анализа и вредновање | Чланови стручног већа |
| Организација рада додатне и допунске наставе, као и слободних активности | Септембар | Анализа и вредновање | Чланови стручног већа |
| Договор у вези са школским календаром и одабир активности | Септембар и по порепоруци | Састанак | Председник стручног већа |
| Анализа резултата на завршном испиту за школску 2021/2022. г. и израда плана за побољшање резултата на завршном испиту за шк. 2022/2023. годину | Септембар | Састанак | Председник стручног већа |
| Разговор о уџбеницима за ову школску годину, процена опремљености ученика уџбеницима потребним за рад | Септембар | Састанак | Председник стручног већа |
| Иницијално тестирање | Септембар | Анализа и вредновање | Председник стручног већа |
| Стручно усавршавање | Септембар | Анализа понуде програма стручног усавршавања | Председник стручног већа |
| Анализа успеха ученика | Квартално | Састанак уочи одељењских већа, предлог мера и акција за побољшање успеха и владања ученика | Председник стручног већа |
| Припреме за такмичења ученика | Током школске године | Комуникација са школом у вези са могућношћу учешћа на такмичењима | Председник стручног већа |
| Припрема тестова за пробнии завршни и за завршни испит ученика који се школују по ИОП2 | Друго полугодиште | Увид у исходе дефинисане ИОП2 | Чланови већа |
| Пробни завршни испит | 24. и 25. март | Договор око организације припремне наставе | Председник стручног већа |
| Договор о избору уџбеника за наредну школску годину | Март- април | Анализа понуде | Председник стручног већа |
| Завршни испит | Јун (21. 22. 23.6) | Припреме и вредновање | Чланови стручног већа и Комисија за завршни испит |
| Школске приредбе | Током године | Селекција и припрема ученика | Тим за културну и јавну делатност школе, руководство школе |
| Извештавање | Јун | Анализа рада разредног већа и изношење предлога за унапређење рада | Председник стручног већа |

* + 1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАЂАРСКИ ЈЕЗИК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН  РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАЂАРСКИ ЈЕЗИК шк. 2022/2023 г. | | | |
| Председник: Анамарија Косо Влаховић  Чланови тима: Кираљ Ноеми | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| - Избор руководиоца – председника Већа и заменика и доношење Плана рада Стручног већа за мађарски језик и књижевност  - Договор око организације рада у новој школској години  - Подела обавеза и задужења  - Одабир стручног усавршавања наставника | Август 2021. | Дијалог, разматрање предлога | чланови Већа |
| - Анализа резултата на завршном испиту за школску 2020/2021. г. и израда плана за побољшање резултата на завршном испиту за шк. 2021/2022. годину  - Договор око иницијалних тестирања ученика | Септембар 2021. | Дијалог, разматрање предлога, састављање тестова | чланови Већа |
| - Договор око могућих такмичења  - Анализа успеха после 1. квартала, анализа иницијалног теста | Новембар 2021. | Разговор, планирање и подела задужења | чланови Већа |
| - Анализа рада у првом полугодишту, анализа такмичења и резултата са такмичења  - Договор о организацији и реализацији рада у другом полугодишту | Децембар 2021. | Дијалог, разматрање предлога, планирање | чланови Већа |
| Анализа критеријумског теста | Фебруар 2022. | Дијалог, разматрање предлога | чланови Већа |
| - Анализа успеха ученика у трећем кварталу и анализа успеха пробног испита  - Договор око реализације угледних и огледних часова | Април 2022. | Дијалог | чланови Већа |
| - Анализа васпитно - образовног рада на крају школске године  - Анализа успеха завршног испита школске 2021/2022. године, договор око доделе похвалнница и диплома за ученике осмих разреда  - Анализа угледних и огледних часова током школске године и анализа завршних тестова за разреде од 5. до 8.разреда  - Евалуација рада секција и пројеката  - Разматрање предлога рада за наредну школску годину | Јун 2022. | Разговор, планирање | чланови Већа |

* + 1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
| Председник: Каролина Гајдош  Чланови:, Ана Кесеги Михајловић, Леах Хућка Рахел, Оршоља Биро, Силард Семи, Чаба Ковач, Љиљана Тиквицки, Ана Катић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Избор руководиоца стручног већа за енглески језик  и припрема плана рада | Август 2022. | Дијалог, разматрање предлога | чланови Већа |
| Договор у вези са начином примене новог Плана реализације наставе,  Договор око реализације наставе у отежаним условима рада, непосредно и на даљину | Септембар 2022. | Дијалог, разматрање предлога | чланови Већа |
| Договор око иницијалних тестирања ученика | Септембар 2022. | Дијалог, разматрање предлога, састављање тестова | чланови Већа |
| Договор око могућих такмичења | Октобар 2022. | Разговор, планирање и подела задужења | чланови Већа |
| Анализа успеха после 1. квартала, анализа иницијалног теста | Новембар 2022. | Разговор | чланови Већа |
| Анализа рада у првом полугодишту, анализа такмичења и резултата са такмичења | Децембар 2022. | Дијалог, разматрање предлога | чланови Већа |
| Договор о организацији и реализацији рада у другом полугодишту | Јануар 2023. | Разговор, планирање | чланови Већа |
| Анализа критеријумског теста | Фебруар 2023. | Дијалог, разматрање предлога | чланови Већа |
| Анализа успеха ученика у трећем кварталу и анализа успеха пробног испита | Април 2023. | Дијалог, разматрање предлога | чланови Већа |
| Договор око реализације угледних и огледних часова | Мај 2023. | Дијалог, разматрање предлога | чланови Већа |
| Анализа васпитно - образовног рада на крају школске године | Јун 2023. | Разговор | чланови Већа |
| - Анализа угледних и огледних часова током школске године  - Евалуација рада секција и пројеката | Јун 2023. | Разговор, планирање | чланови Већа |
| Разматрање предлога рада за наредну школску годину | Јун 2023. | Разговор, планирање | чланови Већа |

* + 1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН  РАДА  СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НЕМАЧКИ ЈЕЗИК шк. 2022/2023 г. | | | |
| Председник: МАРИА МАРГИТ Чланови тима: Жужана Кокић-Дели, Анико Бајус | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Доношење Плана рада Стручног већа за немачки језик  Подела обавеза и задужења  Договор око иницијалних тестирања ученика  Договор и организација око примања волонтера из Немачке  Разно | Септембар | Дијалог, разматрање предлога | Чланови стучног већа |
| Договор о пројектима-Гете Институт  Договор о припремама за А1 тестирање/испит  Договор о припремама за А2 тестирање/испит  Анализа успеха после 1. квартала  Разговор о ученицима којима се ради по ИОП-има  Анализа сарадње са волонтерима из Немачке  Разно | Октобар | Дијалог, разматрање предлога | Чланови стучног већа |
| Договор о пројекатима  Договор о организацији и реализацији испита А1  Одлуке о вођењу осмака на такмичење  Анализа напредовања ученика у другом кварталу  Договор око критеријумског тестирања ученика  Фестивал науке, екологије и предузетништва-  договор око начина учешћа на фестивалу  Разно | Фебруар | Дијалог, разматрање предлога | Чланови стучног већа |
| Анализа успеха на општинском такмичењу  Анализа критеријумског теста  Договор о организацији и реализацији А2 испита  Анализа напредовања ученика по ИОП-има  Анализа успеха ученика у трећем кварталу  Разно | Април | Дијалог, разматрање предлога | Чланови стучног већа |
| Анализа напредовања ученика у четвртом карталу  Евалуација рада секција и пројеката  Кратка евалуација А1 и А2 испита  Разматрање предлога рада за наредну школску годину  Разно | Јун | Дијалог, разматрање предлога | Чланови стучног већа |

* + 1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА MATEMАТИКУ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
| Председник: Елвира Ковач  Чланови: Далиборка Буквић, Александра Ступар Брујић, Јолана Гунић, Жужана Танцош, Елвира Ковач | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састављање  Годишњег плана рада | Август | Састанак | Председник стручног већа |
| Планирање наставе за наредну школску годину у односу на Школски календар | Септембар | Договор, разматрање документације | Чланови стручног већа |
| Иницијално тестирање | Септембар | Примрена, анализа и вредновање | Чланови стручног већа |
| Организација рада додатне и допунске наставе | Током године | Договор | Чланови стручног већа |
| Анализа резултата на завршном испиту за школску 2021/2022. г. и израда плана за побољшање резултата на завршном испиту за шк. 2022/2023. годину | Септембар | Састанак | Председник стручног већа |
| Разговор о уџбеницима за ову школску годину, процена опремљености ученика уџбеницима потребним за рад | Септембар | Састанак | Председник стручног већа |
| Стручно усавршавање | Септембар | Анализа понуде и израда плана стручног усавршавања | Председник стручног већа |
| Анализа успеха ученика | Квартално | Састанак уочи одељењских већа, предлог мера и акција за побољшање успеха и владања ученика | Председник стручног већа |
| Припреме за такмичења ученика | Током школске године | Комуникација са школом у вези са могућношћу учешћа на такмичењима | Председник стручног већа |
| Припрема тестова за пробнии завршни и за завршни испит ученика који се школују по ИОП2 | Друго полугодиште | Увид у исходе дефинисане ИОП2 | Чланови већа |
| Пробни завршни испит | Март | Договор око организације припремне наставе | Председник стручног већа |
| Договор о избору уџбеника за наредну школску годину | Март- април | Анализа понуде | Председник стручног већа |
| Завршни испит | Јун | Припреме и вредновање | Чланови стручног већа и Комисија за завршни испит |
| Извештавање | Јун | Анализа рада разредног већа и изношење предлога за унапређење рада | Председник стручног већа |

* + 1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
| Председник: Етел Зуберец  Чланови: Жужана Паточ , Горан Андрић, Цинклер Кларика, Зоран Вукоја, Флориан К. Лашанц | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састављање  Годишњег плана рада | Август | Састанак | Председник стручног већа |
| Планирање наставе за наредну школску годину, начина узимања учешћа у одабраним активностима | Септембар | Договор, разматрање документације | Чланови стручног већа |
| Иницијално тестирање | Септембар | Анализа и вредновање | Чланови стручног већа |
| Предлог активности за Школски програм у трајању од 2022/2023. до 2026/2027. шк. Год. | Септембар | Радни састанак | Чланови стручног већа |
| Организација рада додатне и допунске наставе | Током године | Договор | Чланови стручног већа |
| Анализа резултата на завршном испиту за школску 2021/2022. г. и израда плана за побољшање резултата на завршном испиту за шк. 2022/2023. годину | Септембар | Састанак | Председник стручног већа |
| Хоризонтално стручно усавршавање: „Инклузивно образовање и индивидуални образовни план“ | Септембар | Приказ семинара | Председник већа |
| Састанак са члановима тима за инклузивно образовање на нивоу школе у циљу израде ИОП-а за ученике који су укључени у инклузивну наставу | Септембар | Састанак | ТИО, стручна служба, ОС |
| Иницијално тестирање | Септембар | Анализа и вредновање | Чланови стручног већа |
| Стручно усавршавање | Септембар | Анализа понуде програма стручног усавршавања | Чланови стручног већа |
| Анализа успеха ученика | Квартално | Састанак уочи одељењских већа, предлог мера и акција за побољшање успеха и владања ученика | Чланови стручног већа |
| Припреме за такмичења ученика | Током школске године | Комуникација са школом у вези са могућношћу учешћа на такмичењима | Председник стручног већа |
| Планирање активности за извођење пројекта: „Међународни дан шума – 21. март“ | Децембар | Подела задужења, договор | Чланови стручног већа |
| Припрема тестова за пробнии завршни и за завршни испит ученика који се школују по ИОП2 | Друго полугодиште | Увид у исходе дефинисане ИОП2 | Чланови стручног већа |
| Пробни завршни испит | 25. и 26. март | Договор око организације припремне наставе | Председник стручног већа |
| Договор о избору уџбеника за наредну школску годину | Март- април | Анализа понуде | Председник стручног већа |
| Завршни испит | Јун (22. 23. 24.6) | Припреме и вредновање | Чланови стручног већа и Комисија за завршни испит |
| Извештавање | Јун | Анализа рада разредног већа и изношење предлога за унапређење рада | Председник стручног већа |

* + 1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
| Председник: Ана Х. Хегедуш  Чланови: Рудолф Вајс, Милан Павић, Роберт Хербут, Хермина Ковач, Кристијан Бодић, Никола Миросављев, Мухамед Суљић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састављање  Годишњег плана рада | Август | Састанак | Председник стручног већа |
| Планирање наставе за наредну школску годину, начина узимања учешћа у одабраним активностима | Септембар | Договор, разматрање документације | Чланови стручног већа |
| Организација рада додатне и допунске наставе | Током године | Договор | Чланови стручног већа |
| Иницијално тестирање | Септембар | Анализа и вредновање | Чланови стручног већа |
| Анализа резултата на завршном испиту за школску 2021/2022. г. и израда плана за побољшање резултата на завршном испиту за шк. 2022/2023. годину (за предмете Историја и Географија) | Септембар | Састанак | Председник стручног већа |
| Стручно усавршавање | Септембар | Анализа понуде програма стручног усавршавања | Председник стручног већа |
| Анализа успеха ученика | Квартално | Састанак уочи одељењских већа, предлог мера и акција за побољшање успеха и владања ученика | Председник стручног већа |
| Припреме за такмичења ученика | Током школске године | Комуникација са школом у вези са могућношћу учешћа на такмичењима | Председник стручног већа |
| Припрема тестова за пробнии завршни и за завршни испит ученика који се школују по ИОП2 (за предмете Историја и Географија) | Друго полугодиште | Увид у исходе дефинисане ИОП2 | Чланови већа (Историја и Географија) |
| Пробни завршни испит | Март | Договор око организације припремне наставе | Председник стручног већа (Историја и Географија) |
| Договор о избору уџбеника за наредну школску годину | Март- април | Анализа понуде | Председник стручног већа |
| Завршни испит | Јун | Припреме и вредновање | Чланови стручног већа (Историја и Географија и Комисија за завршни испит |
| Извештавање | Јун | Анализа рада разредног већа и изношење предлога за унапређење рада | Председник стручног већа |

* + 1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ВЕШТИНЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ВЕШТИНЕ шк. 2022/2023 г. | | | |
| Председник: Лаура Шандор (ликовна култура)  Чланови тима: Симонида Ђорђевић (ликовна култура), Тамаш Шандор (музичка култура), Атила Шалата (музичка култура), Огњен Петровић (музичка култура) | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Доношење Плана рада стручног већа  Подела обавеза и задужења  Израда личног плана усавршавања  Договор око организације рада у новој школској години  Рзно: Изабрана нова председница Лаура Шандор | август | Дијалог, разматрање предлога. | Чланови тима |
| Планирање активности у току Дечије недеље | септембар | Разговор, планирање и подела задужења. | Чланови тима у сарадњи са Ђачким парламентом |
| Анализа успеха и резултата образовно – васпитног рада, размена искуства (методе, средства, облици рада) | по завршетку квртала | Разговор, анализа рада у току квартала. | Чланови тима |
| Радни договор и планирање прославе Св. Саве. | децембар | Планирање и реализација школске приредбе /хор и оркестар, декорација сале за приредбу. | Чланови тима, чланови комисије за културну делатност, чланови хора и оркестра |
| Планирање активности и манифестација | јануар | Разговор, планирање и подела задужења. | Чланови тима, чланови хора и оркестра |
| Планирање манифестација у школи. | у току школске године | Планирање и реализација манифестација. | Чланови тима, хор и оркестар |
| Извештај о реализацијиза шк. 2021/ 2022. г. | Јун | Писање извештаја | Председник и  чланови тима |

5.3.12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
| Председник: Наталија Тадић  Чланови: Шандор Јухас, Габриел Миковић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састављање  Годишњег плана рада | Август | Састанак | Председник стручног већа |
| Планирање наставе за наредну школску годину и договор око реализације наставе физичког васпитања у могућим отежаним условима рада, начина узимања учешћа у одабраним активностима (недеља школског спорта и др.) | Септембар | Договор, разматрање документације | Чланови стручног већа |
| Иницијално тестирање | Септембар | Анализа и вредновање | Чланови стручног већа |
| Стручно усавршавање | Септембар | Анализа понуде програма стручног усавршавања | Председник стручног већа |
| Анализа успеха ученика | Квартално | Састанак уочи одељењских већа, предлог мера и акција за побољшање успеха и владања ученика | Председник стручног већа |
| Припреме за такмичења ученика | Током школске године | Комуникација са школом у вези са могућношћу учешћа на такмичењима | Председник стручног већа |
| Договор око доделе похвалнница и диплома за ученике осмих разреда | Мај | Разматрање резултата и примена критеријума | Чланови већа |
| Извештавање | Јун | Анализа рада разредног већа и изношење предлога за унапређење рада | Председник стручног већа |

5.3.13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИНФОРМАТИКУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТиТ И ИНФОРМАТИКУ шк. 2022/2023. г. | | | |
| Председник: Кристина Антал Динчић  Чланови тима: Слободанка Брандт, Золтаан Бало, Тибор Јесенски | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Доношење Плана рада Стручног већа  Подела обавеза и задужења  Израда личног плана усавршавања  Договор око организације рада у новој школској години  Разно | Август 2022. | Разговор, разматрање предлога, писање плана | чланови већа |
| Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају 1. квартала  Корелација наставних садржаја  Разно | Октобар 2022. | Разговор, анализа | чланови већа |
| Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају 1. полугодишта  Мере и акције за побољшање успеха ученика  Разно | Децембар 2022. | Разговор, анализа | чланови већа |
| Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају 3. квартала  Такмичења  Стручно усавршавање  Разно | Март 2023. | Разговор, анализа | чланови већа |
| Анализа успеха ученика  на крају школске године  Избор уџбеника за наредну школску годину, списак потреба за наредну школску годину  Израда извештаја о раду Већа током школске године  Разно | Јун 2023. | Разговор, анализа, писање извештаја | чланови већа |

5.4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

5.4.1. ПЛАН РAДA СTРУЧНOГ AКTИВA ЗA РAЗВOJ ШКOЛСКOГ ПРOГРAMA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РAДA СTРУЧНOГ AКTИВA ЗA РAЗВOJ ШКOЛСКOГ ПРOГРAMA шк. 2022/ 2023. | | | |
| Председник: Данијела Ђедовић – пeдaгoг шкoлe, прeдсeдник Aктивa зa рaзвoj шкoлскoг прoгрaмa  Члaнoви: Сузана Мађаревић - прoфeсoр рaзрeднe нaстaвe, Дамир Ишпановић – прoфeсoр српског језика, Тинде Торма, – проф. разредне нaстaвe, Паулина Миланковић – проф.разредне наставе, Наталија Тадић – проф. физичког васпитања, Анико Бајус – проф. немачког језика | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састављање  Годишњег плана рада | Август | Састанак | Чланови Актива |
| Упознавање Актива са садржајем ШП | Септембар | Састанак | Председник Актива |
| Прeглeд и утврђивaњe дeлoвa дoкумeнтa кoje трeбa дoпунити или измeнити | Септембар | Договор, разматрање документације | Чланови Актива |
| Израда анекса Школском програму | Септембар | Анализа, вредновање и писање анекса | Председник Актива |
| Процена остварености школског програма | Септембар | Анализа остварености увидом у школски календар и Ес-дневник | Чланови Актива |
| Извештавање | Децембар, јун | Припрема извештаја | Председник стручног већа |

5.4.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Развојни план установе је стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно- васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе.

Развојни план доноси орган управљања, на предлог стручног Aктива за развојно планирање, за период од три до пет година.

Развојни план школе сачињен је на период од три године од школске 2022-2025.

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника и стручних сарадника, представник локалне самоуправе, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Стручни актив за развојно планирање има петнаест чланова, од којих је дванаест из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник локалне самоуправе, Ђачког парламента и Савета родитеља.

Чланове стручног Актива за развојно планирање именује Школски одбор.

Стручни актив за развојно планирање обавља следеће послове:

1. доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
2. израђује предлог развојног плана школе;
3. израђује пројекте који су у вези са развојним планом школе;
4. прати реализацију развојног плана школе;
5. прати реализацију истих.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ  Школска 2022/2023. година | | | |
| Председник: Лидиа Игаз- психолог  Члaнoви: Милица Чубрило, Светлана Михајловић, Атила Дунаи, Тимеа Чикош, Жужана Кокић Дели, Александра Ступар Брујић, Агнеш Дудаш, Весна Вајс, Маја Шаравања, Изабела Сабо Секе, Данијела Ђедовић, Тања Кропани Еветовић- СР, представник УП | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састављање  Годишњег плана рада Актива | Август | Састанак | Чланови Актива |
| Доношење акционог плана за 2022/2023. | Септембар | Преглед области и одабир начина обраде података у складу са упутствима о реализацији рада школе за текућу годину | Чланови Актива |
| Прикупљање података и припремање за завршно вредновање акционог плана | Током године | Анализа, вредновање | Чланови Актива |
| Процена остварености и састављање коначног Извештаја о реализацији Развојног плана школе за период од 4 године | Јун | Анализа остварености увидом у претходне извештаје | Чланови Актива |
| Извештавање наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору о процени остварености и вредновању РПШ | Август- септембар | Достављање и коментарисање извештаја занинтересованим странама | Председник Актива |
| Извештавање о раду Актива | Август 2023. | Припрема извештаја | Председник Актива |

5.5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

5.5.1. ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

*Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања*

*Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у Школи, специфичности Школе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада Школе.*

Програмом заштите обезбеђују се услови за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања Школа одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење, дефинише превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временску динамику остваривања.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дискриминација је социјално насиље и представља свако неоправдано прављење разлике или неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Занемаривање у Школи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

НИВОИ И ОБЛИЦИ НАСИЉА

Први ниво

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Физичко насиље | Емоционално/психичко насиље | Социјално насиље | Сексуално насиље и злоупотреба | Насиље злоупотребом информационих технологија |
| ударање чврга,  гурање,  штипање,  гребање,  гађање,  чупање,  уједање,  саплитање,  шутирање,  прљање,  уништавање  ствари... | исмејавање,  омаловажавање,  оговарање,  вређање,  ругање,  називање  погрдним  именима,  псовање,  етикетирање,  имитирање,  „прозивање“... | добацивање,  подсмевање,  игнорисање,  искључивање из  групе или  фаворизовање на  основу социјалног  статуса, националности,  верске припадности,  насилно дисциплиновање,ширење гласина... | добацивање, псовање,  ласцивни коментари,  ширење прича,  етикетирање,  сексуално  додиривање,  гестикулација.. | узнемиравајуће  „зивкање“,  слање  узнемиравајућих  порука  СМС-ом,  ММС-ом,  путем веб-сајта... |

Други ниво

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Физичко насиље | Емоционално/ психичко насиље | Социјално насиље | Сексуално насиље и злоупотреба | Насиље злоупотребом информационих технологија |
| шамарање,  ударање,  гажење,  цепање одела,  „шутке“,  затварање,  пљување,  отимање и  уништавање  имовине,  измицање  столице,  чупање за  уши и косу... | уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање. | сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање. | сексуално  додиривање,  показивање  порнографског  материјала,  показивање интимних  делова тела,  свлачење... | огласи, клипови,  блогови,злоупотреба  форума и четовања,  снимање камером  појединаца против  њихове воље,  снимање камером  насилних сцена,  дистрибуирање  снимака и слика.. |

Трећи ниво

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Физичко насиље | Емоционално/ психичко насиље | Социјално насиље | Сексуално насиље и злоупотреба | Насиље злоупотребом информационих технологија |
| туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем. | застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације. | претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других. | завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест. | снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија. |

Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

* Право на живот, опстанак и развој
* Најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
* Спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом
* Активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљ програма је превенција свих облика насилничког понашања, као и стручна интервенција у ситуацијама потенцијалног или стварног насилничког понашања ученика,родитеља, наставника или других лица.

Циљеви Програма у превенцији су:

* Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
* Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика,наставника и родитеља
* Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на

препознавање насиља и злостављања

* Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
* Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
* Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
* Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
* Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
* Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
* Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
* Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
* Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи

Циљеви Програма у интервенцији су:

* Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља
* Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите
* Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака
* Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља  
    
  ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне активности заједнички планирају и спроводе ученици, родитељи и запослени.

|  |  |
| --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ |
| Формирање Тима за заштиту ученика од насиља за наредну школску годину | Директор |
| Анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције | Тим за заштиту ученика од насиља |
| Анкетирање наставника, ученика и родитеља и утврђивање њихових предлога за унапређивање безбедности у школи | Тим за заштиту ученика од насиља |
| Израда Акционог плана превентивних активности за наредну школску годину | Тим за заштиту ученика од насиља |
| Организовање дежурства запослених | Директор и Тим за заштиту деце од насиља |
| Усклађивање постојећих подзаконских аката школе са Законом и Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља | Секретар |
| Дефинисање правила понашања и последица кршења правила понашања | Тим за заштиту деце од насиља, Ученички парламент |
| Информисање ученика и родитеља о Тиму и његовим активностима и упућивање у могућност тражења помоћи и подршке од Тима | Одељењске старешине |
| Предавање за родитеље :  - Како препознати и како се понашати уколико ваше дете трпи насиље? | Одељењске старешине |
| Формирање вршњачког тима за заштиту ученика од насиља | Координатор ученичког парламента |
| Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља | Наставници |
| Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента | Директор и Тим за заштиту деце од насиља,Ученички парламент |
| Школска спортска такмичења/ спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (кошарка, фудбал, рукомет и одбојка) | Наставници |
| Обележавање Дечје недеље | Одељењске старешине, ПП служба и Ученички парламент |
| Обележавање 19. новембра- Светског дана борбе против злостављања деце | Ученички парламент,  Тим за заштиту  ученика од насиља |
| Обележавање Светског дана толеранције | Ученички парламент, наставници грађанског васпитања и верске наставе |
| Радионице за ученике:  - Ненасилна комуникација  - Умеће комуникације | Стручна служба,одељењске старешине |
| Групни рад са родитељима на родитељским састанцима:  -Насиље у школи и породици,  - Ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликата,  -Развојне потребе и проблеми деце школског узраста | Одељенске старешине, стручна  служба, директор школе |
| Умрежавање и сарадња са релевантним установама (спољашња заштитна мрежа) | Директор,ПП служба, одељењске старешине |

|  |  |
| --- | --- |
| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ | |
| САДРЖАЈ | НОСИОЦИ |
| Обука запослених за примену Посебног протокола за заштиту деце-ученика од насиља у образовно- васпитним установама (за наставнике који нису прошли програм обуке ) | Стручна служба |
| Предавања за наставнике:  - Примена ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима  - Како препознати ризичне облике понашања ученика и како реаговати | Стручна служба |
| Превенција и решавање дисциплинских  проблема у настави | Наставници - Каталог акредитованих програма стручног усавршавања. |
| Примена реституције (принципи, значај преговарања, важност постизања  договора...) | Наставници ОС - Каталог акредитованих програма стручног усавршавања. |
| Управљање дисциплином и партнерска комуникација | Наставници ОС- Каталог акредитованих програма стручног усавршавања. |
| Дигитално насиље – превенција насиља у оквиру комуникације током наставе на даљину, | Настацници - Каталог акредитованих програма стручног усавршавања. |

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Школа интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Редослед поступања у интервенцији

1.Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.

2.Заустављање насиља  је обавеза свих запослених у установи,као и да позове помоћ уколико процени да не може самостално да делује.

3.Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, удаљавање из ризичне ситуације.

4*.*Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

5.Консултације у школи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство просвете – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу и др.

6.Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању. План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

7.Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности школе.

 Интеревенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

*На првом нивоу* активности предузима самостално одељењски старешина у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

*На другом нивоу* активности предузима одељењски старешина у сарадњи са психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

*На трећем нивоу* активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Заштита запослених - када ,3постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе. Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду. Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију

Права, обавезе и одговорности запослених и ученика у школи када постоји сумња на насиље или се насиље догоди  
  
ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК  
• дежура у складу са распоредом;  
• уочава и пријављује случај;  
• покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија);  
• обавештава одељењског старешину о случају;  
• евидентира случај у књигу дежурстава и попуњава образац за евиденцију насилног понашања;  
• сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.  
  
ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА  
• уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;  
• учествује у процесу заштите деце;  
• разговара са учесницима насиља;  
• информише родитеље и сарађује са њима;  
• по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;  
• планира и изводи активности у оквиру ЧОС ;  
• прати ефекте предузетих мера;  
• евидентира и води документацију о случају; прибавља потпис родитеља  
• по потреби, комуницира са релевантним установама.  
  
ТИМ, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ  
• уочава случајеве насилног понашања;  
• покреће процес заштите детета, реагује одмах;  
• обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;  
• по потреби, разговара са родитељима;  
• пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;  
• разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;  
• обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;  
• по потреби, сарађује са другим установама;

• по потреби се укључује у планирање ИОП-а  
• евидентира случај.  
  
ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ  
• уочава и пријављује случајеве насилног понашања;  
• прекида насиље.  
  
УЧЕНИЦИ, ДЕЦА  
• дежурају заједно са наставницима на одморима;  
• уочавају случајеве насилног понашања;  
• траже помоћ одраслих;  
• пријављују одељењском старешини;   
• учествују у мерама заштите.

• активно учествују у раду одељењске заједнице.

• пружају вршњачку подршку

 ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Запослени у школи воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља који садржи:

* Шта се догодило ?
* Ко су учесници ?
* Како је пријављено насиље ?
* Врсте интервенције?
* Какве су последице?
* Који су исходи предузетих корака?
* На који начин су укључени родитељи, одељенски старешина, стручна служба?
* Праћење ефеката предузетих мера.

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; и евидентира у педагошкој документацији, подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком.

Педагог бележи насиље на другом и трећем нивоу; води и чува документацију (службене белешке, податке о лицу, догађају, предузетим радњама и др.); прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи – одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора. Директор установе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнању не пријави насиље у породици или непосредну опасност од насиља, омета пријављивање или не реагује на њега.

*ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКАТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА*

Одељењски старешина и стручна служба прате ефекте предузетих мера. Прате:

* понашање ученика који је трпео насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку и на који начин...) и ученика који се понашао насилно ( да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...);
* како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли сви знају како да се повежу са унутрашњом заштитном мрежом и ко је њихова особа од поверења, да ли се препознаје страх, да ли сами предузимају неке акције и сл.);
* шта се дешава у одељењу (да ли се издвајају нове групе, каква је атмосфера ...);
* колико су родитељи сарадници у активностима на смањивању насиља;
* како функционише Тим и унутрашња заштитина мрежа ( где су слабе тачке и шта се може боље);
* колико су друге институције (спољна заштитна мрежа) укључене и који су ефекти њиховог укључивања.

Уколико се увиди да се ситуација насиља понавља, усложњава и постаје ризичнија и опаснија, неопходно је предузети следеће заштитне мере:

* појачати опрез свих запослених и дежурних наставника и ученика
* укључити у рад родитеље и школског полицајца
* наставити са индивидуалним радом - психолог школе
* укључити стручњаке из других установа (из спољашње заштитне мреже)

ИЗВЕШТАВАЊЕ

Тим на крају сваког полугодишта извештава Наставничко веће, а полугодишње Школски одбор и Савет родитеља Школе о реализацији и ефектима превентивних и интервентних мера и активности.

Извештавање о појединим случајевима насиља врши директор школе водећи рачуна о поверљивости података, заштити приватности стављајући интересе детета изнад интереса родитеља, школе, струке и др.

Подаци до којих се дође су поверљиви и могу се ставити на располагање само службеним лицима ангажованим у поступцима заштите деце од насиља.

ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКАТА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА

На основу евиденције о случајевима насиља праћење ефеката предузетих мера ће ивршити Тим за заштиту ученика од насиља преко следећих индикатора:

* броја и нивоа облика насилног понашања
* број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријавњених у току школске године
* однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године
* однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године
* анализа упитника проведеног међу ученицима о степену безбедности у школи.

ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА

Извештај о остваривању Програма заштите је саставни део Годишњег изештаја о раду Школе и доставља се Министарству просвете, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције у предходној школској години, Школа утврђује Акциони план превентивних активности за наредну школску годину који је саставни део Годишњег плана рада школе.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА  ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. Г. | | | | |
| Председник: Сабо Секе Изабела,психолог  Чланови: Весна Вајс - директор, Гордана Поњаушић- секретар школа, Маја Шаравања- педагог, Марина Емини - педагошки асистент, Маја Дамњановић, Илдико Шванер, Ксенија Перкучин Џелебџић, Симонида Ђорђевић, Шандор Јухас, Снежана Цингер (представник Савета родитеља) | | | | |
| Активност | Време и место | Начин | Носиоци | Учесници |
| Упознавање са правилима понашања у школи, правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, Конвенцијом о дечјим правима, ненасилном комуникацијом | Септембар | Предавање, разговор, радионички рад | Од. старешина,  Ђачки парламент, Тим за заштиту уч. од насиља, злостављања и занемаривања,  стручна служба | ученици, родитељи |
| Упознавање наставника са ревидираном листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима, са начином и сврхом његовог коришћења | Август- септембар | Предавање, презентација, приручни материјал | Психолог | наставници |
| Примена листе индикатора- идентификација ученика у ризику и реаговање по потреби унутар школе или уз укључивање других институција | Континуирано – по потреби | Посматрање, процена, консултације | Одељењски стерешина, стручни сарадници, | Тим, руководство, друге установе по потреби |
| Подршка ученицима под ризиком од трговине људима | Континуирано – по потреби | Разговор, израда плана подршке | Одељењски старешина, стручни сарадници | Тим, руководство, друге установе по потреби |
| Обележавање значајних датума (дан безбедног коришћења интернета, дан розих мајица, дан борбе против трговине људима | Октобар, фебруар, март | Едукација за ученике (презентације, радионице, флајери | Стручна служба, одељењске старешине, тим, руководство | Ђачки парламент, ученици |
| Школска акција избора водећег ученика сваког одељења – Друг за пример - проглашење 27. јан. | Октобар-јануар | Разговор, гласање, проглашење | Од. старешине,  од. заједнице, руководство школе | ученици |
| Анкетирање ученика о присутности насиља и о безбедности у школи  и обавештавање колектива, ђачког парламента, ШО, савета родитеља | Анкетирање у децембру, обрада за време зимског распуста | Састављање анкете, анкетирање, статистичка обрада, обавештавање | Стручна служба, чланови Тима | Наставници ученици |
| Разговори о насиљу са ученицима, и њиховим родитељима, појачан васпитни рад | Континуирано | Разговор, договор, саветодавни рад | Од.стар., стручна служба, родитељи, дисципл. комисија, одељењска заједница | ученици, родитељи |
| Вршњачка едукација-ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, посредовање у ситуац. насилног понашања | У договору са активистима црвеног крста | Радионички рад, разговор, договор | Стручна служба, тим, најбољи другови, представниџи ђачког парламента | ученици |
| Сарадња са релевантним институцијама у сузбијању и превенцији- Центар за социјални рад, Здравствени центар, дневни центар, одељење за малолетничку делинквенцију | Континуирано по потреби | Извештавање, разговор | Стручна служба, директор, чланови школског тима, одељењски старешина | Стручњаци у институцијама |
| Извештавање наставничког већа, савета родитеља, школског одбора | Јануар/фебруар, јул | Презентација, разговор | Председник Тима | родитељи |
| Анализа остварености годишњег плана, предлог мера за наредни период | Јануар, јун | Разговор, договор | Тим за заштиту уч. од насиља, злостављања и занемаривања | наставници |
| Превенција насиља и злостављања на интернету | Октобар-април | Предавање, презентација, разговор | МУП Суботица, Тим за заштиту уч. од насиља, од. стар. | Ученици, родитељи |
| Евалуација предузетих  акција смањивања насиља, извештај о раду | Јануар, август | Прикупљање података, анализа, сачињавање приказа, извештаја | Председник Тима | наставници |
| Седнице стручног тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања сазива и њима руководи председник или заменик председника. За свој рад стручни тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања одговара директору и Наставничком већу. | | | | |
| Начин праћења реализације: Праћење реализације вршиће се увидом у записнке са састанака које је записничар дужан редовито и детаљно да води и предаје у електронској форми, као и у забелешке са радних састанака, консултација и договора, и попуњених статистичких табела и захтева, које ће се одлагати у регистратору у стручној служби и чувати. | | | | |
| Носиоци праћења : Председник тима и стручна служба – педагог и психолог. | | | | |
| НАПОМЕНА: У случају потребе могуће су измене или допуне годишњег плана рада. | | | | |

5.5.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ - СТИО

Стручни тим за инклузивно образовање чине: одељењски старешина и предметни наставници, педагог и психолог школе, родитељ, односно старатељ детета којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе. Стручни тим за инклузивно образовање именује директор. За свако дете понаособ формира се ИОП тим који има различиту структуру чланова у одосу на дете и његове потребе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ  Школска 2022/2023. година | | | |
| Председник: Ана Катић  Члaнoви: Силвија Шили, Изабела Секе Сабо, Маја Шаравања, Лидиа Игаз, Етел Зуберец, Анико Бајус, Ката Нађ Варга, Тимеа Чикош, Зорка Куљић, Радмила Ђукић, Мерита Керпенижан- СР (5/б) | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састављање  Годишњег плана рада тима | Август | Састанак | Чланови тима |
| Преглед броја ученика који остварују право на додатну подршку | Септембар | Увид у ранију документацију (за ученике који су имали израђен ИОП) | Чланови тима |
| Процена потреба ученика за додатном подршком и достављање предлога за утврђивање права на ИОП директору | Септембар и током године | Увид у образовна постигнућа ученика | Учитељи, наставници и СТИО и педагошки колегијум |
| Укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања | Септембар и током године | Израда Плана подршке ученику, (родитељски) састанци, ЧОС, вођење документације | Родитељ, СТИО, одељенски старешина, Тим за проверу знања |
| Активности разредних већа  1. и 5. разреда у вези са пружањем додатне подршке ученицима који имају потребу за додатном образовном подршком а још увек је нису добили или је потребно наставити пружање | Септембар | Давање упутства учитељима за иницијална мерења и сачињавање педагошког профила деце, прелиминарни разговор са родитељима,  сакупљање  података и потребне документације. | Чланови разредних већа 1. и 5. разреда |
| Давање јасних инструкција путем имејла у вези са процедурама за остваривање права на ИОП и реализацију | Септембар | Слање имејла | Председник тима и Стручни сарадник |
| Менторство у стручној подршци одељењским старешинама и другим члановима ИОП-тима за дете | Током школске године | Одређивање менторства по принципу наставног језика и интерним договором стручних сарадника. | Стручни сарадници |
| Писмено обавештавање родитеља о процени потребе и достављеном предлогу за утврђивање права на ИОП | Током школске године | писање и слање обавештења | Стручни сарадник који је одређен у тиму за ученика |
| Писање и слање Захтева Интерресорној комисији ради одобравања права на ИОП2 и писање мишљења о процени ученика као прилог Захтеву | Током школске године | Писање и слање захтева ИРК | Стручни сарадник који је одређен у тиму за ученика |
| Израда тестова за пробни ЗИ и ЗИ за ученике који су учили по ИОП2 | Март | Израда и дистибуција задатака | Изабела Секе Сабо, ОС, предметни наставници |
| Израда предлога уписа у средњу школу за ученике који су учили по ИОП2 | Април | Израда и слање предлога Окружној комисији у Сомбор | Изабела Секе Сабо и ОС |
| Учествовање у писању ИОП-а | Током школске године | Стручна подршка наставницима/ одељењским старешинама | Стручни сарадник који је одређен у тиму за ученика |
| Учествовање у ревизији и вредновању ИОП-а | Полугодишње и по потреби | Стручна подршка наставницима/ одељењским старешинама- Преглед Ес- дневника и обрасца за вредновање | Стручни сарадник који је одређен у тиму за ученика |
| Извештавање о раду тима | Јун | Писање извештаја о раду тима за Извештај о реализацијии ГПРШ | Председник тима |

5.5.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ  Школска 2022/2023. година | | | |
| Председник: Маја Шаравања  Члaнoви: Изабела Секе Сабо, Лидиа Игаз, Далиборка Буквић, Ирса Исић, Марија Маргит, Рудић Весна, Даниела Летовић, Лидија Миланковић, Агнеш Дудаш, Милан Павић, Клаудија Башић Палковић- представник Савета родитења, представник УП | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Израда годишњег плана рада тима и избор области самовредновања (Програмирање, планирање и извештавање, Образовна постигнућа, Настава и учење) | Август | Избор нових области – планирање и извештавање | Чланови тима |
| *Програмирање, планирање и извештавање* | Јануар | Упитник за наставнике | Чланови тима |
| *Образовна постигнућа* | По објављивању на сајту | - Анексирање Извештаја о самовредновању 2021-2022. по исказивању статуса образовних постигнућа на сајту Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.  - Праћење индикатора „образовних постигнућа“ за текућу годину  - Анализа података на основи иницијалних, критеријумских тестова, завршне оцене и пробног завршног испита | Председник тима |
| *Настава и учење* | Током године | Посета стручних сарадника током посете часовима | Стручни сарадници |
| Извештаја о раду тима за самовредновање | Јун | Писање извештаја о раду тима за Извештај о реализацијии ГПРШ | Председник |
| Извештаја о самовредновању | Јун | Писање Извештаја о самовредновању за Извештај о реализацији ГПРШ | Председник и чланови тима |
| Завршни извештај о самовредновању изабраних области квалитета | Август | Давање на разматрање, сагласност и усвајање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору | Председник тима |

5.5.4.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
| Председник: Агнеш Дудаш-координатор  Чланови: директор школе Весна Вајс, Изабела Секе Сабо, Кристина Антал Динчић, Јолан Гунић, Ирса Исић, Ђенђи Кираљ Пољаковић, Клара Цинклер, Етел Зуберец, Чаба Ковач | | | |
| Активност | Начин | Време | Носиоци |
| -Формирање Тима и израда плана рада тима | -Састанак | -Септембар | -Чланови тима |
| - Упућивање новозапослених, односно запослених у школско законодавство и функционисање школе. | -Пријава заинтересовани/ формирање групе;припрема досијеа са свим потребним упутствима, правилницима и изводима из закона које запослени мора да познаје | -Септембар | -Секретар школе, стручна служба координатор, координатор за електронски дневник |
| - Континуирано обучавање ученика тј. развијање вештина за коришћење информационих технологија ради продуктивније и квалитетније наставе. | -Конкретне смернице како и на који начин израдити квалитетне презентације, радити у Гугл учионици, постављати документе итд. | - Током целе школске године | -Координатор, чланови тима, наставници, чланови Ђачког парламента |
| -Ширење знања и интересовања ученика кроз пројекат. | -Пројекат везана за екологију. | -Током школске године | -Наставници, ученици |
| * -Мотивисање и подстицање талентованих ученика за учешће на такмичењима и конкурсима у шк. 2022/23. години у Србији и ван ње. | -Праћење датума конкурса, такмичења из свих предмета на општинском, окружном, републичком и на међународном нивоу;  промовисање различитих врста такмичења и пројеката вршњачким представљањем;  -Плакати о такмичењима и пратећим датумима  - Мотивисање свих ученика да искажу свој таленат; | -Током целе школске године | -Координатор, наставници, ученици, Ђачки парламент |
| -Праћење и презентовање савремене педагошке методичке праксе и трибина у вези пример добре праксе. | -Учешће на семинарима и обукама;  -Презентовање нових сазнања, у виду усавршавања унутар установе  -Дискусија пример добре праксе на нивоу актива. | -Током школске године | -Наставници, учитељи, стручни сарадници |
| -Сарадња са васпитачима. Презентација школе родитељима будућих првака. | -Презентација школе  -Активно укључивање будућих првака у програм будућих учитеља. | -Фебруар, март,април,мај | -Руководство, стручна служба, наставници-учитељи, Координатор |
| - Веће укључивање Ђачког парламента у акције и пројекте школе. | - Присуствовање ученика на седницама Ђачког парламента, као и наставника/стручњака одређених области | -Током школске године | -Координатор рада Ђачког парламента и Тима, чланови Тима, чланови Ђачког парламента |
| -Неговање толеранције и интеркултурализма у школи. | -Вршњачка презентација, обуке наставника о начинима неговања интеркултуралности у школи. | -Током школске године | -Наставници, ученици, директор, заменици директора, стручни сарадници, спољни сарадници - предавачи |
| -Професионална оријентација. Препознавање склоности осмака за даље школовање. Представљање занимања, развијање предузетничких компетенција. | -Радионице, посете организацијама и фирмама; сарадња са стручним предавачима; родитељи као предавачи који представљају занимање. | -Током школске године | -Стручна служба, ученици, наставници,спољни сарадници |
| - Сарадња са родитељима кроз Школу за родитеље и заједничке активности школе (наставници, ученици) и родитеља ради унапређења сарадње. | -Упитници, заједнике активности, едукација, трибине | -Током школске године | -Координатор и чланови тима, наставници, ученици, Савет родитеља, директор, стручна служба, спољни сарадници |
| -Континуирано унапређивање и осавремењавање наставних средстава у циљу квалитетније наставе, као и услова рада и безбедности ученика и наставника. | -Праћење разних прилика за конкурисање и куповине у установи. | -Преко целе школске године | -директор, заменик директора, рачуноводство |
| -Анкетирање ученика на тему: Навикe учења  У циљу мотивације ученика за континуирано квалитетно учење и повећање постигнућа.  -Укључивње мотивациону табелу за награђивање одељења за најбољи постигнути успех на крају 1. и 2. полугодишта и за уређење најлепше, најчистије учионице у првом и у другом полугодишу. | -После анализе упитника се дорађује недостатак методе учења за успешније учење.  -Награђивање целог одељења за улагање труда и рада за остварени циљ. | током шк. године | -наставници, ученици, родитељи, координатор Тима, стручна служба |
| -Заштита животне средине- развијање еколошке свести код ученика и запослених. | -Презентације, плакати, сакупљање секундарних сировина, сађење стабала. | -Током целе шк. године рециклажа, сакупљање секундарних сировина; | -Ученици, наставници,  координатор Тима |
| Израда истраживачких радова путем анкетирања ученика, родитеља, наставника ради добијања повратних информација о унапређењу и квалитетнијем раду школе | Упитници, анкете, фокус-група, интервју | током шк. године | Одељ.старешине, стручни сарадници, координатор Тима, наставник информатике |
| Начин праћења реализације:  Праћење реализације кроз извештаје текстом и сликама о реализованим активностима, евиденцијама присутних, добијених статистичких података, објава у медијима итд. | | | |
| Носиоци праћења : Директор школе, координатор тима и стручна служба (педагог и психолог). | | | |
| НАПОМЕНА: У случају потребе могуће су измене или допуне Годишњег плана рада Тима. | | | |

5.5.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. | | | |
| Председник: Роберт Хербут  Чланови: Весна Вајс, Марина Емини, Маја Шаравања, Изабела Секе Сабо, Петар Јовановић, Ана Катић, Сенка Рожумберски, Паулина Миланковић, Радмила Ђукић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Избор руководиоца – председника Тима и доношење плана рада | Септембар | Састанак | Председник тима |
| Прикупљање и анализа података ученика који спадају у ризичну групацију на нивоу школе | Квартално, полугодишње | Праћење извештаја одељењских већа са квартала и континуиран, непосредно | Чланови тима |
| Имплементација Акционог плана за превенцију осипања ученика | Према динамици предвиђеној планом | Према предлогу реализације предвиђеног планом | Чланови Тима |
| Састанак на нивоу локалне самоуправе са МИО тимом и договор о родитељским састанцима | Друго полугодиште | Састанак према позиву | Чланови тима |
| Састанци са стручним службама средњих школа на нивоу локалне самоуправе | Према плану и позиву | Састанак | Чланови тима |
| Вредновање онлајн наставе и ученичког постигнућа | Континуирано | Увид у Ес- дневник и Гугл учионице | Чланови тима |
| План превенције раног напуштања школовања | Према хитности | Израда истоименог плана из ИОП документације | Стручни сарадник |
| Упис ученика 8.разреда у средње школе | Мај, јун | Ученици који су се школовали по ИОП-2 и ученици који имају значајније здравствене тешкоће су уписују се у средње школе одлуком Окружне уписне комисије по једној од прве три жеље. | Стручни сарадник |
| Извештавање | Јун | Писање извештаја о раду тима. | Председник |

5.5.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ шк. 2022/2023. год. | | | |
| Координатор: Данијела Ђедовић  Чланови тима: одељењске старешине 7. и 8. разреда: Гунић Јолан, Роберт Хербут, Дамир Ишпановић, Милан Павић, Далиборка Буквић, Жужана Кокић Дели, Анамарија Влаховић, Кларика Цинклер, Марија Мартгит, Наталија Тадић, Милица Чубрило и Бало Золтан. | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Формирање тима и креирање плана рада  Подела задужења и одговорности унутар тима | Септембар | Састанак чланова тима, упознавање са предлогом плана и усвајање плана рада | Чланови тима |
| Упознавање одељењских старешина са активностима ПО тима | Септембар | Презентација плана и радионица на састанку | Координатор |
| Успостављање сарадње са предузећима, установама и средњим школама | Током године | Договор | Координатор |
| Упознаање са предлогом плана уписа у средње школе, заказивање промоција средњих школа, сајам образовања | Друго полугодиште | Сарадња са средњим школама, Информатор, Конкурс | Стручна служба и чланови тима |
| Извештај о реализацији плана рада тима за професионалну оријентацију | Јун 202. | На последњем састанку тима | Координатор са члановима тима |

* + 1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА шк. 2022/2023. год. | | | |
| Председник: Кларика Цинклер    Чланови Тима: Изабела Сабо Секе, Маја Шаравања, Силвиа Шили, Сенија Кокљевци 7/1 представник Савета родитеља, Етел Зуберец | | | |
| Активности | Време | Начин  реализације | Носиоци  реализације |
| Формирање тима и састављање Годишњег плана рада. Подела задужења и одговорности унутар тима. | Септембар | Састанак чланова тима, упознавање са предлогом плана и усвајање плана рада. | Чланови Тима |
| Праћење и подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције и предузетништво. | Током школске године | Договор око начина промоције свих акција и пројеката које се реализују у школи (промоција у локалној заједници а и шире).  Пружање стручне помоћи око реализације часова пројектне наставе.  Прикупљање података од чланова колектива о реализованим часовима пројектне наставе.  Промоција свих акција и пројеката које се реализују у школи. | Чланови Тима |
| Праћење индивидуалног  напретка ученика и  развијености међупредметних  компетенција | Новембар  2022,  јануар,  април и јун  2023. | Унапређивање комуникацијских вештина код  ученика организовањем  радионица, квизова, експеримената, дебата... | Сви  наставници,  Чланови тима,  Стручна  служба |
| Подстицање развоја  међупредметних  компетенција и  предузетништва  кроз прикупљање секундарних сировина | Март, април, јун 2023. | Организовање акције прикупљања секундарних сировина у циљу развијања  свести ученика о  важности рециклаже и  очувању животне средине. | Сви  наставници,  Чланови тима |
| Праћење и вредновање резултата рада школе у области предузетништва и развоја међупредметних компетенција. | Октобар-јун | Разматрање базе података о раду запослених на седници Наставничког већа у циљу развоја предузетништва и међупредметних компетенција.  Подношење извештаја о раду Тима. | Чланови тима |

5.5.8. ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА у шк. 2022/2023. г. | | | |
| Председник: Јоланa Гунић  Чланови Тима: Агнеш Дудаш, Симонида Ђорђевић, Весна Вајс, Анамарија К. Влаховић | | | |
| Време  реализације | Активности/  теме | Начин  реализације | Носиоци  реализације |
| Септембар | Доношење плана рада | Састанак тима | Чланови тима |
| Септембар - децембар | -Реализација пројекта Националног савета мађарске националне мањине | Састанци тима, организација активности предвиђених пројектом,  Договори, посете институцијама, састанци са представницима локалне самоуправе, ... | Чланови тима |
| Септембар  Октобар | Учествовање на конкурсима | Претраживање сајтова и одабир конкурса | Чланови тима |
| Током године | Учествовање на конкурсима | Писање предлога пројеката | Чланови тима |
| Током године | Реализација пројеката | Организовање и рад на пројекту | Чланови тима |
| Јун | Анализа рада тима | Састављање Извештаја рада  тима | Чланови тима |
| Начини праћења реализације плана и носиоци праћења: извештај о реализацији пројеката, фотографије на Фејсбук странци школе и на интернет-страници школе; новински чланци и снимци и извештаји конкурсних Комисија.  Носиоци праћења – чланови тима.  Тим на крају школске године подноси извештај о свом раду Педагошком колегијуму, а налази се у Извештају о реализацији Годишњег плана рада школе. | | | |

* + 1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ И МАРКЕТИНГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ И МАРКЕТИНГ | | | |
| Председник: Весна Вајс  Чланови: Дамир Ишпановић, Милица Чубрило, Ноеми Кираљ, Изабела Секе Сабо, Лидија Миланковић, Ана Кесеги Михајловић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Доношење плана рада | Септембар | Састанак тима | Чланови тима |
| Континуирана промоција школе у писаним и ел. медијима, активности и значајних догађаја у школи | Септембар - јун | Састанци са представницима медија, писање чланака | Чланови тима |
| Израда промотивног материјала који приказује школу | Новембар/ мај | Идејни нацрти, скице, ... | Чланови тима |
| Анализа рада тима | Јун | Састављање Извештаја о раду тима | Чланови тима |

5.6. ПЛАНОВИ РАДА КОМИСИЈА

5.6.1. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ шк. 2022/2023. г. | | | |
| Председник комисије: Ирен Бурањ  Чланови: Весна Вајс, Милица Чубрило, Љиљана Радојчић, Ана Хербут, Изабела Сабо Секе, Клаудија Башић Палковић- УП | | | |
| Опис активности | Време | Начин релизације | Носиоци |
| Састанак комисије-састављање годишњег плана  рада Комисије | 1. септембар | Дијалог, разматрање предлога | Председник и чланови |
| Избор семинара за стручно усавршавање наставника на основу предатих захтева који су планирани у личном плану стручног усавршавања | Октобар | Договор, анализа | Председник и чланови |
| Квартални састанци са темом реализација и анализа годишњег плана | 1. септ,  почетак јан,  30. јун | Састанак  комисије | Чланови комисије и председник Актива за ШРП |
| Организацијски послови | Пре сваке планиране едукације | Разговори, консултације, | Чланови комисије |
| Анализа остварености и ефеката реализованих едукација | Јануар, јул | Статистичка обрада | Чланови комисије и ШРП |
| Вођење базе стручног усавршавања запослених на нивоу установе | Током шк. год. | Унос посећених семинара и одлагање сертификата у досије радника | Бурањ Ирен и чланови комисије |
| Извештај о годишњем раду Наставничком већу, Школском одбору | Јул, август | Сачињавање извештаја | Председник |
| Напомена: Предлог годишњег плана стручног усавршавања, који је комисија израдила, а Наставничко веће дало сагласност, а потом Школски одбор усвојио налази саставни је део Годишњег плана рада школе . | | | |

5.6.2. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ  шк. 2022/2023 г. | | | |
| Председник: Слађана Гагић  Чланови: Роберт Хербут, Рудоф Вајс, Зорка Куљић, Горан Андрић, Ема Кривек, Гордана Поњаушић, Милан Павић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састанак комисије – састављање  Годишњег плана рада комисије | Август | Дијалог, разматрање предлога | Председник комисије |
| Разматрање предлога одељењских већа -дестинације за школску 2022/2023 г. и *предлога Министарства у вези са препорукама о организовању екскурзија* | Септембар | Разговор, анализа ранијих екскурзија, усклађеност са препорукама Министарства и Правилником | Председник комисије, секретар |
| Представљање предлога одељењских већа  Наставничком већу и Савету родитеља, евентуалне корекције | Септембар | Презентација предлога | Председник комисије |
| Расписивање јавне набавке | Октобар | Оглашавање | Секретар школе |
| Праћење одвијања екскурзија, решавање ев.  проблема | Током школске године | Разговор, анализа одвијања ди-  намике планираних корака | Председник комисије и  чланови |
| Извештај о реализацији екскурзија за шк. 2022/ 2023. | Јун | Писање извештаја | Председник комисије и  чланови, вође пута и наставници који су реализовали екскурзије |

* + 1. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ  шк. 2022/2023 г. | | | |
| Председник: Милица Огњеновић  Чланови:Дамир Ишпановић, Александра Ступар Брујић, Снежана Глигорић, Симонида Ђорђевић, Ноеми Кираљ, Лаура Шандор, Густав Курина, Тамаш Шандор | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Дочек првака и петака | 31. август | Поделом на групе у складу са стручним упутством о организацији образовно- васпитног рада- свечана приредба | Директор, помоћници директора |
| Дечја недеља | 3-7. октобар | У складу са планом (видети: План активности- Дечја недеља) | Чланови комисије и чланови Школске организације Дечјег савеза |
| Дочек студената | Почетак октобра | У складу са стручним упутством и препорукама Министарства | Директор и ментори студентима |
| Дан школе | 8. новембар | Манифестација и обележавање 166 година рада школе | Професори, чланови комисије |
| Дан немачког језика | Током године | Учешће у акцијама и пројектима са Гете Институтом из Београда | Чланови комисије и наставници немачког језика |
| Сунчана јесен живота | Новембар | У складу са стручним упутством и препорукама Министарства | Чланови комисије |
| Интеркултурални дани | Децембар | Приредба посвећена мултикултуралности | Чланови комисије и чланови пројектног тима |
| Божићна представа | Децембар | Представа и приредба за родитеље | Наставници разредне наставе објеката на Келебији |
| Дан Светог Саве | 27. јануар | Свечана академија | Чланови комисије |
| Космо(п)лов - Csillagles | Период март-мај | Посматрање небеских тела путем телескопа, довођење Покретног планетаријума и астрономске радионице | Чланови комисије и одабрани наставници |
| Републичко такмичење мађарског језика и правописа | Мај | Пригодна приредба у част такмичара (наступ хора, оркестра, соло-певача, музичких секција и ученика рецитатора, по договору) | Чланови комисије |
| Фестивал науке, екологије и предузетништва | Април или мај | Фестивал на којем ученици презентују своја знања на дату тему | Чланови комисије у сарадњи са свим наставницима |
| Хуманитарни концерт оркестра школе за наше ученике | По потреби | Концерт хуманитарног карактера | Наставници музичке културе, директор |
| Испраћај осмих разреда | Јун | Представа: велики хор,  мали хор, оркестар, рецитовање песме, народни плес, модерни плес,  кићење фискултурне сале (чланови Актива ликовне културе) | Чланови комисије |

5.6.4. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗA СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗA СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА  шк. 2022/2023 г. | | | |
| Председник: Весна Вајс  Чланови: Данијела Ђедовић, Изабела Секе Сабо, Милица Чубрило, Кристина Антал Динчић, Гордана Поњаушић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састанак комисије-састављање Годишњег плана  рада Комисије | Септембар | Дијалог, разматрање предлога | Председник комисије |
| Организација пробног Завршног испита | 25.и 26.03.2023. | Подела задужења члановима комисије и професорима који ће учествовати на пробном тесту | Председник комисије |
| Исправак и анализа пробног теста | Април 2022. | Ажурирање података, предлози | Председник и чланови комисије |
| Организовање завршног испита, упућивање колега који ће исправљати тестове у школе где ће се вршити исправак, упућивање дежурних наставника и супервизора, организација око уписа ученика у средњу школу (давање потребних информација ученицима и родитељима, прикупљање и издавање потребне документације за упис, попуњавање листе жеља) | 22-23-24.6.2023. | Организација послова у вези са полагањем завршног испита и уписом у средњу школу | Председник и чланови комисије |

5.6.5. ПЛАН РАДА КОНКУРСНЕ КОМИСИЈЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА КОНКУРСНЕ КОМИСИЈЕ  шк. 2022/ 2023 г. | | | |
| Председник: Весна Вајс  Чланови: Милица Чубрило, Гордана Поњаушић , Ирен Бурањ, Сања Тонковић, Гордана Поњаушић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састанак комисије-састављање Годишњег плана  рада Комисије | Септембар | Дијалог, разматрање предлога | Председник комисије |
| Утврђивање потреба и вишкова запослених, попуњавање одговарајућих табела и извештаја, израда Правилника о систематизацији за школску 2022/2023. годину | По потреби | Договор, анализа, извештај | Председник комисије |
| Контактирање са НСЗ и расписивање конкурса | По потреби | Рад на документацији потребној за расписивање конкурса и пријем радника у радни однос | Председник комисије |

5.6.6. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ИНВЕНТАР И НАСТАВНА СРЕДСТВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ИНВЕНТАР И НАСТАВНА СРЕДСТВА  шк. 2022/ 2023 г. | | | |
| Председник: Бало Золтан  Чланови: Бурањ Ирен, Илдико Зораје, Ангела Ковачевић, Зоран Ташковић, Огњен Петровић, Јухас Шандор, Хилда Вуковић, Ангела Гал | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Израде годишњег плана рада комисије | август  2022. | Радни договор | Координатор |
| Сумирање предлога чланова стручних већа о потреби за набавком наставних средстава и материјала за потребе школе | друга недеља септембра  2022. | Састанак | Чланови комисије |
| Израда формулара за вођење евиденцје о учесталости употребе и исправности наставних средстава. | прва недеља октобра  2022. | Радни договор | Координатор |
| Анализа и сумирање добијених података о употреби и исправности наставних средстава | Друга недеља новембра | Анализа и сумирање података | Чланови комисије |
| Формирање комисије за попис нефинансијске имовине у сталним средствима и финансијске имовине у дугорочним и краткорочним пласманима,новчаних средстава,потраживања и обавеза и остале имовине,на основу Правилника о начину ироковима вршења пописа. | Прва недеља децембра | Договарање,  предлагање | Зоран Ташковић и координатор |
| Попис | Друга недеља децембра | Пописивање,  унос података у рачунар,  групни рад | Пописна комисија |
| Извештаја о попису | Друга недеља јануара | Израда извештаја сумирање података,  групни рад, | Координатор и Зоран Ташковић |
| Анализа и сумирање добијених података о употреби и исправности наставних средстава | Трећа недења јуна | Анализа и сумирање података | Чланови комисије |
| Анализа рада комисије и предлог рада за наредну годину | Јун | анализа и сумирање података | Чланови комисије |

5.6.7. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ  шк. 2022/ 2023 г. | | | |
| Председник: Поњаушић Гордана  Чланови: Зоран Ташковић, Ирен Бурањ, Милица Чубрило | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Израда Годишњег плана комисије | Август  2021. | Радни договор | Координатор |
| Израда плана набавки | Током школске године | Писање плана | Председник и чланови комисије |

5.6.8. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ НА РАДУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ НА РАДУ  шк. 2022/ 2023 г. | | | |
| Председник: Гордана Поњаушић  Чланови: Љубомир Татар, Светлана Михајловић, Сања Тонковић, Мирослава Бриндза, Золтан Бало, Имре Салма, Љиљана Брешћански | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Преглед стања у свим објектима школе (противпожарних и превентивно- техничких мера) | Током школске године | Преглед стања противпожарних и превентивно техничких мера | МУП |
| Разматрање спровођења безбедности и здравља на раду | Два пута годишње | Састанак комисије за безбедност и заштите на раду | Председник комисије |
| Преглед свих школских објеката | Једном месечно | Редовни преглед лица за безбедност и здравље на рaду | Бајат Божидар, лице за безбедност и заштиту на раду. |
| Полагање и оспособља-вање радника за безбедан и здрав рад | Током школске године | Обука новозапослених радника | Бајат Божидар, лице за безбедност и заштиту на раду. |

5.6.9. ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНЕ КОМИСИЈЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНЕ КОМИСИЈЕ шк. 2022/ 2023. год. | | | |
| Председник : Марина Емини  Чланови комисије: Илдико Шванер, Паулина Миланковић, Петар Јовановић, Илдико Зораје, Ксенија Перкучин Џелебџић, Ирен Бурањ | | | |
| Опис програма /активности | Време | Начин | Носиоци |
| Радни састанак /израда Годишњег плана рада социјалне комсије | Крај Августа | Дијалог и разматрање предлога | Чланови комисије |
| Бесплатна ужина коју финансира општина и школа из донације /прикупљање докуменатције | Септембар | ОС прикупљају потребну документацију | ОС и чланови комисије |
| Ажурирање документације | Септембар | Разматрање и контрола | Чланови комисије |
| Обезбеђивање уџбеника и школског прибора социјално угроженим учениницима | Септембар | Прикупљање половних уџбеника,школског прибора и подела | Чланови комисије и Ђачки парламент |
| Божићни поклони /обезбеђивање поклона | Децембар | Прикупљање играчака од ученика наше школе ,прављење пакетића | Чланови комисије и ОС , Ђачки парламент |
| Формирање комисије за одабир ученика који ће бесплатно летовати | Мај | Дискусија | Чланови комисије и ОС |
| Сајам половних уџбеника | Јун | Сајам | Чланови комсије и ОС |
| Радни састанак /израда Годишњег плана рада социјалне комсије | Крај Августа | Дијалог и разматрање предлога | Чланови комисије |

5.6.10. ПЛАН РАДА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ у шк. 2022/ 2023. г. | | | |
| Рад дисцииплинске комисије се заснива на одредбама Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика. Комисија заседа у случајевима основане сумње да се десила повреда обавезе ученика. | | | |
| Председник: Весна Вајс, директор  Чланови комисије: Гордана Поњаушић, секретар школе, правник; Маја Шаравања, педагог; Изабела Сабо Секе, психолог и одељењски старешина детета против кога се води поступак. | | | |
| Опис програма/активности | Време | Начин | Носиоци |
| Припрема и подсећање запослених на садржаје и обавезе у вези са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности | Почетак септембра | Кратак приказ, подела Правилника | Секретар |
| Консултативни састанци након одржаних дисциплинских поступака ради сачињавања предлога задужења васпитног деловања и појачаног надзора, као и сачињавања предлога изрицања мера због повреда обавеза | Континуирано | Разговор, анализа изјава учесника, сведока, околности и услова живота ученика | Чланови комисије |
| Квартални састанци –анализа рада и сређивање евиденције о дис. повредама | Новембар, јануар, април, јун | Евидентирање, сачињавање приказа, разговор | Секретар, педагог, психолог |

5.7. ПЛАНОВИ РАДА ДЕЧЈИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

5.7.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
| Председник: Илдико Шванер  Чланови тима: Елвира Лилић, Илонка Буљовчић, Рита Бозоки, Жужана Паточ, Марина Емини, Андреа Рожа Сикорa | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Састанак комисије – састављање  Годишњег плана рада комисије | Август | Дијалог, разматрање предлога | Председник комисије |
| Безбедности деце у саобраћају | Септембар | Радионице активиста МУП-а | Председник комисије и активисти МУП-а |
| Хуманитарна акција динар за дистрофичаре | Октобар | Прикупљање средстава | Председник комисије |
| Здравствена заштита- патронажна служба | Први квартал | Договор и радионице | Председник комисије |
| Превентивно-едукативни програм: Значај црвеног крста, трговина људима | Током школске године | Разговор, анализа одвијања динамике планираних корака | Чланови тима |
| Светски дан детета -Разговор о правима детета | Дечја недеља | Радионице са ученицима нижих разреда | Председник комисије |
| Хуманитарна сабирна акција Црвеног крста | Крајем октобра | Прикупљање новчаних средстава | Одељењске старешине и ученици |
| Радионице активиста Црвеног крста и патронаже | Током године | Посета објектима | Активисти Црвеног крста и патронажне сестре |
| Сакупљање зимске обуће и одеће | Децембар | Вршњачка донација | Одељењске старешине и ученици |
| «Крв живот значи»- ликовни конкурс | Друго полугодиште | Прикупљање и слање радова Црвеном крсту | Одељењске старешине и ученици |
| *Светски дан борбе против пушења* | 31.05. | Тематски час, могућност вршњачког учења | Одељењске старешине |
| Здравствено- рекреативни боравак деце | Јун- јул | Пријава по једног ученика из одељења од 4- 7. разреда и конкурисање код Црвеног крста | Одељењске старешине и председник тима |
| Извештавање | Јун | Писање извештаја | Чланови тима |

5.7.2. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
| Координатори: Симонида Ђорђевић и Чаба Ковач  Чланови: по два представника Парламента из сваког одељења седмих и осмих разреда  7.а Кристијан Габор, Анита Пастор 8.а Ален Екреш, Давид Керменди  7.б Лила Хегедиш, Жанет Ковач 8.б Лена Хорват, Регина Шафран  7.1 Нађа Карикаш, Белма Кокљевци 8.ц Лара Ташковић, Богларка Душноки  7.2 Марија Крнајски, Драга Балаћ 8.1 Лена Хуђец, Нина Ненадовић  7.3 Лана Михаљевић, Лена Балог 8.2 Ања Васић, Јана Добрички  7.4 Лена Јаковетић, Сара Вукманов 8.3 Нина Човић, Невена К. Јакобчевић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Избор представника Ученичког парлемента | Септембар | Учешће на основу добровољности и исказивања интересовања ученика уз сугестије одељењских старешина | Одељењске старешине |
| Израда годишњег плана рада и упознавање нових чланова са задацима и дужностима у Парламенту као и са Статутом и функционисањем Парламента | Септембар | Састанак | Координатори |
| Акција уређивања школе | Прво полугодиште | Учешће | Координатори и чланови |
| Божићни  и Ускршњи вашар | Уочи празника | Продаја и презентација | Координатори и чланови |
| Сакупљања играчака за продужени боравак | Током школске године | Хуманитарна акција | Координатори и чланови |
| Међународни дан толеранције | 16.11.2022. | Програм- активности према одабиру чланова УП | Координатори и чланови |
| Давање сагласности о избору ученика генерације | Четврти квартал | Разматрање на седници УП | Координатори и чланови |
| Учешће на састанцима седница Школског одбора, Тима за самовредновање и других, законом предвиђених тела | Током године | Присуство | Чланови |
| Извештавање | Јун | Писање извештаја о раду УП | Координатори |

* + 1. ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА ЗА ШКОЛСКУ 2022-2023. ГОДИНУ | | | |
| Координатори: Габор Јесенски  Чланови: Ирен Бурањ, Илонка Буљовчић, Петар Јовановић, Марина Емини, Љиљана Радојчић, Татјана Халиловић, Никола Миросављев (вероучитељ) | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Избор представника Ученичког парлемента | Септембар | Учешће на основу добровољности и исказивања интересовања ученика уз сугестије одељењских старешина | Одељењске старешине |
| Дечја недеља | септембар - октобар  Школа, онлајн | - Обрада теме путем гледања одабраних филмова, презентација и ликовног конкурса | Наставници и ученици |
| Организовање разних представа (уколико буде прихватљиво и дозвољено) | - октобар  - децембар – јануар - април  Школа или месна заједница | - „Сунчана јесен“ - приредбе за баке и деке  - Божићна представа  -Свети Сава  - Ускршњи вашар | Наставници и ученици |
| Конкурси | Током целе школске године  Школа | - Учешће на разним ликовним и литерарним конкурсима | Наставници и ученици |
| Посета представа (уколико буде прихватљиво и дозвољено) | Током целе школске године  Школа , позориште, биоскоп | - посета позоришним и филмским представама | Наставници и ученици |
| Спортска такмичења | Септембар Мај  Наша школа и друге школе. | - сарадња са школским секцијама и спортским клубовима | Наставници и ученици |
| Такмичења | Децембар, март  Школа, Градска библиотека | - Учешће на разним такмичењима општинског, окружног и републичког нивоа  - Такмичење рецитатора „Nemes Nagy Ágnes“ - „Кенгур без граница“ – међународно такмичење из математике | Наставници и ученици |
| Очување природе | Током целе школске године  Школа и околина | - обележавање важнијих датума – Дан планете, Дан птица и дрвећа итд. - шетња у природи, уређивање околине | Наставници и ученици |
| Јавни наступи | Септембар, јун  школа | -сарадња са комисијом за јавне наступе и приредбе | Наставници и ученици |
| Хуманитарне активности и акције | Током године |  | Наставници и ученици |
| *Дечји савез планира активности у складу са препорукама Министарства а у вези са очувањем здравња због ризика од окупљања, певања и спортских групних активности. Активности ће бити планиране скромније и по потреби- онлајн.* | | | |

* + 1. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА УСПОСТАВЉАЊЕ, ОДРЖАВАЊЕ И РЕДОВНО АЖУРИРАЊЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ (ФУК)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА УСПОСТАВЉАЊЕ, ОДРЖАВАЊЕ И РЕДОВНО АЖУРИРАЊЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ (ФУК) | | | |
| Руководилац радне групе: Маја Шаравања  Чланови радне групе: Зоран Ташковић- дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове, Ирен Бурањ- помоћник директора, Гордана Поњаушић- секретар школе, Илонка Буљовчић- наставник разредне наставе, Ирса Исић- наставник разредне наставе, Ана Кесеги Михајловић- наставник енглеског језика, Ноеми Кираљ- наставник мађарског језика, Хилда Вуковић- сервирка, Имре Салма- домар | | | |
| Кораци процеса имплементације и спровођења финансијског управљања и контроле | Активност | Одговорно лице | Датум завршетка |
|
| Организација прегледа (анализе) финансијског управљања и контроле | Проучити прописе о интерној финансијској контроли | Директор,  Секретар | Различити датуми |
| Упознати се са упутствима Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија о имплементацији система ФУК-а | Директор  Секретар | Различити датуми |
| Визија и мисија Установе | Директор | Различити датуми |
| Именовање Руководиоца радне групе за ФУК и чланова радне групе | Директор | Различити датуми |
| Припрема акционог плана | Проучавање упутстава Централне јединице за хармонизацију о плану активности по питању прописа везаних за успостављане система финансијског управљања и контроле | Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК | Различити датуми |
| Усклађивање и дефинисање акционог плана за успостављање, одржавање и редовно ажурирање са радном групом | Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК | Различити датуми |
| Одобрење Акционог плана | Директор | Различити датуми |
| Само-оцењивање тренутна ситуација | Припремити упитник за самооцењивање на основу препорука и моцела ЦЈХ | Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК | Различити датуми |
| Процена компоненти финансијског управљања и контроле | Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК | Различити датуми |
| Сегментација организације- кључни системи | Упознавање са пословним процесима | Руководилац радне групе  Радна група за ФУК | Различити датуми |
| Попис главних пословних процеса и идентификовање активности – ДОДАВАЊЕ/ ИЗМЕНА | Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК | Различити датуми |
| Мапирање пословних процеса  Опис пословних процеса (ревизорског трага) ДОДАВАЊЕ/ ИЗМЕНА | Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК | Различити датуми |
| Управљање ризицима | Упознавање са појмом ризика ДОДАВАЊЕ/ ИЗМЕНА | Руководилац радне групе за ФУК | Различити датуми |
| Идентификовање, опис и процена ризика ДОДАВАЊЕ/ ИЗМЕНА | Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК | Различити датуми |
| Израда Регистра ризика ДОДАВАЊЕ/ ИЗМЕНА | Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК | Различити датуми |
| Израда нацрта Стратегије управљања ризицима | Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК | Различити датуми |
| Анализа система интерних контрола | * Идентификовати контролне активности * Анализирати опште контролно oкружењ * Документовати контролне активности | Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК | Различити датуми |
| Корективне мере | За сваку проверу интерне контроле идентификовати корективне мере | Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК | Различити датуми |
| Распоред и спровођење накнадних прегледа како би се проверило извршавање корективних мера | Руководилац радне групе за ФУК | Различити датуми |
| Извештавање о  финансијском управљању и контроли | Успоставити стандарде извештавања Централне јединице за хармонизацију | Руководилац радне групе за ФУК | до 31.03. текуће године за претходну годину |
| Успоставити стандарде  извештавања  руководиоца корисника јавних средстава | Руководилац радне групе за ФУК | Различити датуми |

5.8. ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

5.8.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

На основу члана 130 ЗОСОВ педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива, координаори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава директор, односно помоћник директора.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА у шк. 2022/2023. г. | | | |
| Чланови Педагошког колегијума:  Директор: Весна Вајс- председник*,* помоћници директора: Милица Чубрило и Ирен Бурањ  Председници стручних већа за разредну наставу: Слађана Гагић (1.разред), Ема Кривек (2. разред), Радмила Ђукић (3. разред), Татјана Халиловић (4. разред).  Председници стручних већа за предметну наставу: Рита Николић (5. разреди), Шандор Јухас (6. разреди), Милан Павић (7. разреди), Жужана Кокић Дели (8. разреди)  Председници Стручних већа за области предмета: Весна Рудић, Дамир Ишпановић, Анамарија Влаховић, Каролина Гајдош, Марија Маргит, Елвира Ковач, Кристина Антал Динчић, Етел Зуберец, Ана Хербут, Елаура Шандор, Наталија Тадић, Марина Емини, Габор Јесенски, Симонида Ђорђевић, Чаба Ковач, Илдико Шванер  Председник стручног Актива за развој школског програма: Данијела Ђедовић- педагог  Председник стручног актива за развојно планирање: Тимеа Чикош  Председник Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања: Изабела Сабо Секе - психолог  Председник Тима за самовредновање: Маја Шаравања- педагог  Председник Тима за инклузивно образовање: Ана Катић  Председник Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе: Агнеш Дудаш- библиотекар  Председник Тима за развој међупредметних компетенција: Кларика Цинклер  Председник Тима за професионалну оријентацију- Данијела Ђедовић- педагог  Председник Тима за пројекте: Јолан Гунић  Председник Тима за превенцију осипања: Роберт Хербут  Председник Тима за односе са јавношћу и маркетинг: Весна Вајс- директор  Представник стручних сарадника (педагог и психолог већ присутни као председници струч. органа) | | | |
| Основни задаци Педагошког колегијума су праћење реализације образовно-васпитног рада у текућој школској години, координација рада стручних већа и актива, учешће у припреми и изради школског програма и других докумената школе, праћење реализације Школског развојног плана, план стручног усавршавања наставника и предлог мера за унапређивање рада наставника и стручних сарадника, опремање кабинета наставним средствима  активни рад на побољшању успеха и дисциплине ученика, друга текућа питања у оквиру образовно васпитног рада. *Педагошки колегијум је због обуставе редовне наставе и затварања школа 16. марта 2020. формирао Вибер групу преко које функционише у континуитету. И током школске 2022-2023. Педагошки колегијум наставља своју делатност и онлајн.* | | | |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| Ред. бр. | ОПИС ПОСЛОВА | | ДИНАМИКА |
| ПРВИ САСТАНАК | | | АВГУСТ - СЕПТЕМБАР |
|  | Разматрање Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину на основу Стручног упутства за организацију образовно- васпитног рада у основној школи у школској 2022/2023. години 601- 00-00026/1/2022-15); | | |
|  | Распоред контролних и писмених задатака, Распоред додатне, допунске наставе и секција | | |
|  | Предлог плана стручног усавршавања на нивоу установе | | |
|  | Утврђивање термина класификационих периода и датума родитељских састанака, датума промена смена, отворених врата школе, плана школских такмичења | | |
|  | Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора | | |
|  | Упознавање са правцима развоја школе у наредном периоду | | |
|  | Разно | | |
| ДРУГИ САСТАНАК | | | ОКТОБАР |
|  | Усвајање нових ИОП-а | | |
|  | Израда критеријума оцењивања-подела задужења у оквиру стручних већа; прикупљање и обједињавање материјала | | |
|  | Предлог набавке стручне литературе и наставних средстава | | |
|  | Рад Ученичког парламента | | |
|  | Реализација Програма заштите деце од насиља | | |
| ТРЕЋИ САСТАНАК | | | ДЕЦЕМБАР |
|  | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја и другог тромесечја, предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и рада наставника | | |
|  | Извештај након истраживања сарадње породице и школе | | |
|  | Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса | | |
|  | Редовност похађања наставе | | |
|  | Рад са децом са поремећајима у учењу и понашању | | |
|  | Реализација ваннаставних активности | | |
|  | Праћење рада приправника и ментора | | |
|  | Разно | | |
| ЧЕТВРТИ САСТАНАК | | | ЈАНУАР |
|  | Анализа остварености садржаја и начина реализације Школског програма | | |
|  | Усвајање ревизије ИОП-а и усвајање нових ИОП-а | | |
|  | Реализација угледних часова | | |
|  | Праћење рада са талентованим ученицима | | |
|  | Извештаји о професионалном усасвршавању и план за зимске семинаре Реализација школских програма и пројеката | | |
|  | Реализација угледних часова | | |
|  | Организовање активности поводом дана Св. Саве | | |
|  | Разно | | |
|  |  | | |
| ПЕТИ САСТАНАК | | МАРТ | |
|  | Организовање предавања – семинара за наставнике | | |
|  | Предлог листе уџбеника за наредну школску годину | | |
|  | Анализа примене критеријума оцењивања | | |
|  | Професионална оријентација ученика | | |
|  | Организовање такмичења и учешће наших ученика на такмичењима | | |
|  | Припреме за организацију пробног ЗИ и организација ЗИ | | |
|  | Разно | | |
| ШЕСТИ САСТАНАК | | ЈУН | |
|  | Усвајање ревизија ИОП-а | | |
|  | Извештај након анкетирања родитеља задовољством сарадње породице и школе | | |
|  | Анализа реализације Школског програма и предлози за измене и допуне његових делова | | |
|  | Разно | | |
| СЕДМИ САСТАНАК | | ЈУЛ | |
|  | Извештај са ЗИ, уписа ученика у средње школе и даљи кораци | | |
|  | Обавезе и задужења запослених пре одласка на годишње одморе | | |
|  | Календар рада и планирање за наредну школску годину | | |
|  | Извештај о раду школе у протеклој школској години (део о раду актива, тимова, комисија, ...) | | |
|  | Разно | | |

5.8.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

|  |  |
| --- | --- |
| *Члaнoви Шкoлскoг oдбoрa :* | |
| 1. Марија Маргит – председник | прeдстaвник кoлeктивa шкoле |
| 1. Андреа Грунчић | прeдстaвник локалне самоуправе |
| 1. Сања Беђик | прeдстaвник локалне самоуправе |
| 1. Хорак Силвиа | прeдстaвник локалне самоуправе |
| 1. Симонида Ђорђевић | прeдстaвник кoлeктивa шкoлe |
| 1. Даниела Летовић | прeдстaвник кoлeктивa шкoлe |
| 1. Данка Балаћ | прeдстaвник Сaвeтa рoдитeљa |
| 1. Андреа Милетин | прeдстaвник Сaвeтa рoдитeљa |
| 1. Ђерђ Хорват | прeдстaвник Сaвeтa рoдитeљa |

Присуствују седницама без права одлучивања:

1. Тонковић Сања - председник Синдиката школе

2. Представници Ђачког парламента

Рaд Шкoлскoг oдбoрa oбухвaтa слeдeћe oблaсти:

1. Прoгрaмирaњe рaдa шкoлe

* aнaлизa и усвajaњe извeштaja o рaду шкoлe у прoтeклoj шкoлскoj гoдини
* aнaлизa oствaривaњa Гoдишњeг прoгрaмa рaдa шкoлe
* усвajaњe Гoдишњeг прoгрaмa рaдa шкoлe зa тeкућу шкoлску гoдину

1. Oргaнизaциoнo-мaтeриjaлну прoблeмaтику

* aнaлизa финaнсиjскoг стaњa шкoлe
* прикупљaњe срeдстaвa зa пoпрaвку oбjeктa шкoлe
* прикупљaњe срeдстaвa зa нaбaвку сaврeмeнe нaстaвнe oпрeмe
* oбeзбeђивaњe финaнсиjскe и мaтeриjaлнe пoмoћи зa пoбoљшaњe услoвa рaдa шкoлe

1. Сaрaдњу сa друштвeнoм срeдинoм

* aнaлизa сaрaдњe сa друштвeнoм срeдинoм у прoтeклoм пeриoду
* рeaлизaциja културнe и jaвнe дeлaтнoсти шкoлe
* сaрaдњa сa друштвeнoм срeдинoм нa пружaњу oргaнизaциoнe и мaтeриjaлнe пoмoћи учeничким oргaнизaциjaмa
* интeнзивирaњe сaрaдњe сa рoдитeљимa учeникa

1. Кaдрoвску прoблeмaтику

* рaсписивaњe кoнкурсa зa избoр нaстaвникa и стручних сaрaдникa
* пoдршкa интeнзивирaњу стручнoг усaвршaвaњa нaстaвникa

Шкoлски oдбoр oбaвљa и другe пoслoвe у склaду сa Зaкoнoм o OШ, Стaтутoм шкoлe и Пoслoвникoм o рaду Шкoлскoг oдбoрa.

Пoслoви и aктивнoсти Шкoлскoг oдбoрa сe рeaлизуjу тoкoм цeлe шкoлскe гoдинe, тe збoг тoгa дaтумски нису прeцизниje oдрeђeни.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Седницама Школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у школи, без права одлучивања, као и два представника Ђачког парламента, без права одлучивања.

|  |  |
| --- | --- |
| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | |
| Оквирни план рада Школског одбора:   * *допуњавање и уношење измена у Статут, правила понашања у установи и друге опште акте,* * *доношење Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада, усвајање Извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;* * *доношење Финансијског плана школе;* * *усвајање Извештаја о пословању, Годишњем обрачуну и Извештаја о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;* * *разматрање конкурса за пријем радника у радни однос;* * *предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно васпитног рада;* * *доношење Плана стручног усавршавања запослених и усвајање Извештаја о његовом остваривању;* * *одлучивање по жалби, односно приговору на решење директора;* * *обављање и других послова.* | |
| Време/  месец | Садржај, активности |
| IX | * Усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана школе на годишњем нивоу * Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе * Усвајање Извештаја о пословању и Годишњег обрачуна * Усвајање Извештаја о извођењу екскурзија/наставе у природи * Усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања * Информације о пријему радника у радни однос * Информације о одлуци Савета родитеља о избору осигуравајуће куће * Информације о доношењу одлуке Савета родитеља о прибављању донације родитеља за побољшање материјалне основе рада * Информације о цени ужине у ђачкој кухињи * Усвајање Извештаја о успеху и владању  ученика у прошлој школској години * Усвајање ребаланса финансијског плана * Усвајање Годишњег извештаја о раду директора   Слање захтева за сагласност националних савета у поступку за избор директора школе |
| X | * Информације о раду Школе * Информације о сарадњи Школе и спортских друштава * Гласање о предлогу кандидата у поступку за избор директора и доношење предлога ШО о кандидату за избор директора * Информације о пројектима у које се школа укључила и плановима у наредном периоду * Усвајање Извештаја о успеху ученика на крају првог класификационог периода |
| XII | * Доношење одлуке о именовању комисије за попис имовине Школе на дан 31.12. текуће године * Разматрање ребаланса буџета |
| I | * Усвајање Извештаја  о успеху ученика на крају првог полугодишта * Разматрање и усвајање  Извештаја о реализацији редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада и активности * Разматрање и усвајање Извештаја о владању ученика, као и о изреченим васпитним и васпиитно-дисциплинским мерама * Усвајање Извештаја о раду директора за протекли период * Усвајање плана јавних набавки * Усвајање финансијског плана за протеклу школску годину * Разматрање и усвајање Извештаја о попису |
| II | * Разматрање и усвајање завршног рачуна |
| IV | * Усвајање Извештаја о успеху и владању ученика на трећем класификационом периоду * Усвајање Извештаја  о реализацији свих облика наставе |
| VI | * Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и владању ученика осмог разреда * Доношење одлуке о проглашењу ђака генерације * Разматрање и усвајање Извештаја о реализованим екскурзијама |
| VIII | * Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и владању ученика на крају школске године * Разматрање и усвајање Извештаја о реализовању свих облика наставе * Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за протекли период |

* + 1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ* | | |
| *Активности* | *Време реализације* | *Сарадници у реализацији* |
| I Планирање и програмирање | | |
| 1. Израда Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе | Крај августа и почетак септембра | стручна служба |
| 2. Израда предлога Годишњег плана рада школе | Крај августа и почетак септембра | стручна служба, наставници, стручна већа, активи |
| II Руковођење | | |
| 1. Организација израде нормативних аката школе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања | Септембар | секретар школе, стручна служба |
| 2. Организација рада школе и наставе | Август и константно, током године | директор, помоћници директора, стручна служба, педагошки колегијум |
| 3. Израда предлога финансијског плана | Септембар,  октобар | шеф рачуноводства |
| 4. Праћење реализације плана опремања школе | Током године | помоћник директора |
| 5. Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години | Крај августа | помоћник директора, стручна служба |
| 6. Доношење одлуке о расписивању конкурса за слободна радна места | По добијању сагласности од Школске управе | секретар школе, конкурсна комисија |
| 7. Израда решења о 40-ој радној недељи и решења о заради запослених | Почетак септембра | помоћник директора, секретар школе |
| III Организациони послови | | |
| 1. Организација уписа ученика | Април | помоћник директора, административни радник |
| 2. Организација и остваривање свих облика образовно-васпитног рада школе | Током године | стручна служба, помоћник директора, педагошки колегијум |
| 3. Организација дежурства наставног и ненаставног особља | Септембар | помоћник директора |
| 4. Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника | Током године | секретар школе |
| 5. Организација и координација рада секретара и стручне службе | Током године | помоћник директора |
| 6. Организација поправних испита за ученике | Јун, август | стручна служба, тим за документацију, статисктику и унос података |
| 7. Организација рада на инвентарисању имовине школе | Јануар | комисија за инвентар и наставна средства |
| 8. Организација рада и припрема Школске славе и Дана школе | Децембар, јануар и април-мај | комисија за културну и јавну делатност школе |
| 9. Организација путовања ученика и наставника на такмичења, екскурзије и семинаре | Током године | комисија за екскурзије |
| 10.Организација и подела задужења за послове текућег одржавања | Септембар и по потреби током године | помоћник директора |
| IV Педагошко - инструктивни и саветодавни рад |  |  |
| 1. Педагошко инструктивни увид и надзор у рад наставника и стручних сарадника (увид у педагошку документацију) | Континуирано током целе године | стручна служба, помоћник директора |
| 2. Посета часовима наставе и других облика образовно васпитног рада ( 10 часова у I полугодишту и 10 часова у II полугодишту) | Према плану педагошко –инструктивног и саветодавног рада | стручна служба |
| 3. Предузимање мера ради унапређивања образовно-васпитног рада школе | Током године, | педагошки колегијум, стручна служба |
| 4. Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника | Током године |  |
| 5. Инструктивни рад са стручним активима и тимовима | Током године | стручна служба |
| 6. Саветодавни рад са родитељима ученика | По потреби | стручна служба, одељењске старешине |
| 7. Саветодавни рад са ученицима | Континурано | стручна служба, одељењске старешине |
| V Аналитичко - студијски рад |  |  |
| 1. Анализа остваривања Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана | Квартално | Стручни актив за развојно планирање |
| 2. Анализа остваривања финансијског плана | Квартално | шеф рачуноводствам комисија за јавне набавке |
| 3. Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе Министарства просвете, Општинске управе и др. |  | стручна служба, помоћник директора |
| 4. Израда и подношење различитих извештаја о раду школе Школском одбору | Почетак школске године и према потреби током године | стручна служба |
| 5. Праћење извештаја о релаизацији планираног | Квартално | педагошки колегијум |
| VI Рад у стручним органима школе |  |  |
| 1. Припремање и вођење седница Наставничког већа | Према плану рада Наставничког већа | стручна служба, помоћник директора |
| 2. Припремање и вођење седница Педагошког колегијума | Месечно | стручна служба |
| 3. Сарадња са стручним већима | Према потреби | стручна служба, стручна већа |
| 4.Припремање материјала и учешће у раду одељењских већа | Квартално | стручна служба, одељењска већа |
| 5. Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа школа | Континуирано | помоћник директора |
| VII Рад са ученицима |  |  |
| 1. Сарадња са Ученичким парламентом | Према потреби | координатор за рад Ученичког парламента |
| 2. Сарадња са осталим ученичким организацијама | / | школска организација Црвеног крста, Дечји савез |
| 3. Рад на обезбеђивњу једнакости ученика у остваривању права на образовање и васпитање | Током године | Комисија за социјална питања, стручна служба |
| 4. Рад на остваривању радне атмосфере, толеранције, међусобног уважавања, разумевања и помагања | Континуирано | комисија за културну и јавну делатност школе, одељењске старешине пројектни тим, Клуб родитеља и наставника |
| VIII Сарадња са родитељима |  |  |
| 1. Организовање састанака Савета родитеља | Према плану рада Савета родитеља и према потреби | стручна служба, помоћник директора, председник Савета родитеља |
| 2. Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља | Пар дана пред заказане седнице Савета родитеља | председник Савета родитеља, стручна служба, помоћник директора, секретар школе |
| 3. Покретање заједничких активности и пројеката | Током године | Тим за пројекте, Савет родитеља, Клуб родитеља и наставника |
| 4. Пријем родитеља | Према потреби | стручна служба |
| IX Сарадња са друштвеном средином и заједницом |  |  |
| 1. Сарадња са образовно-васпитним установама | Према потреби | помоћник директора |
| 2. Сарадња са установама културе | Према потреби | комисија за културну и јавну делатност школе |
| 3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите | Према плану Дома здравља | стручна служба, социјална комисија, помоћник директора |
| 4. Сарадња са националним саветима за које је школа од интереса по основу закона | Према потреби | директор, помоћник директора |
| 5. Сарадња са спортским организацијама и клубовима | Континуирано | стручно веће за физичко васпитање, шеф рачуноводства, помоћник директора |
| 6. Сарадња са органима државне управе | Према потреби | директор, помоћник директора |
| 7. Међународна сарадња | Мај | директор, помоћник директора |
| X Рад на педагошкој документацији |  |  |
| 1. Израда Извештаја о раду директора | Септембар, фебруар | директор |
| 2. Израда Плана рада директора | Септембар | директор |
| 3 Израда оперативног програма и плана рада директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада | Месечно | директор |
| XI Стручно усавршавање |  |  |
| 1. Присуствовање састанцима Актива директора | Према потреби | директор, помоћник директора |
| 2. Присуствовање састанцима у ШУ Сомбор | Према позиву | директор |
| 3. Присуствовање саветовањима, предавањима итд. | Према позиву | директор, помоћник директора |
| 4. Учешће на семинарима | Током године | директор |
| 5. Праћење законских прописа | Током године | директор, секретар школе |
| XII Остали послови |  |  |
| 1. Послови предвиђени програмом Наставничког већа | Континуирано | стручна служба, стручна већа |
| 2. Организовање замене наставника и других радника | Према потреби | помоћник директора |
| 3. Помоћ у организовању друштвено-корисног и производног рада ученика |  | стручна служба, секретар школе, помоћник директора, тим за професионалну оријентацију |
| 4. Праћење реализације рада према распореду часова | свакодневно | помоћник директора |
| 5. Праћење реализације дежурства наставника, ученика и техничког особља | свакодневно | помоћник директора |
| 6. Пријем странака, родитеља, ученика | Према потреби | помоћник директора |
| 7. Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност школске зграде и простора | Недељно | помоћник директора |
| XII Самовредновање |  |  |
| 1. Праћење / вредновање свога рада | Месечно | директор |
| 2. Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени поступака самоевалуације | Континуирано | директор, стручна служба |

5.8.4. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА шк. 2022/2023. год. | | |
| Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад школе, координира рад стручних актива и других органа школе и обавља друге послове, у складу са Статутом. | | |
| Помоћници директора : Ирен Бурањ и Милица Чубрило | | |
| Опис програма/активности | Време | Носиоци |
| Помоћ директору у инструктивно-педагошким пословима | cептембар – јун | Милица Чубрило, Ирен Бурањ |
| Помоћ у изради Годишњег плана и програма рада школе | август - септембар | Милица Чубрило, Ирен Бурањ |
| Израда Ценуса, унос и ажурирање података у ЈИСП | Током године | Милица Чубрило |
| Праћење конкурса за замене и обавештавање предметних наставника | август - септембар | Милица Чубрило, Ирен Бурањ, Гордана Поњаушић |
| Подела наставних предмета | август - септембар | Милица Чубрило, Весна Вајс |
| Израда Решења о 40 часовној недељи за запослене | септембар-октобар | Милица Чубрило, Ирен Бурањ |
| Давање података за израду распореда часова | август - септембар | Милица Чубрило, Ирен Бурањ |
| Израда распореда дежурних наставника | август - јун | Милица Чубрило, Ирен Бурањ, Гунић Јоланка |
| Организација прикупљања и обрада материјала за извештаје из области наставе и васпитања | септембар – јун | Наставници нижих и виших разреда, стручна служба |
| Организација рада на уредном вођењу педагошке и школске документације и евиденције | септембар – јун | Ирен Бурањ |
| Преглед планова рада наставника (глобални, оперативни и остали планови, записници актива) | септембар | Ирен Бурањ |
| Преглед Дневника и Матичних књига | август-јун | Ирен Бурањ |
| Одређивање ментора приправницима и израда Решења о одређивању ментора за запослене, пријава приправника за полагање испита за лиценцу | август-септембар | Милица Чурило |
| Помоћ и подршка приправницима у изради припрема и извођењу наставе | август- јун | Милица Чубрило |
| Помоћ при обради статистичких података и анализа | август-јун | Милица Чубрило, Ирен Бурањ |
| Присуствовање огледним часовима | У току школске године | Весна Вајс,  Милица Чубрило, Ирен Бурањ |
| Учествовање у планирању и реализацији ђачких екскурзија | новембар-мај | Милица Чубрило, Ирен Бурањ |
| Организовање и спровођење пројекта Министарства који се тиче набавке бесплатних уџбеника за ученике | септембар-јун | Милица Чубрило |
| Координисање избора издавача и нових уџбеничких јединица | март-јун | Милица Чубрило |
| Присуствовање састанцима Наставничког и Одељењског већа, Савета родитеља и Школског одбора | септембар-јун | Весна Вајс, Милица Чубрило, Ирен Бурањ |
| Организовање ваннаставних активности   * Дечје позориште * Народно позориште * Спортска такмичења * „Ергела” Келебија * изложбе * Градски музеј * Посета Зоо-врту, Палић | септембар-јун | Ирен Бурањ |
| Учествовање у организацији разних конкурса (ликовних, литерарних) | У току школске године | Ирен Бурањ, наставници, учитељи |
| Учествовање у организацији Окружних и Републичких такмичења из мађарског језика и језичке културе, школских такмичења из предмета | фебруар-мај | Ирен Бурањ, наставници, учитељи |
| Организовање разних манифестација | август-мај | Ирен Бурањ, наставници, учитељи |
| Сарадња са месним заједницама: Келебија, Пешчара, Зорка, Дудова Шума и Ново Село | У току школске године | Ирен Бурањ, наставници, учитељи |
| Организовање замене одсутног радника | У току школске године | Ирен Бурањ |
| Организовање и надгледање радa помоћног особља и распоређивање њиховог рада | У току школске године | Ирен Бурањ |
| Организовање стручног усавршавања наставног особља | У току школске године | Весна Вајс, Ирен Бурањ, Милица Чубрило, Стручна служба |
| Организовање помоћи наставницима, ученичким организацијама, ученицима и њиховим родитељима и обављање других послова по налогу директора | У току школске године | Ирен Бурањ, Милица Чубрило |
| Учествовање у пројектима | У току школске године | Стручна служба |
| Реализација, праћење и вредновање васпитно-образовног рада школе | У току школске године | Весна Вајс, Ирен Бурањ, Милица Чубрило, Стручна служба |
| Организација и праћење присуства ученика на такмичењима | У току школске године | Милица Чубрило, Ирен Бурањ |
| Планирање и набавка техничке опреме и рачунара | У току школске године | Милица Чубрило |
| Учествовање у организацији и реализацији пробног испита и полагања завршног испита за осме разреде | април-јун | Милица Чубрило, Ирен Бурањ, разредници осмих разреда и испитна комисија |
| Израда Извештаја годишњег програма сопственог рада | јун - јул | Милица Чубрило |
| Прикупљање документације и организација бесплатне ужине | септембар-октобар | Ирен Бурањ, чланови социјалне комисије |
| Обављање послова према задужењу директора и према потреби | август-јун | Милица Чубрило, Ирен Бурањ |

5.8.5. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ шк. 2022/23. г. | | | |
| Опис активности | Време | Носиоци реализације | Сарадници |
| Из делокруга правне службе | | | |
| Учествовати у изради  општих аката школе, и старати се о њиховој правилној примени. | Школска 2022/2023. | Секретар школе  Директор школе  Школски одбор | Директор  Помоћници директора  Стручна служба  Учитељи и наставници разредне старешине |
| Пратити законску регулативу која се односи на рад школе. | Школска 2022/2023. | Секретар школе  Директор школе  Школски одбор | Директор  Помоћници директора  Стручна служба  Учитељи и наставници разредне старешине |
| Водити евиденцију о изостанцима ученика и о томе обавештавати Просветну инспекцију града Суботица | Школска 2022/2023. | Секретар школе  Директор школе  Школски одбор | Директор  Помоћници директора  Стручна служба  Учитељи и наставници разредне старешине |
| Из делокруга других органа | | | |
| За седнице Школског одбора Савета родитеља и Наставничког већа припремати материјал за седнице и водити записник на седницама | Школска 2022/2023. | Секретар школе  Директор школе | Директор,  помоћници директора,  Стручна служба и друге колеге чије је присуство било потребно по Дневном реду за одређену седницу |
| Члановима Ђачког парламента помагати у раду и у складу са својим могућностима и доприносити реализацији њихових акција | Школска 2022/2023. | Секретар школе  Директор школе | Директор,  помоћници директора,  Стручна служба и друге колеге чије је присуство било потребно по Дневном реду за одређену седницу |
| Из области кадровске службе | | | |
| Учествовати у припреми конкурса за пријем нових радника; водити евиденцију о поднетим молбама и по одлуци директора школе о избору кандидата по конкурсу обавештавати кандидате о томе | Школска 2022/2023. | Секретар школе  Директор школе | Директор,  помоћници директора,  комисија формирана од стране директора за пријем радника |
| Вршити евиденцију о пријави и одјави запослених и достављала надлежној филијали Завода за пензијско и инвалидско осигурање | Школска 2022/2023. | Секретар школе  Директор школе | Директор,  помоћници директора,  комисија формирана од стране директора за пријем радника |
| Радницима који су засновали радни однос сачињавати Уговор о раду, а радницима којима је радни однос престао Решење о престанку радног односа | Школска 2022/2023. | Секретар школе  Директор школе | Директор,  помоћници директора,  комисија формирана од стране директора за пријем радника |
| Извештај о примљеним радницима подносити на седницама Школског одбора | Школска 2022/2023. | Секретар школе  Директор школе | Директор,  помоћници директора,  комисија формирана од стране директора за пријем радника |
| Из области образовања и стручног усавршавања | | | |
| Припремати документацију потребну за пријављивање запослених за полагање стручног испита и испита за лиценцу наставника | Школска 2022/2023. | Секретар школе  Директор школе | Помоћник директора |
| Из области рачуноводственог пословања | | | |
| Надзирати уплате, исплате, припремати документацију за попис имовине | Школска 2022/2023. | Директор  Шеф рачуноводства | Директор  Шеф рачуноводства |
| учествовати у раду Комисије за јавне набавке и у вези са тим сарађивати са надлежнима у Служби за друштвене делатности града Суботица; | Школска 2022/2023. | Директор  Шеф рачуноводства | Директор  Шеф рачуноводства |
| учествовати у сачињавању Плана јавних набавки и Завршног рачуна за текућу календарску годину. | Школска 2022/2023. | Директор  Шеф рачуноводства | Директор  Шеф рачуноводства |
| Пратити доношење и примену прописа из ове области | Школска 2022/2023. | Директор  Шеф рачуноводства | Директор  Шеф рачуноводства |
| Комисије -учешће | | | |
| Комисија за:   * пријем радника; * дисциплински поступак против ученика; * дисциплински поступак против запослених; * јавне набавке; * завршни испит ученика осмих разреда * секретар комисије за екскурзије * тим за заштиту деце од насиља | Школска 2022/2023. | - | Директор,  стручна служба,  шеф рачуноводства,  разредне старешине,  помоћник директора |
| *Секретар школе: Гордана Поњаушић* | | | |

5.8.6. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

*ПРOГРAM РAДA СAВETA РOДИTEЉA*

Дa би шкoлa мoглa свoje вaспитнo-oбрaзoвнe зaдaткe штo eфикaсниje рeaлизoвaти, пoтрeбнo je дa oргaнизуje пoтпуну, квaлитeтну сaрaдњу сa рoдитeљимa. Савет родитеља је нeпoсрeдни oблик тaквe сaрaдњe шкoлe и рoдитeљa. Он прeдстaвљa кључну кaрику измeђу нaстaвникa и учeникa. Путeм Сaвeтa рoдитeљa, шкoлa нeпoсрeднo aнгaжуje рoдитeљe дa сe укључe у рeaлизaциjу пojeдиних вaспитнo-oбрaзoвних зaдaтaкa шкoлe. Шкoлa oствaруje и пeдaгoшкo-психoлoшкa oбрaзoвaњa рoдитeљa и у сaрaдњи сa рoдитeљимa дoнoси пojeдинe oдлукe кoje сe oднoсe нa учeникe.

Савет родитеља врши улогу саветодавног тела у школи. Чини га по 1 родитељ из сваког одељења и 1 представник ромске етничке групе, као и представник родитеља детета које наставу прати по ИОП-у.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима установе.

Начин избора савета родитеља установе уређује се Статутом, а рад Пословником о раду Савета родитеља.

Oснoвни прoгрaмски зaдaци Сaвeтa рoдитeљa

* oствaривaњe чвршћe сaрaдњe измeђу пoрoдицe и шкoлe рaди oствaривaњa jeдинствeнoг вaспитнo-oбрaзoвнoг утицaja нa учeникe
* aнгaжoвaњe рoдитeљa у рeaлизaциjи прoгрaмских зaдaтaкa шкoлe и eфикaсниjeг вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa сa учeницимa
* oргaнизaциja пoвeзивaњa шкoлe и друштвeнe срeдинe
* oргaнизaциja и усмeрaвaњe рoдитeљских сaстaнaкa и oдeљeнских сaвeтa рoдитeљa
* пeдaгoшкo-психoлoшкo oбрaзoвaњe рoдитeљa путeм стручних прeдaвaњa у oквиру шкoлe зa рoдитeљe
* прeдузимaњe пoтрeбних мeрa и aкциja зa oствaривaњe oптимaлних услoвa зa рaд шкoлe

Делокруг рада Савета родитеља

* предлагање представника родитеља ученика у орган управљања;
* предлагање представника родитеља у Општински савет родитеља;
* предлагање свог представника у Стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе (у Тим за инклузивно образовање, у Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у Тим за самовредновање, у Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, у Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у Тим за професионални развој);
* предлог мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
* учествовање у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
* разматрање предлога школског програма, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
* разматрање намене коришћења средстава од донација;
* предлагање органу управљања намене коришћења средстава прикупљених од родитеља;
* разматрање и праћење услова за рад установе, услова за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
* учешће у поступку прописивања мера везаних за одговорност установе за безбедност ученика;
* давање сагласности на програм и организовање екскурзија и разматрање извештаја о њиховом остваривању;
* разматрање и других питања утврђена статутом.

Пoрeд нaвeдeних сaдржaja, Сaвeт рoдитeљa ћe рaзмaтрaти и aктуeлнa питaњa кoja прoизилaзe из сaдржaja рaдa шкoлe кao цeлинe нпр. услoви рaдa шкoлe, вaннaстaвнe aктивнoсти учeникa, рeзултaти учeникa нa рaзним тaкмичeњимa, прeдлoзи зa дoдeлу признaњa и нaгрaдa нajбoљим учeницимa, пoнaшaњe учeникa нa jaвнoм мeсту, снaбдeвeнoст учeникa уџбeницимa и шкoлским прибoрoм, изoстaнкe учeникa, прeдузимaњe мeрa прeмa пoрoдицaмa кoje су сoциjaлнo угрoжeнe, кao и oнимa кoje нe вoдe бригу o свojoj дeци, ...

Прoгрaмски зaдaци бићe дaљe рaзрaђeни у oпeрaтивнoм плaну рaдa Сaвeтa рoдитeљa и рeaлизoвaћe сe нa сaстaнцимa тoкoм шкoлскe гoдинe. Прeдвиђa сe пeт сaстaнaкa Сaвeтa рoдитeљa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OПEРATИВНИ ПЛAН И ПРOГРAM РAДA СAВETA РOДИTEЉA у шк. 2022/2023. г. | | | |
| СAДРЖAJ РAДA СAВETA РOДИTEЉA ПРOTEЖИРAНИ СУ КРOЗ СЛEДEЋA ПOДРУЧJA РAДA | | | |
| 1. Oргaнизaциoнo-мaтeриjaлни услoви рaдa у шкoли  2. Oргaнизaциjoнa питaњa рeaлизaциje плaнa и прoгрaмa oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa и вaннaстaвних aктивнoсти учeникa  3. Рeзултaти и пoстигнућa учeникa нa рaзличитим тaкмичeњимa  4. Прeдлoзи зa дoдeлу признaњa нajбoљим учeницимa  5. Успeх и изoстaнци учeникa  6. Учeшћe рoдитeљa у пружaњу пoмoћи шкoли  7. Пeдaгoшкo-психoлoшкo oбрaзoвaњe рoдитeљa путeм стручних прeдaвaњa у oквиру шкoлe зa рoдитeљe  8. Пoднoшeњe извeштaja у рaду | | | |
| 1. СAСTAНAК | сeптeмбaр | | |
| 1. Прeдлoг o усвajaњу прoгрaмa рaдa Савета родитеља зa шкoлску 2022/2023. г. и избoр прeдсeдникa и зaписничaрa | | | директор школе |
| 1. Упoзнaвaњe сa Пoслoвникoм o рaду Сaвeтa рoдитeљa | | | секретар школе |
| 1. Избор два члана школског Савета родитеља у Општински савет родитеља | | | директор школе |
| 4. Избор чланова Савета родитеља у Стручни актив за развојно планирање, у Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у Тим за самовредновање, у Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, у Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у Тим за професионални развој. | | | директор школе, стручна служба |
| 5. Разматрање Извештаја о остваривању развојног плана на годишњем нивоу за шк. 2021-2022. годину | | | стручна служба |
| 6. Разматрање Извeштajа o остваривању годишњег плана рада зa школску 2021/ 2022. г. | | | стручна служба |
| 7. Разматрање Извeштajа о завршном испиту и Извештаја о резултатима националног и међународног тестирања и спровођења мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада | | | стручна служба |
| 8. Упознавање Савета родитеља са Извештајем о раду директора за школску 2021/2022. годину | | | директор школе |
| 9. Упoзнaвaњe сa ГПРШ-oм зa школску 2022/2023. г. | | | стручна служба |
| 10. Давање сагласности на предлоге Програма екскурзија за шк. 2022/ 2023. | | | директор |
| 11. Oргaнизaциja рaдa шкoлскe кухињe, критеријуми за добијање бесплатне ужине и аутобуске карте, цене ђачке ужине | | | директор школе и помоћници |
| 12. Кaлeндaр рaдa и плaнирaнe aктивнoсти у нaрeднoм пeриoду, отворена врата школе | | | директор школе и помоћници |
| 13. Oбaвeзнo oсигурaњe учeникa – избoр oсигурaвajућe кућe и висинe прeмиje | | | директор школе и помоћници |
| 14. Доношење одлуке о прибављању донације родитеља за побољшање материјалне основе рада | | | директор школе и помоћници |
| 15. Teкућa питaњa и рaзнo | | | - |
| 2. СAСTAНAК | јануар-фебруар | | |
| 1. Aнaлизa успeхa нa крajу првoг пoлугoдиштa | | | стручна служба |
| 2. Meрe и aкциje зa пoбoљшaњe успeхa | | | стручна служба |
| 3. Упознавање Савета родитеља са Извештајем о раду директора за 1. полугодиште шк. 2022/2023. г. | | | стручна служба |
| 4. Информације о екскурзијама | | | директор школе и помоћници |
| 5. Teкућa питaњa и рaзнo | | |  |
| 3. СAСTAНAК | март-aприл | | |
| 1. Aнaлизa успeхa нa крajу 3. квaртaлa | | | стручна служба |
| 2. Информације о избору уџбеника за наредну школску годину и о бесплатним уџбеницима | | | директор школе и помоћници |
| 3. Приказ планираних мера школе везаних за безбедност ученика | | | стручна служба, директор школе и помоћници |
| 4. Сарадња породице и школе – извештај о резултатима анкета | | | стручна служба |
| 5. Припрема за завршну свечаност осмих разреда и календар активности у наредном периоду | | | директор |
| 6. Teкућa питaњa и рaзнo | | | - |
| 4. СAСTAНAК | | мај-jун | |
| 1. Aнaлизa успeхa нa крajу другoг пoлугoдиштa | | | стручна служба |
| 2. Разматрање извештаја о екскурзијама | | | директор школе и помоћници |
| 3. Извeштaj o рaду Сaвeтa рoдитeљa | | | председник Савета родитеља |
| 4. Прeдлoг прoгрaмa рaдa зa нaрeдну шкoлску гoдину | | | - |
| 5. Teкућa питaњa и рaзнo | | | - |

* + - 1. ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Име и презиме родитеља Представници одељења | |  | Име и презиме родитеља Представници одељења | |
| ПРВИ РАЗРЕД | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | |
| 1.a | Zoraje Éva | Király Noémi | 2.a | Алмаши Моника | Тот Моника |
| 1.б – 4.ц | Varga Roland | Magyar Ljiljana | 2.б – 3.б | Молнар Анита | Фаркаш Тимеа |
| 1.ц | Apró Angéla | Kis Anita | 2.ц | Kиш Анита-заменик | Салма Елизабет |
| 1.КМ | Dusnoki Márta | Káposzta Beatrix | 2.км | Хорват Хенриета | Сабо Цибоља Адриана |
| 1.1 | Александар Баштић | Зорица Габрић | 2.1 | Слађана Недељковић | Сања Чикош |
| 1.2 | Јелена Бабић | Сузана Биљански | 2.2 | Снежана Хорват Цингер | Сања Вуков |
| 1.3 | Драгана Мишановић | Ирена Милуновић | 2.3 | Анабела Буљовчић | Илдико Ђемаиљи |
| 1.4 | Јелена Кормањош | Рајан Нимчевић | 2.4-4.5 | Сашка Керановић | Ксенија Османовски |
| 1.5-3/4 | Мирјана Макић | Валентина Леринц | 2-3.КС | Данка Балаћ | Дијана Боботић |
| 1 - 4.КС | Соња Радичев | Тања Кропаи Еветовић |  |  |  |
| ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | |
| 3.а | Bašić Palković Klaudia | Soltész Hicsik Andrea | 4.а | Kovács Kornélia | Gyivánovity Lívia |
| 3.ц | Kókai Laura |  | 4.б | Govorković Zorica | Sárcsevity Andrea |
| 3-4КМ | Tőcsér Gyöngyi | Zemko Tamara | 4.д | Jaksa Kornélia | Jaksa Andrea |
| 3.1 | Дијана Моравец | Санела Михаљевић | 4.1 | Сандра Фабијановић | Мануела Дурмишевић |
| 3.2 | Сања Чуковић | Сања Туторић | 4.2 | Небојша Вукајловић | Марина Безег |
| 3.3 | Зејнулах Краснићи |  | 4.3 | Маја Кинчеш Јаковчевић | Сузана Живковић |
| 3.5 | Бесим Ђукатани |  | 4.4 | Санела Ароксалаши | Силвиа Хорват |
| ПЕТИ РАЗРЕД | | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | |
| 5.а | Horváth Andrea | Szikora Szilvia | 6.а | Dékány Fábián Stefánia |  |
| 5.б | Kerpenizsán Merita |  | 6.б | Horvát Attila | Huber Erika |
| 5.1 | Невена Стевић | Бојан Бенчић | 6.ц | Mészáros Gál Hermina | Anđelković Rita |
| 5.2 | Ладислава Вукманов |  | 6.1 | Невена Лукић | Стела Бабић |
| 5.3 | Сунчица Жутић | Дијана Мамужић | 6.2 | Силвија Цветићанин |  |
| 5.4 | Ален Овари | Ружица Пеић Тукуљац | 6.3 | Сандра Перишић | Наташа Мачковић |
| СЕДМИ РАЗРЕД | | | ОСМИ РАЗРЕД | | |
| 7.а | Horvát György |  | 8.а | Farkas Andrea | Gyapjas Krisztina |
| 7.б | Tóth Ervin | Szabó Anikó | 8.б | Juhász Gabriella | Csík Melinda |
| 7.1 | Ксенија Кокљевци | Дијана Хорват | 8.ц | Taskovity Teodóra | Bata Zabos Aranka |
| 7.2 | Андреа Милетин | Елвис Ћоралић | 8.1 |  | Цвијовић Анђелка |
| 7.3 | Бранка Бедић | Роберт Балог | 8.2 | Маја Петрић |  |
| 7.4 | Сања Немет | Марица Шорш | 8.3 | Јудит Видић | Силвиа Еветовић |

5.9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

5.9.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | | |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ/  ДИНАМИКА | НАЧИН |
| 1. Учествовање:  - у изради школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе,  - у припреми развојног плана установе, школског програма, индивидуалног образовног плана за ученике. | Педагог  Психолог | Јун, јул, август, септембар | Тимски рад, дијалог, припрема, прикупљање и анализа података |
| 2. Учествовање:  - у припреми концепције годишњег плана рада установе,  - у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања и др. | Пед.  Пси. | Јун, јул, август | Разговор, договор, писана упутства |
| 3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. | Пед.  Пси. | Август,  септембар | Разговор, договор, писана упутства |
| 4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе. | Педагог  Психолог | Год.пр: август  Мес.пл: месечно | Анализа извештаја претходне шк.год. и правилника, писање |
| 5. Припремање сопственог плана посете часовима. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији. | Педагог  Психолог | Август, септембар | Договор |
| 6. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. | Педагог  Психолог | Август, септембар | Проучавање каталога семинара |
| 7. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама. | Пед.,Пси.дир, пом.дир. | Континуирано по потреби | Договор |
| 8. Учествовање у писању пројеката. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама. | Директор, педагог, психолог | Континуирано по потреби | Тимски рад |
| 9. Учествовање у избору и планирању набавке стручне литературе, периодике, дидактичког материјала, наставних средстава. | Пом.дир. Комисија за јав.наб. | По потреби - август, јануар | Договор |
| 10. Учешће у избору и предлозима одељ.стареш. Планирање набавке стручне литературе и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава. | Дир,Пом.д | Јул, август | Договор |
| 11. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене. | Педагог  Психолог | Август | Тестирање, нкетирање, интервјуисање, проучавање шк.док. |
| 12. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада. | Учитељ/ наставн. | Септембар, новембар | Посматрање, интервју, договор ,проучавање ученичких радова, |
| 13. Учествовање: ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи. | Пед.  Актив за ШРП | Септембар | Анкетирање, договор, анализа |
| 14. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично. | Педагог  Психолог | По потреби | По договору |
| 15. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција. | Педагог | Почетком школске године | Саветодавно, примерима, допунама |
| 16. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава. | Педагог  Психолог | Почетком школске године | Договор |
| 17. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и оних који су упућени да понове разред. | Психолог | Током године | Предлози, договор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | | |
| АКТИВНОСТ | САРАДНИЦИ | ВРЕМЕ/  ДИНАМИКА | НАЧИН |
| 1.Систематско праћење:  - и подстицање развоја и напредовања ученика у развоју и учењу,  - и вредновање васпитно-образовног, наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика.  Учествовање у праћењу образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности установе. | Пед.  Пси. | Континуирано од септембра до јуна | Разговори са од.стар. и наст. |
| 2.Праћење и вредновање реализације образовно-васпитног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности школе у задовољавању. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености стандарда постигнућа. | Педагошки колегијум | Континуирано од септембра до јуна | Договор, проучавање документације, разговор, Посете часовима, |
| 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада. | Учитељ/наставник  Пед.  Пси. | Децембар и јун - ревизија ИОП, по потреби и чешће | Посета часовима, индивидуално праћење, прегледање уч. радова и уч. осијеа |
| 4. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, спровођењем анализа постигнућа, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа.  Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе. | Пси.  Председници стручних већа | Квартално и након иницијалног тестирања | Тестирање и анализа резултата, извештавање, предлог мера за унапређивање |
| 5. Праћење и вредновањe:  - ефеката иновативних активности и пројеката,  - примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана. | Пед.  наставници | Током трајања активности/пројекта | Посматрање, анкетирање, тестирање |
| 6. Учествовање:  - у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада и квалитативна анализа добијених резултата,  - у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника. | Дир, пом.дир.  Пед.  Пси. | Према годишњем плану самовредновања | Анкетирање, статистичка обрада података, извештавање |
| 7. Учествовање у истраживањима које реализује научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно-васпитног рада. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада. | Пом.дир. | По потреби | Анкетирање, тестирање, анализа података за интерне потребе |
| 8. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника.  Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада. | Ментор приправника, наставници | Континуирано | Посете часовима, разговор, проучавање документације, писање мишљења |
| 9. Обрада података и праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, презентовање добијених података као и предлагање мера за њихово побољшање. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика. | Од.стар.  наставници | Квартално, август | Прикупљање, унос и статистичка обрада података, анализа и презентација |
| 10. Праћење:  - успеха ученика у ваннаставним активностима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,  - анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање. | Пед.  Пси.  Наставници  Тим за развој шк.прог. | Континуирано, јун, јул | Прикупљање и анализа података |
| 11. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе. | Пом.дир, председници стр. органа и тимова | Јун, јул, август, септембар | Анализа, проучавање документације, писање документа |
| 12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика. | Пед.  Пси. | Континуирано | Посматрање, разговор, договор, увид у шк. документацију |
| 13.Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе и спровођења огледа. |  |  |  |
| 14. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање шк. Успеха. | Учитељи/наставници | Континуирано | Разговор, договор, увид у шк.документ. |
| 15. Рад на побољшању поступака и ефеката оцењивања ученика. | Пси., Дир., Пом.дир. учитељи/наставници | Континуирано | Посете часовима, разговор,преглед док. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | | |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ/  ДИНАМИКА | НАЧИН |
| 1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада. 2. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења. | Педагог  Психолог | Август, и континуирано по потреби | Разговор, упућивање на примере добре праксе |
| 2. Пружање помоћи у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце. | Педагог  Психолог | Август, и континуирано по потреби | Разговор, упућивање на примере добре праксе |
| 3.Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика радa. Рад са наставницима на преиспитивању васпитно-образовне праксе. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, стратегијама учења и мотивисања за учење. | Педагог | Континуирано | Разговор, демонстрација, упућивање на примере добре праксе |
| 4. Креирање плана стручног усавршавања и мотивисање наставника на континуирани професионални развој. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада.  Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима. | Педагог  Психолог | Септембар  Континуирано током шк. год. | Анализа стања, проучавање каталога семинара, креирање документа |
| 5. Анализирање посећених часова и предлагањем мера за унапређење. | Педагог  Психолог | Континуирано | Посматрање, вођење протокола, анализа документације, разговор |
| 6. Праћење начина вођења педагошке документације наставника | Педагог  Пом.директора | Континуирано | Увид у пед. документацију, евидентирање |
| 7. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика као и у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда. | Педагог | Континуирано | Упућивање на стр. литерат. из области дидакт., докимологије, примере добре праксе |
| 8. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности. Праћење начина вођења педагошке документације наставника. | Психолог | Октобар-мај | Упознавање са карактеристикама уч., предлагање мера |
| 9. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. | Педагог  Психолог | Континуирано | Договор, сарадња са другим релевантним стручњацима, психолошко-педагошко испитивање и праћење |
| 10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група. Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење. | Педагог  Психолог | Континуирано | Разговор, договор, упућивање на стручно усавршавање |
| 11. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење. | Психолог | Континуирано | Разговор, договор |
| 12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења. | Педагог  Психолог | Новембар-мај | Сачињавање, давање и прикупљање материјала, договор |
| 13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе као и у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно онима са тешкоћама у развоју). | Педагог  Директор | Према утврђеном плану | Разговор, договор, упућивање на струч.лит, информ. на састанцима |
| 14. Пружање помоћи наставницима у реализацији плана рада одељењског старешине, планова допунског, додатног рада и секција. Оснаживање наставника за рад ученицима из осетљивих друштвених група. | Педагог | Октобар-април | Разговор, договор, осмишљавање, радионице, упућивање на стр. лит. |
| 15. Упознавање и одељењских старешина и већа са релевантним карактеристикама нових ученика. Оснаживање наставника за тимски рад. | Педагог  Психолог | Септембар, по потреби | Прикупљање података, излагање |
| 16. Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада. | Психолог | Континуирано током наставне године | Разговор, упућивање на стр.лит, конципирање радионица |
| 17. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива и предлагање мера за њихово превазилажење. | Психолог | Континуир. | Разговор, упућивање на стр.лит, конципирање радионица, социометријско мерење |
| 18. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима као и подршке у раду са родитељима, односно старатељима. | Педагог  Психолог | Континуирано | На часовима и састанцима у припреми за исте |
| 19. Саветодавни рад:  - усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика.  - са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење образовно-васпитног процеса.  Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција. | Пси. | Континуир. | Разговор, договор, предавања, учешће у изради инструмената за праћење, |
| 20. Пружање подршке јачању наставничких компетенција при планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада и у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање проблема. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са карактеристикама нових ученика. | Психолог | Континуир. | Разговори, предав., семинари, примери добре праксе |
| 21. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења и мотивисања за учење. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице. | Псиихолог  Педагог | Континуир. | Разговори, предавања |
| 22. Увођење иновација у образовно-васпитни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења. | Психолог | Континуир.по потреби | инструктивни рад, разговор, договор, извештавање |
| 23. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом. | Педагог  Психолог | Континуирано по потреби | Саветодавни рад, разговор, упућивање на стр. лит. |
| 24. Пружање подршке и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења као и у припреми полагања испита за лиценцу. | Педагог | Континуирано по потреби | Посматрање часа, разговор, упућивање на стр. лит. |
| 25.Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације. | Педагог  Психолог | Континуирано по потреби | Саветодавни рад, разговор, упућивање на стр. лит |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА | | | |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ/  ДИНАМИКА | НАЧИН |
| 1. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. | Пед.  Пси. | Мај-јул, и касније ако је неко касније уписан | Групно и индивидуално стандардизованим инструментима, по потреби уз превод пед. асистента |
| 2. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа адаптације. | Пси. | Април-мај | Индивидуално стандардизованим инструментима, по потреби уз превод пед. асистента |
| 3.Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом. | Педагог  Психолог | Током гоидне | Посматрање, разговор, проучавање, препоруке наставника (учитеља) |
| 4. Структуирање одељења првог и петог разреда. Учешће у структуирању васпитних група, односно одељења првог и по потреби других разреда. Праћење оптерећености ученика. | Пед.  Пси. | Јул-август | Унос података, анализа, упоређив. и подела |
| 5. Праћење процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа. Саветодавни рад са новим ученицима, са онима који су поновили разред и преласка ученика између школа. | Педагог  Психолог | Септембар-октобар | Посматрање, разговор, проучав. Ученич. продуката |
| 6. Праћење напредовања ученика и стварање оптималних услова за развој и учење. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке. | Педагог  Психолог | Континуирано током наст. периода | Посматрање, разговор, учешће у раду од.већа |
| 7. Саветодавни рад са новим ученицима, са онима који су поновили разред, који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања. Пружање подршке и помоћи у раду ученичког парламента и других ученичких организација. | Педагог  Психолог | Континуирано по потреби | Посматрање, разговор, проучавање ученичких продуката |
| 8.Испитивање општих и посебних способности ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура. | Психолог | Континуирано по потреби | Посматрање, разговор, проучавање, тестирање |
| 9. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању. | Тим за инк.обр. | Септембар, октобар, јануар, април и по потреби | Посматрање, примена инструмената, разговори, тимски рад |
| 10. Пружање подршке ученицима који се школују по ИОП-у. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу. | Психолог  Педагог | Континуирано | Разговор, саветод. рад, род.састанци |
| 11. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности. | Педагог | Континуирано | Посматрање, разговор, увид у ученичке радове |
| 12. Испитивање ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација. | Психолог | Континуирано током наст .периода | Применом стандардизованих инструмената (тест интелигенције, личности,социомет.) разгов. |
| 13. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика. | Педагог  Психолог | Новембар-фебруар тест способности,  Фебруар-април презентација СШ, април-јун тестир.и саветов. | Тест способности, ТПО, индивидуални саветодавни разговори, радионице |
| 14.Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена. | Педагог  Психолог | Током школске године | Путем чосова, објавама презентација на сајту и страницама школе |
| 15. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности. | Тим за ШРП | Август, септембар | Анкетирање (степен задовољства и жеље) |
| 16. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана. | Уч.парламент, Тим за зашт.уч. | Континуирано по потреби | Учешће у раду уч. парламента, кутија поверења |
| 17. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу и активности стручних и невладиних организација. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији. | Педагог  Психолог | Континуирано по потреби | Учешће у раду уч. парламента, кутија поверења |
| 18. Учешће у активностима у циљу смањивања насиља конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота. | Педагог  Психолог  Одељенски старешина | Континуирано по потреби | Саветодавни рад и избор радионица за рад на ЧОС |
| 19. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи. | Од.старешина  Педагог  Психолог | Континуир. | Помоћ од.стар. у планирању активности за ЧОС и ЧОЗ, разговори са учен. и са родит. |
| 20. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група. | Од.стар, наставници | По потреби | Разговори, радионице |
| 21. Пружање психолошке помоћи ученику или одељењу у акцидентним кризама. | Психолог  Педагог | По потреби | Разговори, радионице |
| 22. Идентификовање и пружање подршке ученика са изузетним способностима и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима. | Психолог | Континуирано | Станд. инструменти, посматрање, разговор |
| 23. Рад са ученицима на унапређењу стратегије учења, усвајању социјалних вештине и здравих стилова живота. | Пед., Психолог Од.стар | Континуир. | Разговор, конципир. радионица, помоћ при избору стр.лит, индивид. разговори, рад са род, |
| 24. Учествовање у едукацији ученика из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. | Психолог  Педагог  Пом.дир, од.стар. | Континуир. | Предавања, разговор, трибине, изложбе, радионице и друге активности |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | | | |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ/  ДИАМИ-  КА | НАЧИН |
| 1. Учествовање у припреми и реализацији програма сарадње установе са родитељима. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада. | Од.стар.  Директор  Пом. Дир.  Педагог  Психолог | Према плану сарадње са родитељима | Родитељски састанци |
| 2. Укључивање родитеља у поједине облике рада школе. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама. | Дир.  Пом.дир. | Континуир. | Извештавање, разговор,припрема материјала |
| 3. Пружање подршке и саветодавни рад са родитељима/старатељима у јачању васпитних компетенција. | Педагог  Психолог | Континуир. | Индивидуалне консултације |
| 4. Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у и пружање подршке у раду са децом. | Учитељи /наставници  Педагог  Психолог | Континуир. | Индивидуалне консултације |
| 5. Пружање психолошке помоћи родитељима/старатељима чија су деца у акцидентној кризи. | Психолог  Наставници грађанског васпитања  Одељенске старешине | Континуир. | Индивидуалне консултације |
| 6. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција. | Психолог |  |  |
| 7. Упознавање родитеља/старатеља са важећим законима и другим документима од значаја за правилан развој ученика. | Одељенски старешина  Правник | По потреби | Припрема мат. за род.саст, истицање плаката,предавање савету родитеља, презентације |
| 8. Рад са родитељима/старатељима у циљу:  - прикупљања података о деци, који су од значаја за упознавање уч. и праћење његовог развоја,  - прикупљања података о деци. | Педагог  Психолог | Континуир. | Анкете, индивидуални разговори |
| 9. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад. | Психолог | Континуир. | Разговор, присуство на родитељским састанцима |
| 10. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности. | Педагог  Психолог | Континуир. | Разговор, присуство на родитељским састанцима |
| 11. Сарадња са Саветом родитеља, информисањем родитеља/старатеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. | Пом.дир.  Директор  Правник | По потреби | Припремање материјала, извештавање |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | | | |
| АКТИВНОСТ | НОСИ-ОЦИ | ВРЕМЕ/  ДИНАМИ-КА | НАЧИН |
| 1.Сарадња са директором на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа. | Педагог  Психолог | Током школске године | Преглед докумената, учешће на његовој изради. |
| 2. Сарадња:  - са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење. | Педагог  Психолог  Тим за самовр.  Актив за ШРП | Према годишњем плану школе | Посматрање, проучавање шк. документације, прикупљање стр. лит, израда инструмената |
| 3. Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног. | Педагог  Психолог | По потреби  Континуирано | Школска документација, предлози, извештавање |
| 4. Сарадња у оквиру рада стручних актива, тимова и комисија као и редовна размена информација. | Педагог  Психолог | Континуирано | Разговор, договор, рад на материјалу |
| 5.Сарадња са директором у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље. | Педагог  Психолог | Континуирано | Организација, анализа, извештавање |
| 6. Сарадња:  - са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, анализа, прегледа и извештаја о раду школе, предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада. | Пом. директора  Директор  Педагог  Психолог | Јун-септембар и по потреби | Анализа, договор, писање докумената, прикупљање подат., статистичка обрада, презентације, приказ |
| 7. Рад на формирању одељења и сарадња при расподели одељењских старешинстава. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава. | Пед., Пси.  Дир. | Јун-август | Прикупљање података, анализа тест. материјала, договор, табеларни приказ релевантних података о уч. |
| 8. Учешће и тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи. | Пед.  Пом.дир. | Август, септембар и по потреби | Тимски рад, договор, анализа докум, прикупљање мат. |
| 9. Сарадња:  - на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП,  - са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција. | Пед. | Континуирано | Разговор, договор |
| 10. Сарадња по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања. | Дир.  Правник | По потреби | Разговор, анализа ученичких радова |
| 11.Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план. | Тим за инклузивно образовање  Педагог  Психолог | По потреби | Посета часа, саветодавни рад, преглед докуменат |
| 12. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру школе. | Педагог  Психолог | По потреби | Договор, обавештавање, организациони послови |
| 13. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, односно стручног сарадника. | Психолог  Педагог  Директор | Континуирано | Посета часа, саветодавни рад, преглед докуменат, разговор, писање мишљења |
| 14. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова. | Пед, пси.  пом.дир,дир | Континуирано | Договор, дијалог |
| 15.Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану. | Психолог  Педагог | Континуирано | Посета часа, саветодавни рад, преглед докуменат, разговор, писање мишљења. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | | |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ/  ДИНАМИКА | НАЧИН |
| 1.Сарадња са образовним, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика. | Педагог  Психолог | Током школске године | Телефоном, е маилом, лично на састанцима |
| 2. Учествовање:  - у раду наставничког већа, односно педагошког колегијума и педагошког већа. | Педагог  Психолог | Континуирано | Давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања |
| 3. Учествовање у раду:  - тимова, већа, актива установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,  - педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој програма васпитног рада. | Председници тимова  Директор школе  Педагог  Психолог | По потреби | Рад на пројектном материјалу, договор |
| 4. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе. | Директор  Педагог  Психолог | По годишњем плану | Договор, рад на материјалу, истражив., обрада и анализа под, извештавање |
| 5.Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора. | Директор  Педагог  Психолог | По потреби | Рад на пројектним договорима |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | | |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ/  ДИНАМИКА | НАЧИН |
| 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим установама и институцијама које доприносе остваривању циљева а образовно-васпитног рада установе. | Педагог  Психолог | Континуирано | Договор, обавештавање |
| 2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа. | Педагог  Психолог | По потреби | Анкетирање, стат. обр. под, анализа, договор, обавештав. |
| 3. Учествовање у раду стручних актива, друштава, удружења, органа и организација, комисија, одбора. | Педагог  Психолог | По потреби | Договор, разговор, стручно усаврш, размена искустава |
| 4. Сарадња са Националном службом за запошљавање. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација. | Пед.  Пси. | По потреби | Договор, разговор, помоћ при проф.ор.ученика |
| 5.Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе. | Педагог  Психолог | Континуирано | На локалном нивоу организовани састанци |
| 6. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика. | Директор  Педагог  Психолог | Континуирано | На локалном нивоу организовани састанци и округли столови |
| 7.Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој. | Директор  Педагог  Психолог | Континуирано | Организовани састанци, округли столови, трибине |
| 8.Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора. | Директор  Пом.директора | По потреби | Организовани састанци, округли столови, трибине |
| 9.Сарадња са психолозима који раде у другим установама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика. | Психолог | Континуирано | Активи, скупови, стручне трибине. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | | |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ/  ДИНАМИКА | НАЧИН |
| 1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу. | Педагог  Психолог | Континуирано | Писање |
| 2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, тестирањима и др. Израда, припрема и чување посебних протокола за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе. | Педагог  Психолог | Континуирано | Писмено, чек листе, евиденционе листе, протоколи, тестови, табеларни прикази |
| 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога. | Психолог |  |  |
| 4. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа, упитника, анкета, анализа, извештаја, презентација, графичких приказа...  Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога. | Педагог  Психолог | Континуирано | Проучавање стр. лит, анализа, израда инструмената и упутстава, стат. показатеља, дијалог, договор, превод, куцање, умножавање |
| 5. Припрема за све послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада. Прикупљање података ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога. | Педагог  Психолог | Континуирано | Писана припрема, концепт и анализа, обрада података |
| 6. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима и родитељима. | Педагог  Психолог | Континуирано | Интервју, анкете, чување на прописан начин |
| 7. Стручно усавршавање | Педагог  Психолог | Континуирано | Праћење стр. лит. и периодике, учествов. у активностима струковног удружења, посећивање семинара, трибина симпозијума, конгреса и других стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим стр. сарадницима |
| *Изабела Секе Сабо – психолог, Лидиа Игаз- психолог, Маја Шаравања – педагог и Данијела Ђедовић – педагог* | | | |

5.9.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

|  |  |
| --- | --- |
| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА шк. 2022/2023. год. | |
| СЕПТЕМБАР | |
| садржај | извршиоци |
| Израда годишњег програма рада библиотекара. | библиотекар |
| Израда плана набавке књига и лектира од 1-8 разреда на српском и на  мађарском наставном језику.(ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | библиотекар, учитељи, наставници српског и мађарског језика |
| План о могућој набавци књига које су потребне за библиотеку и наставно особљe. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | библиотекар, учитељи,  наставници |
| Послови на издавању и преузимању књига ( лектире, роман, сликовнице... лепљење оштећених и издвајање неупотребљивих књига. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | библиотекар |
| Сарадња с родитељима и разредним старешинама. Социјално угрожени ученици су у могућности да изнајмјују уџбенике, радне свеске за дотичну школску годину.  (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | библиотекар, учитељи, наставници, струч. сарадници, управа |
| Евидентирање и класификација тек набављених књига - уджбеници, радне свеске, поклон книге... (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | библиотекар |
| Рад са ученицима на популарисању књиге и значај читања. Посета првака и осталих разреда у библиотеку. Упознавање деце библиотечким фондом, и оспособљавање за њено самостално коришћење.  (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | библиотекар, ученици, учитељи,  наставници, |
| Попуњавање инвентар књиге, сређивање и сортирање књижне грађе.  (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | библиотекар |
| Фотокопирање и штампање, пластифицирање и повез књиге по потреби наставном особљу, стручној служби и управи. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | библиотекар |
| Попуњавање базе података библиотеке. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | библиотекар |
| Вођење евиденције о постигнутим резултатима на такмичења преко целе школске године на нивоу општине, округа... (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | библиотекар, ученик, наставник |
| Координатор с надареним ученицима у пројекту ,,Тehetségpont”.(ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | библиотекар, ученик, наставник |
| Обележавање важних датума. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | библиотекар, учитељи, ученици |
| Сарадња са родитељима у вези прикупљања ,,поклон књиге” од деце - актуелни уџбеници, радне свеске, лектире, сликовнице, романи. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | библиотекар, ученици, учитељи, родитељ |
| Сликање разних активности и збивања у школи. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | библиотекар |
| Учлањење нових ученика првака и распоређене деце у пети разред, допуна нових ученика и разне измене током школске године.(Током септембра) | библиотекар |
| Стручно усавршавање. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | библиотекар |
| Вођење тима за обезбеђивање квалитета развоја установе. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | координатор, чланови комисије |
| Вођење сталне евиденције за Извештај од стране Матице. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ) | библиотекар |
| Остало | библиотекар |
| ОКТОБАР | |
| садржај | извршиоци |
| Важан датум: 4.октобар- Дан животиња – израда паноа . | библиотекар, ученици,  учитељи |
| Октобар-Месец књиге-, подсећивање за важност значаја читања. Постављање паноа. | библиотекар |
| Сусрет са писцем | библиотекар, ученици, учитељ, писац, |
| Рад са ученицима, помоћ у смислу проналажења литературе за састав  из појединих предмета независно од матерњег језика. | библиотекар, ученици |
| Сарадња са наставницима - стално упознавање ново прибављене  библиотечке грађе (наставна помагала, стручне књиге, радни листови, уџбеници, тестови, припреме). | библиотекар, наставно особље |
| Задужења и обавезе током школске године... |  |
| НОВЕМБАР | |
| садржај | извршиоци |
| Обележавање важног датума: 20.новембар-Међународни дан деце-  израда паноа. | библиотекар, ученици  учитељ |
| Сарадња са учитељима/ наставницима у вези са развијањем читалачких навика ученика. | библиотекар, учитељ/наставник ученици, |
| Континуирано информисање наставника ново прибављених васпитно-образовних материјала током израде успешног часа. | библиотекар, наставно особље |
| Смернице са ученицима тј. помоћ проналажења литературе за састављање  реферата/презентација из појединих предмета. | библиотекар, ученици, учитељи и наставници |
| ДЕЦЕМБАР | |
| садржај | извршиоци |
| Обележавање важног датума: Божић и Нова година-изложба разгледнице од стране нижих разреда | библиотекар, ученици,учитељи |
| Проглашење највреднијег читаоца и најчитаније књиге (сарадња са учитељима, наставницима). | библиотекар, ученици  разредне старешине |
| Извештавање о постигнутим резултатима ученика ,,Тehetségpont” на крају 1. полугодишта (табеларни приказ) | библиотекар, наставничко веће |
| На крају 1. полугодишта – раздуживање лектире, романа, сликовница (по одељењима). | библиотекар, ученици, разред. старешине |
| Инвентар | библиотекар |
| ЈАНУАР | |
| садржај | извршиоци |
| Обележавање важног датума: 27. јануар- Школска слава /Свети Сава/- израда паноа. | библиотекар, ученици  учитељи, наставници |
| Сарадња уз помоћ наставника за оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне грађе у школској библиотеци. | библиотекар, ученици |
| ФЕБРУАР | |
| садржај | извршиоци |
| Организовање традиционалног рецитаторског такмичења исписан са стране Градске библиотеке на мађарском и на српском наставном језику. Прва селекција је на нивоу школе, најбољи ученици се пласирају на Општинско такмичење . | библиотекар, ученици, учитељи, наставници српског и мађарског језика |
| Организовање традиционалног такмичења Мађарске народне бајке (на нивоу школе) .Организатор школска библиотека. | библиотекар, ученици, наст. мат. језика, |
| Сарадња с Градском библиотеком поводом њихове традиционалне акције ,,Читам и скитам ,, с наменом учлањење, продужавање чланаринства, квиз. | библиотекар, ученици, разредне старешине, наставници матерњег језика, родитељи, градска библиотека |
| Помоћ у организовању рада наставницика који припремају ученике за разна такмичења, завршног испита. Издавање додатних материјала: уџбеника, радне свеске од разних издавача. | бибилотекар, ученици, предметни наставници |
| Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) Омогућавање претраживања и употреба свих извора и оспособљавање за самостално коришћење. | библиотекар, ученици, разредне старешине, наставници матерњег језика, родитељи, |
| Ажурирање библиотечке документације. | библиотекар |
| Рад са ученицима, помоћ у смислу проналажења литературе за  састављање реферата из појединих предмета. | библиотекар, ученици, предметни наставник |
| Скупљање разних похвала, слика, диплома извештаја наставника о постигнутим резултатима. | Библиотекар, наставно особље |
| Организовање акције гласног читања поводом ,,Националног дана књига″ у организацији Друштва школских библиотекара Србије. | библиотекар, ученици, предметни наставник |
| МАРТ | |
| садржај | извршиоци |
| Израда паноа за пролеће, припомагање око Ускрсог вашара-сликање, надзор | библиотекар, ученици, учитељи |
| Светски дан воде - израда паноа. | библиотекар, ученици, учитељи, наставници биологије |
| По могућности организација сусрета са писцем  (сарадња са наставницима, учитељима). | библиотекар, ученици, наст. матерњег језика, ученици, писац |
| АПРИЛ | |
| садржај | извршиоци |
| Обележавање важног датума , 2. април - Међународни дан књиге-  израда паноа. Посматрање изложбе у центру града, по могућности | библиотекар, наставници,ученици |
| Обележавање важног датума: 22. април - Дан планете – израда паноа и пратећи пројекат намењена за подизање свести еколошких навика | библиотекар, ученици,  предметни наставник |
| МАЈ | |
| садржај | извршиоци |
| Обележавање важног датума: 18. мај –Међународни дан музеја- посета музеја са нижим одељењима . | библиотекар, ученици, учитељи |
| Рад са надареним ученицима -проналажење литературе за састављање  реферата из појединих предмета. | библиотекар, ученици, учитељи, предметни наставници |
| Помоћ око техничког организовања и извршавања Републичког такмичења  мађарског језика и језичке културе. | библиотекар, управа, наставници мађарског језика и ликовног васпитања |
| Помоћ око организовања и извршавања пробних тестова за 8. разред. | библиотекар, разредне старешине, управа |
| Обележавање важног датума: 10. мај –Дан птица и дрвећа-израда паноа | библиотекар, ученици, наставници биологије |
| Раздужење књига-VIII разред. | библиотекар, ученици, разредне старешине |
| Попуњавање инвентар књиге, сређивање и сортирање књижне грађе. | библиотекар |
| ЈУН | |
| садржај | извршиоци |
| Обележавање важног датума: 5.јун - Екологија – изрда паноа, скупљање рециклаже. | библиотекар, ученици  наставници биологије, хемије |
| Фотокопирање иницијалних тестова за проверу - разредна и предметна наставе на оба језика. | библиотекар |
| Послови на преузимању књига, поправка оштећених и  издвајање неупотребљивих књига. | библиотекар |
| Проглашење највреднијег читаоца и најчитаније књиге -сарадња са наставницима. | библиотекар, ученици, разредне старешине, родитељи |
| Раздужење свих запослених - уџбеника, лектира, радне свеске, наставних средстава током године од 1. до 8. разреда. | библиотекар, ученици и сви запослени у школи |
| Активан помоћ око завршног програма опроштаја осмих разреда:  позивнице за госте-родитеље, цитати, кићење, поклон књиге...итд. | библиотекар, наставник. ликовне културе, управа |
| Извештај на Наставничком већу о постигнутим резултатима такмичења ученика на крају школске године (табеларни приказ) | библиотекар, Наставничко веће |
| Технички помоћ око организовања завршних тестова за 8. разред . | библиотекар, управа, разредне старешине, стручна служба |
| Административни радови током школске године (Извештај) | библиотекар |
| *Библиотекар: мр Агнеш Дудаш* | |

5.9.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА | | | |
| шк. 2022/2023. г. | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| -Подршка родитељима и деци при упису у основну школу (информисање о потребној уписној документацији, праћење свих фаза уписа)  -Подршка родитељима и ромским ученицима у набављању уџбеника  -Подизање родитељских компетенција (мотивисање за обезбеђивање услова за редовно и квалитетно похађање школе, праћење изостанака њихове деце и реаговање на исте)  -Обавештавање родитеља о школском постигнућу, социјализацији, усвојености хигијенских навика и образаца понашања њихове деце као и помоћ у превазилажењу језичке, културолошке и других баријера између наставног особља / стручне школе и родитеља.  -Повезивање породица са службама система у циљу остваривања права и потреба (Матична служба, Центар за социјални рад, Дом здравља, Црвени Крст, невладине организације) | Упис деце од априла до 31. августа.  Набавка уџбеника од 1. септембра до 31. октобра.  Подизање родитељских компетенција, повезивање са службама и обавештење о школском постигнућутоком целе школске године. | Едуковање родитеља, информисање, разговор о побољшању контаката и одрживост контаката | Педагошки асистент, сарадници, стручна служба, и НВО Едукативни центар Рома |
| Помоћ ученицима нижих разреда у адаптацији на школску средину: усвајање образаца понашања, радних и хигијенских навика, развијање позитивних социјалних односа са децом и учитељима  Помоћ у превазилажењу језичке баријере између ромских ученика и друге деце/учитеља.  Помоћ ученицима првог разреда у усвајању наставних садржаја из области српског језика, математике, света око нас и осталих предмета по потреби.  Помоћ свим ученицима у изграђивању позитивних односа једних према другима (превазилажење предрасуда, решавање конфликата, реаговање у ситуацијама насилног понашања и дискриминације) | Током целе школске године/школа | Сензибилисање деце за групни и индивидуални рад | Педагошки асистент, учитељи |
| Помоћ у превазилажењу језичке баријере између ромских ученика и учитеља/стручне службе  Помоћ учитељима у изради евиденција о ученицима (картони ученика, анкете, упитници за родитеље)  Информисање наставног особља о породицама деце са додатним потребама (прослеђивање информације од важности за: редовност похађања школе, ниво опште припремљености, зрелости, вештина, мотивације за учење, услова и могућности за учење код куће)  Помоћ учитељима првог разреда у реализацији наставних садржаја/редукованог програма/индивидуалних образовних планова код деце са додатним образовним потребама.  Помоћ учитељима у реализовању ваннаставних и ваншколских активности. | На почетку школске године помоћ учитељицама и деци у превазилажњу језичке баријере. | Планиранје недељног рада ПА  Одржавање предавања и радионица у циљу упознавања наставног особља/  стручне службе са ромском популацијом (историја инклузивног образовања за Роме стратешки документи, новине у реализаци-ји активности Декаде Рома) | Педагошки асистент  Сарадници НВО Едукативни центар Рома |
| Упућивање родитеља на службе и контакте у институцијама, цивилним организацијама у циљу остваривања њихових права и потреба.  Сарадња са ромским организацијама (размена информација о деци за упис у ППП, ОШ , реализовање активности потребних за заједничко аплицирање школе и НВО на конкурсе инклузивних пројеката, пружање информација ромској организацији за потребе реализовања активности Тима за инклузију, израду Стратегије за Роме) | Током целе године | Упис у МКР, набављање извода из МКР, остваривање права на дечији додатак, МОП, једнократну помоћ, туђу негу и помоћ, израда здравствене књижице, набављање школског прибора, одеће,обуће | Педагошки асистент,  сарадници, стручна служба |

5.10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ, ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ ШКОЛЕ

5.10.1. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ шк. 2022/2023. г. | | | |
| Редни број | Садржај | Време реализације | Реализатори |
|  | Нове заштитне мере превенције COVID-19 | Први час са ОС, и у току шк.год. | Одељењске старешине |
|  | Навикавање ученика на систематско бављење физичким вежбама, јутарња гимнастика | У току шк.год. | Наставник физичког васпитања, учитељ |
|  | Потреба и значај одржавања личне хигијене (ЧОС) | У току шк.год. | Учитељ,наставник |
|  | Одржавање хигијене зуба  Правилна исхрана (конкурс) | У току шк. год.  септембар | Патронажна сестра,  стоматолог, наставник |
|  | Перманентан преглед и превенција вашљивости, разговор са родитељима | У току шк. год. | Патронажна сестра, учитељ |
|  | Видео филм и разговори о алкохолизму, пушењу и дроги | У току шк.год. | Одељењски старешина,  педагог, психолог |
|  | Дан борбе против СИДЕ предавање и радионице о сексуалном васпитању | Децембар | Активисти ЈАЗАС-а,  лекар |
|  | Пубертет и хигијена | 2. и 3. квартал | ЧОС, струч.служ, лекар |
|  | Сексуалност младих 7. и 8. разреда | Октобар - април | Псих. адолесцентног саветовалишта, ОС, психо-педагошка служба |
|  | Предавање „Always“ | Јануар - фебруар | Гинеколог |
|  | Правилна исхрана- за ученике 6. разреди | Новембар | Саветовалиште за младе- диспанзер |
|  | Насиље (8.разред) | Новембар | Саветовалиште за младе- диспанзер |
|  | Појам и карактеристике ПАС-а и како поједине супстанце делују штетно на организам – 7. и 8. разреди | У току шк. год. | Саветовалиште за младе- диспанзер  лекари, наставници, психолог |
|  | Учешће на кросу ученика | Септембар, април | Наставник физичког, ученици |
|  | Посета Фондације менталне хигијене „Експекто“ | Фебруар-март, 8. разреди на српском наставном језику | Стручна служба и одељенске старешине |
| Могуће су измене и допуне ових активности у зависности од понуђених едукација и предавања. | | | |

5.10.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

План ПО је детаљно разрађен у Школском програму. Садржаји ПО се за узраст ученика од 1. до 6. разреда реализује путем посебних тема у оквиру ЧОС-а, док се у 7. и 8. разреду реализује интензивније путем одабраних и прилагођених радионица из Пројекта МП РС и ГИЗ-а „ПО у Србији“. Евиденција о реализацији програма професионалне оријентације, радионица и активности са ученицима, као и њиховим родитељима налази се код одељењских старешина и у стручној служби школе.

5.10.3. ПЛАН И ПРОГРАМ УЧЕЊА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И ПРИПРЕМЕ ЗА ШКОЛУ

Учење српског језика и припреме за школу је намењен деци из осетљивих група (највише деци ромске националности) која се уписују у 1. разред а нису усвојила елементарни ниво познавања српског језика. Реализација је предвиђена за време летњег распуста – последње две недеље у августу, али по потреби се продужава и у септембру месецу. Детаљан план активности разрађен је у Школском програму, а учитељи реализатори овог програма, подносе извештај о реализованим активностима који је саставни део Извештаја о раду школе.

5.10.4. ЕКОЛОШКИ ПЛАН И ПРОГРАМ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ У ШКОЛИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН ЕКОЛОШКОГ ДЕЛОВАЊА  шк. 2022/2023 г. | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Прикупљање рециклажног материјала | Током године | Прикупљање секундарних сировина | Тим за обез |
| Учешће у акцији „Лименке сакупљај, околину сачувај“ | Континуирано | Прикупљање сировина у стално постављене контејнере | Ђачки парламент |
| Прављење еко-плаката (писање еко порука) | Новембар | Сачињавање плаката | Секција Зелени свет |
| Еколошки квиз у школи | Децембар | Квиз, такмичење за уч. 7. и 8. разр. | Цинклер Кларика, проф. хемије; Зуберец Етел, проф. биологије |
| Израда еко-декорације за празнике | Децембар | Израда одевних и украсних предмета-рециклажа | Цинклер К. проф. хемије, Зуберец Етел, проф. биологије |
| Скуп активности тима за квалитет и развој установе | Током године | Учешће | Тим за квалитет и развој установе |

5.10.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

*Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања налази се уз План рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.*

5.10.6 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

План усавршавања на нивоу установе се донео у складу са:

* Правилником о стручном усавршавању (приоритетне области);
* Самовредновања рада наставника и стручних сарадника;
* Акционим планом Школског развојног плана за школску 2022/23.годину.

ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ (од значаја за развој образовања и васпитања):

1) индивидуализовани приступ у раду са децом, ученицима и полазницима коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији наставног предмета и/или области;  
2) праћење и вредновање образовних постигнућа, односно праћење и подстицање развоја деце,  
ученика и полазника;  
3) избор, израда, прилагођавање и употреба уџбеника, другог дидактичко-методичког материјала и других извора знања за одређени наставни предмет, односно васпитно-образовну област;  
4) стварање толерантне и недискриминативне средине за учење и развој сваког појединца, заштита од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;  
5) препознавање безбедносних ризика и реаговање на њих;

6) дигитално описмењавање – ИКТ

САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ:

У поступку самовредновања рада школе дошли смо до закључака да се треба усавршавати из следећих области:

* Компетенција К2 – компетенције за поучавање и учење

Развијање дидактичко-методичких компетенција наставника. Развијање функционалног знања ученика.

Побољшање компетенција ученика за учење и мотивације ученика за учење

Подршка ученицима

* Компетенције К3 – компетенција за подршку развоју личности ученика (анализа процена компетенција наставника налази се у извештају о самовредновању)

Диференцирани рад са ученицима и прилагођавање рада карактеристикама ученика

Пружање подршке ученицима у учењу у складу са њиховим индивидуалним способностима и укључивању у живот школе, уз сарадњу са родитељима и локалном заједницом, а са циљем бољих постигнућа ученика.

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ:

* Настава и учење
* Постигнућа ученика
* Подршка ученицима

У својим личним плановима стручног усавршавања наставници и стручни сарадници исказују следеће семинаре:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кат. број семинара | | Компетенција | | | Приоритети | | | | Назив / тема / област стручног усавршавања | | | Планирано време остваривања | | | Начин учествовања (присуство, дискусија,) | | | Број бодова | Заинтересовани наставници | | | | | | Број заинтересованих наставника | | |
| С Т Р У Ч Н О В Е Ћ Е М А Т Е М А Т И К Е | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 404 | | К2, К23 | | | П6 | | | | еМатематика | | | током школске године | | | онлајн | | | 40 | сви чланови актива | | | | | | 5 | | |
| 411 | | К1, К19, К23 | | | П4 | | | | Како деци приближити садржаје математике - мале тајне | | | током школске године | | | присуство | | | 8 | сви чланови актива | | | | | | 5 | | |
| 437 | | К2, К23 | | | П3 | | | | „Сингапурска математика – од проблема до решења“ | | | током школске године | | | присуство | | | 8 | сви чланови актива | | | | | | 5 | | |
| 233 | | К3, К19, К23 | | | П1 | | | | Да уз ИОП свако учи лако | | | током школске године | | | присуство | | | 8 | сви чланови актива | | | | | | 5 | | |
| 234 | | К3, К5, К9, К17, К23 | | | П1 | | | | Даровита деца и ученици у инклузивном образовању | | | током школске године | | | присуство | | | 8 | сви чланови актива | | | | | | 5 | | |
| 25 | | К4, К17, К23 | | | П5 | | | | Вештине грађења односа – мост који повезује наставнике, ученике и родитеље | | | током школске године | | | присуство | | | 16 | сви чланови актива | | | | | | 5 | | |
| С Т Р У Ч Н О В Е Ћ Е П Р И Р О Д Н И Х Н А У К А | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Каталошки број семинара | Компетенција | Приоритети | Назив / тема / област стручног усавршавања | Планирано време остваривања | Начин учествовања (присуство, дискусија,) | Број бодова | Заинтересовани наставници | Број заинтересованих наставника | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | К2, К3, К4 | | | П2 | | | | Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика Центар за медијацију,детекцију лагања и невербалну комуникацију 2 дана по 8 часова | | | Током школске године | | | Присуство и учешће на радионицама | | | 16 | Етел Зуберец,Жужана Паточ | | | | | | 2 | | |
| 891 | | К1, К2 | | | П6 | | | | Виртуелни хербаријум Образовно креативни центар 2 дана по 8 сати | | | Током школске године | | | Присуство и учешће на радионицама | | | 16 | Етел Зуберец,Жужана Паточ, Горан Андрић | | | | | | 3 | | |
| 894 | | К2 | | | П3 | | | | Експерименти у настави биологије и екологије и развој критичког мишљења код ученика Мрежа РЦ и ЦСУ Србије | | | Током школске године | | | Присуство и учешће на радионицама | | | 8 | Етел Зуберец,Жужана Паточ | | | | | | 3 | | |
| 899 | | К2, К5 | | | П3 | | | | Истражујемо природне појаве Центар за стручно усавршавање запослених у образовању Сомбор, Непосредно 1 дан (8 сати) | | | Током школске године | | | Присуство и учешће на радионицама | | | 8 | Кларика Цинклер, Етел Зуберец | | | | | | 2 | | |
| 903 | | К1 | | | П3 | | | | Модел „изокренуте учионице“ у настави хемије  Удружење за развој савременог образовања ГЕРУНДИЈУМ, БЕОГРАД, Непосредно 1 дан (8 сати) | | | Током школске године | | | Присуство и учешће на радионицам | | | 8 | Кларика Цинклер | | | | | | 1 | | |
| 922 | | К2 | | | П3 | | | | Хемију у контекст стави па се њоме бави!  Klett друштво за развој образовања, БЕОГРАД Непосредно 1 дан (8 сати) | | | Током школске године | | | Присуство и учешће на радионицам | | | 8 | Кларика Цинклер | | | | | | 1 | | |
| 1139 | | K2, K4 | | | П4 | | | | Корелација математике са природним и друштвеним наукама Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа Непосредно 1 дан (8 сати) | | | Током школске године | | | Присуство и учешће на радионицама | | | 8 | Зоран Вукоја, Карољ Флориан Лашанц | | | | | | 2 | | |
| 1141 | | К2, К3 | | | П4 | | | | Препознавање, превенција и третман синдрома сагоревања Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа Непосредно 1 дан (8 сати) | | | Током школске године | | | Присуство и учешће на радионицама | | | 8 | Зоран Вукоја, Карољ Флориан Лашанц | | | | | | 2 | | |
| 1143 | | К1, К2, К3, К4 | | | П3 | | | | Оцењивање у школама, једноставно, а квалитетно Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа Непосредно 1 дан (8 сати) | | | Током школске године | | | Присуство и учешће на радионицама | | | 8 | Зоран Вукоја, Карољ Флориан Лашанц | | | | | | 2 | | |
| 1152 | | К1 | | | П3 | | | | Настава природних наука и математике – Паралеле и прелази између теоријске и експерименталне методе наставе  Удружење просветних радника Мађара у Војводини, Суботица 3 дана по 8 сати дана | | | Током школске године | | | Присуство и учешће на радионицама | | | 24 | Кларика Цинклер, Етел Зуберец | | | | | | 2 | | |
| С Т Р У Ч Н О В Е Ћ Е Д Р У Ш Т В Е Н И Х Н А У К А | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Каталошки број семинара | Компетенција | Приоритети | Назив / тема / област стручног усавршавања | Планирано време остваривања | Начин учествовања (присуство, дискусија,) | Број бодова | Заинтересовани наставници | Број заинтересованих наставника | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 338 | | К2 | | | P3 | | | | Slobodna zona Junior u osnovnim i srednjim | | | - | | | присуство | | | 8 | Хермина Ковач, Кристијан Боди | | | | | | 2 | | |
| 339 | | К1,2,3,19,23 | | | P4 | | | | Učimo zajedno – veronauka u školi i životu | | | - | | | присуство | | | 8 | Хермина Ковач, Боди Кристијан | | | | | | 2 | | |
|  | | К1 | | | P4 | | | | Примена савремених научних сазнања у настави географије | | | - | | | присуство | | | 8 | Милан павић, Хербут Роберт | | | | | | 2 | | |
|  | | К1 | | | П4 | | | | Осавремењивање стручно-методичких знања из демографије | | | - | | | присуство | | | 8 | Милан Павић, Хербут Роберт | | | | | | 2 | | |
|  | | К1, К2 | | | П6 | | | | Примена географско информационих система у настави | | | - | | | присуство | | | 8 | Милан Павић, Хербут Роберт | | | | | | 2 | | |
| 291 | | К1 | | | П4 | | | | Тематски приступ у настави историје | | | - | | | присуство | | | 8 | Ана Х. Хегедуш, Рудолф Вајса | | | | | | 2 | | |
| 294 | | К1 | | | П4 | | | | Учење о ратовима 90-тих на простору бивше Југославије | | | - | | | присуство | | | 16 | Ана Х. Хегедуш, Рудолф Вајса | | | | | | 2 | | |
|  | | К1 | | |  | | | | Извођење огледно/угледног часа | | | - | | | излагање | | | 1 | сви чланови стручног већа | | | | | | 9 | | |
| С Т Р У Ч Н О В Е Ћ Е С Р П С К О Г Ј Е З И К А | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Каталошки број семинара | Компетенција | Приоритети | Назив / тема / област стручног усавршавања | Планирано време остваривања | Начин учествовања (присуство, дискусија,) | Број бодова | Заинтересовани наставници | Број заинтересованих наставника | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 925 | | К2 | | | П3 | | | | За другачију граматику – нове тенденције у (из)вођењу наставног процеса | | | током шк.год. | | | Онлајн | | | 8 | Сви чланови већа | | | | | | 8 | | |
| 938 | | К1, К23 | | | П3 | | | | Републички зимски семинар | | | током шк.год. | | | Присуство и учешће | | | 24 | Сви чланови већа | | | | | | 8 | | |
| 232 | | К3, К23 | | | П1 | | | | Да инклузија буде боља – развијање дидактичких материјала | | | током шк.год. | | | Присуство и учешће | | | 8 | Сви чланови већа | | | | | | 8 | | |
| 84 | | К4, К17, К23 | | | П5 | | | | КОМУНИКАЦИЈОМ ДО УСПЕШНЕ САРАДЊЕ У ШКОЛИ | | | током шк.год. | | | Присуство и учешће | | | 8 | Сви чланови већа | | | | | | 8 | | |
| 926 | | К2 | | | П3 | | | | Истраживачки задаци у настави српског језика и књижевности у контексту међупредметне и унутарпредметне корелације усмерене на исходе | | | током шк.год. | | | Присуство и учешће | | | 8 | Сви чланови већа | | | | | | 8 | | |
| С Т Р У Ч Н О В Е Ћ Е М А Ђ А Р С К О Г Ј Е З И К А | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Каталошки број семинара | Компетенција | Приоритети | Назив / тема / област стручног усавршавања | Планирано време остваривања | Начин учествовања (присуство, дискусија,) | Број бодова | Заинтересовани наставници | Број заинтересованих наставника | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 493 | | К2, К17, К23 | | | П3 | | | | Да дете свако учи лако- смисленим учењем до компетенција за 21. век | | | 1 дан | | | Присуство | | | 8 б | Сви чланови већа | | | | | | 2 | | |
| 556 | | К4, К23 | | | П6 | | | | Интернет учионица | | | 2 недеље | | | Присуство | | | 16 | Сви чланови већа | | | | | | 2 | | |
| С Т Р У Ч Н О В Е Ћ Е Р А З Р Е Д Н Е Н А С Т А В Е | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Каталошки број семинара | Компетенција | Приоритети | Назив / тема / област стручног усавршавања | Планирано време остваривања | Начин учествовања (присуство, дискусија,) | Број бодова | Заинтересовани наставници | Број заинтересованих наставника | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 38 | | К4 | | | П5 | | | | [Да друг другу буде друг - одељење као тим за превенцију вршњачког насиља, кроз теорију и праксу](https://prijava.zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=339) | | | Током школске године | | | Присуство | | | 8 | Актив првих разреда | | | | | | 9 | | |
| 23 | | К4 | | | П5 | | | | Вештина владања собом-асертивна комуникација | | | Током школске године | | | Присуство | | | 16 | Актив првих разреда | | | | | | 9 | | |
| 242 | | К2 | | | П1 | | | | Дислексије идисграфије-превенција рано откривање и модели рада | | | Током школске године | | | Присуство | | | 8 | Актив првих разреда | | | | | | 9 | | |
| 241 | | К2 | | | П1 | | | | Дискалкулија - превенција,дијагностика и третман | | | Током школске године | | | Присуство | | | 8 | Актив првих разреда | | | | | | 9 | | |
| 72 | | К3 | | | П1 | | | | Како помоћи ученицима с проблемима у понашању | | | Током школске године | | | Присуство | | | 8 | Актив другог разреда | | | | | | 9 | | |
| 8 | | К4 | | | П5 | | | | Добра сарадња између родитеља и наставника | | | Током школске године | | | Присуство | | | 8 | Актив другог разреда | | | | | | 9 | | |
| 21 | | К3, К6, К9, К20, К23 | | | П5 | | | | Васпитна улога наставника у формирању личности детета и ученика | | | Током школске године | | | Присуство | | | 8 | Актив другог разреда | | | | | | 9 | | |
| 311 | | , К5, К12, К14, К19, К23 | | | П5 | | | | Мала школа великог здравља-вежбе игре духа и тела | | | Током школске године | | | Присуство | | | 16 | Актив другог разреда | | | | | | 9 | | |
| 226 | | К2, К5, К10, К23 | | | П1 | | | | Педагошки метод Марије Монтесори и његова примена у васпитно-образовном раду | | | Током школске године | | | Присуство | | | 13 | Актив другог разреда | | | | | | 9 | | |
| 890 | | К1 | | | П4 | | | | Амбалажа, отпад, рециклажа | | | Током школске године | | | Присуство | | | 8 | Актив другог разреда | | | | | | 9 | | |
| 320 | | К2,К4,К6,К12,К15,К23 | | | П4 | | | | Проблем сагоревања у просвети, како га спречити или бар ублажити | | | Током ш.г. | | | Присуство | | | 24 | Актив 3. разреда | | | | | | 10 | | |
| 18 | | К3,К4,К14,К20,К23 | | | П6 | | | | Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима | | | Током ш.г. | | | Присуство | | | 8 | Актив 3.разреда | | | | | | 10 | | |
|  | |  | | |  | | | | Дигитални свет 3 | | | од 30.8.2022. | | | Онлајн | | |  | Актив 3.разреда | | | | | | 10 | | |
| 1198 | | K1,К2,К3,К4 | | | П3,П4,П5 | | | | Летња Академија- едукација просветних радника на мађарском наставном језику | | | Август 2023 | | | Присуство и учешће на радионицама | | | 18 | Сви учитељи на мађарском наставном језику | | | | | | 5 | | |
| 1196 | | К2,К3,К4 | | | П5 | | | | Емоције у школи – школа емоција  Удружћење просветних радника мађара северне Бачке | | | Током школске године | | | Присуство и учешће на радионицама | | | 6 | Сви чланови актива | | | | | | 11 | | |
| 1186 | | К1, К2,К3, К4 | | | П4 | | | | Дискусија о случају - међусобни односи у учионици  Фондација „Ласло Секереш“ | | | Током школске године | | | Присуство и учешће на радионицама | | | 6 | Сви чланови актива | | | | | | 11 | | |
| 1185 | | К1,K4 | | | П4 | | | | Управљање конфликтима – комуникација у образовању  Фондација „Ласло Секереш“ | | | Током школске године | | | Присуство и учешће на радионицама | | | 6 | Сви чланови актива | | | | | | 11 | | |
| 1184 | | К1,К2,К3,К4 | | | П4 | | | | Опасност на интернету- свесна употреба интернета у образовању  Фондација „Ласло Секереш“ | | | Током школске године | | | Присуство и учешће | | | 8 | Сви чланови актива | | | | | | 11 | | |
| 1182 | | К1,К2,К3,К4 | | | П1 | | | | Учење и развој говора – логопедија у образовању  Фондација „Ласло Секереш“ | | | Током школске године | | | Присуство и учешће | | | 6 | Сви чланови актива | | | | | | 11 | | |
| 1178 | | К2 | | | П1 | | | | Диференцирани приступ настави математике у првом циклусу образовања и васпитања  Универзитет у Новом Саду Учитељски факултет на мађасрском наставном језику | | | Током школске године | | | Присуство и учешће | | | 8 | Сви чланови актива | | | | | | 11 | | |
| С Т Р У Ч Н О В Е Ћ Е З А И Н Ф О Р М А Т И К У | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Каталошки број семинара | Компетенција | Приоритети | Назив / тема / област стручног усавршавања | Планирано време остваривања | Начин учествовања (присуство, дискусија,) | Број бодова | Заинтересовани наставници | Број заинтересованих наставника | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 353 | | | К2 | | | П6 | | | Диференцирана настава у различитим деловима наставног процеса уз употребу веб-алата | | | | | током шк.год. | | Присуство и учешће | | | 16 | | | Сви чланови већа | | 4 | | |
| 343 | | | К4,К6,К9,К15,К19,К23 | | | П6 | | | Корак по корак до инерактивног часа | | | | | током шк.год. | | Присуство и учешће | | | 16 | | | Сви чланови већа | | 4 | | |
| 356 | | | К1,К4,К22 | | | П6 | | | Заштота личних података и ИТ безбедност у школи | | | | | током шк.год. | | Присуство и учешће | | |  | | | Сви чланови већа | | 4 | | |
| С Т Р У Ч Н О В Е Ћ Е Е Н Г Л Е С К О Г Ј Е З И К А | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Каталошки број семинара | Компетенција | Приоритети | Назив / тема / област стручног усавршавања | Планирано време остваривања | Начин учествовања (присуство, дискусија,) | Број бодова | Заинтересовани наставници | Број заинтересованих наставника | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 951 | | | К2 | | | П3 | | | English in action | | | | | Током школске године | | Присуство и учешће | | | 8 | | | Сви чланови актива | | 7 | | |
| 954 | | | К1 | | | П4 | | | Енглески језик у разредној настави - међупредметна корелација и тематско планирање | | | | | Током школске године | | Присуство и учешће | | | 8 | | | Сви чланови актива који су у разредној настави | | 3 | | |
| 953 | | | К1 | | | П6 | | | Веб алати у настави енглеског језика | | | | | Током школске године | | Присуство и учешће | | | 8 | | | Сви чланови актива | | 7 | | |
| 19 | | | К4 К17 К23 | | | П5 | | | Боља сарадња - безбедније школско окружење | | | | | Током школске године | | Присуство и учешће | | | 8 | | | Сви чланови актива | | 7 | | |
| 492 | | | К2 К4 | | | П6 | | | Гугл апликација за образовање - алати за комуникацију и наставу | | | | | Током школске године | | Присуство и учешће | | | 35 | | | Сви чланови актива | | 7 | | |
| С Т Р У Ч Н О В Е Ћ Е Н Е М А Ч К О Г Ј Е З И К А | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Каталошки број семинара | Компетенција | Приоритети | Назив / тема / област стручног усавршавања | Планирано време остваривања | Начин учествовања (присуство, дискусија,) | Број бодова | Заинтересовани наставници | Број заинтересованих наставника | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 952 | К1 | | | | | П4 | | | | Rückwärtsplanung – пут од циља и исхода до вежби и задатака | | | Током школске године | | | | Присуство | | 8 | | | | Актив немачког језика | | | | 3 | | |
| 873 | К2 | | | | | П1 | | | | Дигиталне компетенције у настави страних језика: израда портфолија учења | | | Током школске године | | | | Присуство | | 8 | | | | Актив немачког језика | | | | 3 | | |
| 960 | К2 | | | | | П3 | | | | Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика | | | Током школске године | | | | Присуство | | 8 | | | | Актив немачког језика | | | | 3 | | |
| 949 | К2 | | | | | П3 | | | | Die Stimme macht’s! Развијање компетенције усменог изражавања уз примену перформативних приступа у настави и учењу немачког језика | | | Током школске године | | | | Присуство | | 8 | | | | Актив немачког језика | | | | 3 | | |
| С Т Р У Ч Н О В Е Ћ Е З А В Е Ш Т И Н Е | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Каталошки број семинара | Компетенција | Приоритети | Назив / тема / област стручног усавршавања | Планирано време остваривања | Начин учествовања (присуство, дискусија,) | Број бодова | Заинтересовани наставници | Број заинтересованих наставника | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 701 | К123 | | | | | П3 | | | Пројектна настава као метод подучавања у савременим условима образовања и васпитања | | | Током школске године | | | Присуство | | | | 16 | Чланови већа | | | | | | |  | | |
| С Т Р У Ч Н О В Е Ћ Е З А Ф И З И Ч К О В А С П И Т А Њ А | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Каталошки број семинара | Компетенција | Приоритети | Назив / тема / област стручног усавршавања | Планирано време остваривања | Начин учествовања (присуство, дискусија,) | Број бодова | Заинтересовани наставници | Број заинтересованих наставника | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1075 | | | | K1 | | | П3 | Организација, евалуација и вредновање активног часа физичког и здравственог васпитања | | | Током школске године | | | | | Присуство | | | 8 | | | Актив физичког и здравственог васпитања | | 3 | | |
| 1090 | | | | К1, К23 | | | П4 | Управљање разредом: изазови и решења | | | Током школске године | | | | | Присуство | | | 8 | | | Актив физичког и здравственог васпитања | | 3 | | |
| 1093 | | | | К1,К3,К5 | | | П4 | Ходај право-мисли здраво | | | Током школске године | | | | | Присуство | | | 8 | | | Актив физичког и здравственог васпитања | | 3 | | |
| 1068 | | | | К1,К2,К3 | | | П2 | Вредновање физичког развоја и развоја моторичких способности ученика у настави физичког и здравственог васпитања | | | Током школске године | | | | | Присуство | | | 8 | | | Актив физичког и здравственог васпитања | | 3 | | |
| С Т Р У Ч Н О В Е Ћ Е З А П Р О Д У Ж Е Н И Б О Р А В А К | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Каталошки број семинара | Компетенција | Приоритети | Назив / тема / област стручног усавршавања | Планирано време остваривања | Начин учествовања (присуство, дискусија,) | Број бодова | Заинтересовани наставници | Број заинтересованих наставника | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 100 | | К4 | | | П4 | | | | Вештина комуникације између ученика и наставника као предуслов напредовања ученика | | | Током школске године | | | Присуство и учешће | | | | 16 | | Сви ћланови већа | | | | | 4 | | |
| 183 | | К2 | | | П2 | | | | Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи | | | Током школске године | | | Присуство и учешће | | | | 16 | | Сви чланови већа | | | | | 4 | | |
| 49 | | К3 | | | П2 | | | | Обука наставника за рад са проблематичном децом | | | Током школске године | | | Присуство и учешће | | | | 16 | | Сви чланови већа | | | | | 4 | | |
| 100 | | К4 | | | П4 | | | | Вештина комуникације између ученика и наставника као предуслов напредовања ученика | | | Током школске године | | | Присуство и учешће | | | | 16 | | Сви ћланови већа | | | | | 4 | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ДИРЕКТОР И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ | | | | | | | | |
| Каталошки број семинара | Компетенција | Приоритети | Назив / тема / област стручног усавршавања | Планирано време остваривања | Начин учествовања (присуство, дискусија) | Број бодова | Заинтересовани наставници | Број заинтересованих наставника |
| 20 | К2, К23 | П5 | Ваннаставне активности у функцији јачања васпитне улоге школе | прво полугодиште | онлајн | 16 бодова | директор | 1 |
| 121 | К4, К6, К9, К14К20К23 | П5 | Основе добре комуникације - позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-образовним установама | друго полугодиште | онлајн | 16 | директор | 1 |
| - | К1 | П6 | Клетт-ов Међународни симпозијум за директоре основних и средњих школа | друго полугодиште | присуство | 16 сати | директор | 1 |
| - | К3, К4 | П4 | ТА ЦЕНТАР: Трансакциона анализа- напредни ниво едукације | 10 сусрета | Присуство | 10\*6 | Маја Шаравања | 1 |
| 1136 ПЗВ | К1,К3 | П3 | Гамификација – развојна улога игре у образовно-васпитном раду | Током школске године | Присуство | 8 | Лидиа Игаз | 1 |
| 12 | К23 | П4 | Јачање професионалне улоге психолога у школи, | Током школске године | Присуство | 8 | Изабела Сабо Секе | 1 |
| 882 | К12 | П8 | Утицај токсичног стреса на рани развој мождане архитектуре | Током школске године | Присуство | 10 | Данијела Ђедовић | 1 |

* + 1. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р А З Р Е Д Н А Н А С Т А В А | | |
| СТРУЧНИ САРАДНИК- ЕВАЛУАТОР/ САРАДНИК  МАЈА ШАРАВАЊА- ПЕДАГОГ | | |
| НАСТАВНИК, РАЗРЕД | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Илонка Буљовчић | Математика | Новембар |
| Сања Тонковић | Математика | Новембар |
| Сенка Рожумберски | Српски језик | Децембар |
| Паулина Миланковић | Свет око нас | Новембар |
| Снежана Глигорић | Српски језик | Јануар |
| СТРУЧНИ САРАДНИК- ЕВАЛУАТОР/ САРАДНИК  ДАНИЈЕЛА ЂЕДОВИЋ- ПЕДАГОГ | | |
| НАСТАВНИК, РАЗРЕД | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Слађана Гагић | Српски језик | Новембар |
| Мирослава Бриндза | Свет око нас | Децембар |
| Ксенија Перкучин Џ. | Математика | Јануар |
| СТРУЧНИ САРАДНИК- ЕВАЛУАТОР/ САРАДНИК  ЛИДИА ИГАЗ- ПСИХОЛОГ | | |
| НАСТАВНИК, РАЗРЕД | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Маја Дамњановић | Српски језик | Новембар |
| Силвиа Шили | Мађарски језик | Новембар |
| Илдико Шванер | Математика | Децембар |
| Ирса Исић | Природа и друштво | Јануар |
| Ангела Ковачевић | Српски језик | Децембар |
| СТРУЧНИ САРАДНИК- ЕВАЛУАТОР/  ИЗАБЕЛА СЕКЕ САБО- ПСИХОЛОГ | | |
| НАСТАВНИК, РАЗРЕД | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Габор Јесенски | Мађарски језик | Новембар |
| Атила Дунаи | Математика | Децембар |
| Тинде Торма | Свет око нас | Јануар |
| Илдико Зораје | Математика | Новембар |
| Силвиа Вашархељи | Мађарски језик | Јануар |
| ЕВАЛУАТОР/ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ  ВЕСНА ВАЈС | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 10 часова на основу тренутне процене и потреба праћења квалитета наставе. | разредна настава, допунска и додатна настава | прво и друго полугодиште |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П Р Е Д М Е Т Н А Н А С Т А В А | | |
| СТРУЧНИ САРАДНИК- ЕВАЛУАТОР  МАЈА ШАРАВАЊА- ПЕДАГОГ | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Роберт Хербут | Географија | Друго полугодиште |
| Александра Ступар Брујић | Математика | Прво полугодиште |
| Дамир Ишпановић | Српски језик и књижевност | Друго полугодиште |
| Марија Маргит | Немачки језик | Друго полугодиште |
| Етел Зуберец | Биологија | Прво полугодиште |
| СТРУЧНИ САРАДНИК- ЕВАЛУАТОР  ДАНИЈЕЛА ЂЕДОВИЋ- ПЕДАГОГ | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ |  |
| Габриел Миковић | Физичка култура | Прво полугодиште |
| Милица Огњеновић | Српски језик | Друго полугодиште |
| Золтан Бало | Техника и технологија | Друго полугодиште |
| СТРУЧНИ САРАДНИК- ЕВАЛУАТОР  ИЗАБЕЛА САБО СЕКЕ- ПСИХОЛОГ | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Оршоља Биро | Мађарски језик | Друго полугодиште |
| Жужана Паточ | Биологија | Друго полугодиште |
| Каролина Гајдош | Енглески језик | Прво полугодиште |
| Жужана Танцош | Математика | Прво полугодиште |
| СТРУЧНИ САРАДНИК- ЕВАЛУАТОР  ЛИДИА ИГАЗ- ПСИХОЛОГ | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Ана Хербут Хегедуш | Историја | Прво полугодиште |
| Чаба Ковач | Енглески језик | Друго полугодиште |
| Рита Николић | Српски као нематерњи | Друго полугодиште |
| Флоријан Лашанц Карољ | Физика | Прво полугодиште |
| ЕВАЛУАТОР/ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ  ВЕСНА ВАЈС | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Зоран Вукоја | Физика | Друго полугодиште |
| Густав Курина | Музичка култура | Прво полугодиште |
| Још осам часова на основу тренутне процене и потреба праћења квалитета наставе. | предметна настава, допунска и додатна настава | Прво и друго полугодиште |

5.10.8. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН  РАДА  СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА шк. 2022/2023 г. | | | |
| Председник:  Весна Рудић  Чланови тима: Зорка Куљић, Пејовић Изабела | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| -Припрема наставних средстава и друштвених игара и евентуална набавка нових | Август,  септембар 2022. | -Дијалог, резматрање предлога  -Договор о начину сарадње и израда плана активности | Чланови већа учитеља у продуженом боравку и учитељи разредне наставе |
| -Активности поводом Дечије недеље  -Сарадња са родитељима  -Праћење рада и напредовања ученика  - Индивидуална помоћ појединим ученицима | Октобар 2022. | -Договор о времену и начину реализације  -Индивидуални разговори  -Евиденција у Дневнику за продужени боравак | Чланови већа у продуженом боравку и учитељи разредне наставе |
| - Сарадња са учитељима у циљу унапређења успеха ученика | Децембар  2022. | -Подношење извештаја о раду  -Договор о начину сарадње  -Индивидуални разговори | Чланови већа |
| - Праћење рада и напредовања ученика  - Рад са ученицима који заостају у учењу  - Сарадња наставника у боравку и наставника у настави | Април 2023. | -Разговор,анализа успеха ученика  -Договор о начину помоћи | Чланови већа и учитељи разредне наставе |

5.10.9. ИОП-и УЧЕНИКА

*Индивидуални образовни планови ученика у шк. 2022/2023. год. налазе се у стручној служби, сложени у регистраторима по именима ученика и разредима и они чине прилог Годишњем плану рада школе.*

5.10.10. ПЛАН ЗА ПОБОЉШАЊЕ РЕЗУЛТАТА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оквир за дефинисање циљева: Стандарди квалитета рада установа (Правилник о стандардима квалитета рада установе „Службени гласник РС- Пр.Гл“, број 14/ 18.) и резултати/ постигнућа ученика на завршном испиту у шк. 2018/ 2019, 2019/2020., 2020/2021. и 2021/ 2022. години.  ПРЕДМЕТ/ТЕСТ: Матерњи језик | | | | | |
| Општи и специфични циљеви | Захтеване методе и активности | Одговорно лице за спровођење активности | Мерљиви индикатори за постизање циљева | Датум до кога ће циљеви бити испуњени | Одговорно лице за вредновање остварености циљева |
| Развити код ученика вештину примене граматичких правила | * Quomo сет- квиз * Корекција оперативних планова- давање више простора понављању и утврђивању градива | Стручно веће српског и мађарског језика | - број учесника/ ученика у квизу  - увид у оперативне планове наставника  - бољи резултати на ПЗИ и ЗИ | Март, 2023. | Стручно веће српског и мађарског језика |
| Развити код ученика вештину писаног изражавања | * Укључивање ученика осмих разреда у литерарнe секцијe (делегирање и учешће у извештавању о неким активностима нпр. Фестивал науке; Дан школе)- радови се објављују на сајту школе. * Вежбе диктата, израда домаћих задатака | Стручно веће српског и мађарског језика | - број укључених ученика | Март, 2023. | Стручно веће српског и мађарског језика |
| Врсте речи (мађарски језик) | * Quomo сет- квиз * Корекција оперативних планова- давање више простора понављању и утврђивању градива | Стручно веће мађарског језика | - број учесника/ ученика у квизу  - увид у оперативне планове наставника | Март, 2023. | Стручно веће мађарског језика |
| ПРЕДМЕТ/ТЕСТ: Математика | | | | | |
| Општи и специфични циљеви | Захтеване методе и активности | Одговорно лице за спровођење активности | Мерљиви индикатори за постизање циљева | Датум до кога ће циљеви бити испуњени | Одговорно лице за вредновање остварености циљева |
| Развити код ученика вештину израде и израчунавање процентних задатака | * Quomo сет- квиз * Активно користити типске задатке са завршних испита | Стручно веће математике | - број учесника/ ученика у квизу  - тест провере | Март, 2023. | Стручно веће математике |
| Развити код ученика вештину израде и израчунавање једначина | * Quomo сет- квиз * Активно користити типске задатке са завршних испита | Стручно веће математике | - број укључених ученика  - тест провере | Март, 2023. | Стручно веће математике |
| ПРЕДМЕТ/ТЕСТ: Хемија | | | | | |
| Општи и специфични циљеви | Захтеване методе и активности | Одговорно лице за спровођење активности | Мерљиви индикатори за постизање циљева | Датум до кога ће циљеви бити испуњени | Одговорно лице за вредновање остварености циљева |
| Развити код ученика вештину хемијског израчунавања (стехиометрија) | * Активно користити типске задатке са завршних испита | Кларика Цинклер, проф. Хемије  Маја Шаравања,  педагог  Стручно веће природних наука, наставници хемије | - број часова на којима се користе типски задаци | Април, 2023. | Стручно веће природних наука |
| Развити код ученика вештину извођења и препознавања хемијских реакција (одређивање коефицијената) | * Квиз знања (онлајн) | Стручно веће природних наука, наставници хемије | Подаци у евиденцији наставника | Децембар, Мај | Стручно веће природних наука |
| ПРЕДМЕТ/ТЕСТ: Биологија | | | | | |
| Општи и специфични циљеви | Захтеване методе и активности | Одговорно лице за спровођење активности | Мерљиви индикатори за постизање циљева | Датум до кога ће циљеви бити испуњени | Одговорно лице за вредновање остварености циљева |
| Развити код ученика вештину примене знања из области Грађе човека | * Quomo сет- квиз * Корекција оперативних планова- давање више простора понављању и утврђивању градива у корист ове наставне теме | Етел Зуберец, Стручно веће природних наука, наставници биологије | - број учесника/ ученика у квизу  - увид у оперативне планове наставника  - бољи резултати на ПЗИ и ЗИ | децембар, мај | Етел Зуберец, Стручно веће природних наука |
| Развити код ученика вештину примене знања из области свих система органа код човека | * Quomo сет- квиз * Корекција оперативних планова- давање више простора понављању и утврђивању градива у корист ове наставне теме | Етел Зуберец, Стручно веће природних наука, наставници биологије | - број учесника/ ученика у квизу  - увид у оперативне планове наставника  - бољи резултати на ПЗИ и ЗИ | децембар, мај | Етел Зуберец, Стручно веће природних наука |
| ПРЕДМЕТ/ТЕСТ: Физика | | | | | |
| Општи и специфични циљеви | Захтеване методе и активности | Одговорно лице за спровођење активности | Мерљиви индикатори за постизање циљева | Датум до кога ће циљеви бити испуњени | Одговорно лице за вредновање остварености циљева |
| Развити код ученика вештину примене Њутнових закона | * Избор и приказивање документарних филмова * Групни рад- Њутнови закони у стрипу | К. Флориан Лашанц, Зоран Вукоја, Тибор Јесенски- Стручно веће природних наука | Израђени стрипови; | мај, 2023. | К. Флориан Лашанц, Зоран Вукоја, Тибор Јесенски- Стручно веће природних наука |
| ПРЕДМЕТ/ТЕСТ: Географија | | | | | |
| Општи и специфични циљеви | Захтеване методе и активности | Одговорно лице за спровођење активности | Мерљиви индикатори за постизање циљева | Датум до кога ће циљеви бити испуњени | Одговорно лице за вредновање остварености циљева |
| Развити код ученика географске вештине:  - оријентација у природи,  - оријентација на географској карти  -читање и тумачење графикона, табела, дијаграма | -Усаглашавање тестова и критеријума између чланова Актива географа  - Редовна заједничка анализа резултата након периодичних провера знања  - Quomo сет (квиз знања) | Стручно веће друштвених наука | Постигнти резултати на:  - иницијалним  - критеријумским  - тестовима редовне провере знања | јун, 2023. | Стручно веће друштвених наука |
| План за побољшање резултата из задатака предмета географије на завршном испиту урађен је на основу анализе типова задатака који су били на завршном испиту у протекле четири године. Увидом у тестове наших матураната, закључено је да су ученици најслабије радили задатке из области географских вештина, који „на први поглед“ делују лако. | | | | | |
| ПРЕДМЕТ/ТЕСТ: Историја | | | | | |
| Општи и специфични циљеви | Захтеване методе и активности | Одговорно лице за спровођење активности | Мерљиви индикатори за постизање циљева | Датум до кога ће циљеви бити испуњени | Одговорно лице за вредновање остварености циљева |
| Развити код ученика историјске вештине:  - сналажење са историјском картом,  - оријентација на ленти времена  - читање и тумачење графикона, табела, дијаграма  -рад са историјским изворима: разликовање историјских извoра од тумачења исто. догађаја | -Усаглашавање тестова и критеријума између чланова актива историчара  - Редовна заједничка анализа резултата након периодичних провера знања | Председник стручног већа друштвених наука и чланови | Постигнти резултати на:  - иницијалним  - критеријумским  - тестовима редовне провере знања | јун, 2023. | Председник стручног већа друштвених наука и чланови |

5.10.11. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА

Индивидуални планови и програми наставе по предметима иразредима у шк. 2022/2023. се налазе у посебном регистру. Сваки наставник дужан је да преда насловну страну, циљеве и задатке наставног предмета и глобални план рада за свој предмет и разред. Ради уштеде папира, наставници су дужни да имају код себе отштампане месечне планове по предметима и разредима, са унетим евентуалним одступањима од планираног у претходном месецу и праћењем остварености стандарда и планираних исхода наставе, а до сваког 5. у месецу дужни су да доставе план у електронској форми на адресу [mesecniplanovi@gmail.com](mailto:mesecniplanovi@gmail.com) у секретаријат школе. Ова база података се на крају школске године снима на ДВД и чува наредне две године.

Припреме за наставу наставници су дужни да пишу и могу такође да их воде у електронској форми уз обавезу вођења евиденције о евалуацији часа и остварености стандарда/исхода наставе. Припреме се на захтев предају у електронској или писаној форми.

# ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

6.1 ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

У школској 2022/2023. год сарадња са родитељима ће као и до сада заузимати значајно место у раду школе и праћењу напредовања ученика. Она се остварује континуирано, током целе године и то:

* путем индивидуалних разговора са родитељима,
* на одељењским и разредним родитељским састанцима,
* учешћем и гостовањем на приредбама, манифестацијама школе, заједничким излетима, екскурзијама, такмичењима на којима школа учествује
* учествовањем у хуманитарним акцијама и аналитичко-истраживачком раду, планирању и самоевалуацији рада школе (анкетирање и интервјуисање родитеља на разне теме као што су задовољство појединим активностима, организацијом, иновацијама у настави, безбедношћу деце у школи, итд.),
* учествовањем у раду Савета родитеља и у раду Школског одбора,
* путем заједничког планирања и реализације појединих активности битних за рад, напредовање и задовољавање потреба и интересовања ученика (позориште, биоскоп, излет, манифестације, свечаности, приредбе које организује школа),
* присуствовањем у наставним активностима кроз дане „Отворених врата“ (предвиђеним Школским развојним планом - у случају да министарство омогући улазак родитеља у наставу.
* Унутар Клуба за родитеље и наставнике (Партенрски за образовање) наша школа већ годинама учествује у разним пројектима (Хуманитарне акције, Интеркултурални сусрети, Стварајмо заједно, ручне радионице, итд.)
* План рада Клуба за родитеље и наставнике прати план градског удружења и школа ће се укључити по потреби у активности.
* Клубом за родитеље испред ОШ „Сечењи Иштван“ руководиће психолог Лидиа Игаз и родитељ Клаудија Башић Палковић.

6.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА

У шк. 2022/2023. год. планира се наставак до сад остварене добре сарадње са Заводом за заштиту здравља, Здравственим центром, Патронажном службом, Развојним саветовалишптем, Центром за социјални рад, Дневним центром у склопу Центра за социјални рад, Црвеним крстом, Едукативним центром Рома, припадајућим месним заједницама (МЗ Келебија, МЗ Зорка, МЗ Пешчара, МЗ Ново Село, МЗ Дудова Шума).

Значајно место заузима сарадња са локалном самоуправом, МУП, просветним саветницима и инспекторима у Суботици, Покрајинским секретаријатом за образовање, Школском управом Сомбор, Министарством просвете.

Школа је годинама уназад домаћин окружног и републичког такмичења из мађарског језика. Планира се наставак ЕУРО-регионалне сарадње са братским школама из Сегедина, Арада и Темишвара, као и сарадња са братском школом из Жане (Мађарска).

Интензивно се сарађује са издавачким кућама (Нова школа, Креативни центар, Завод за издавање уџбеника, Едука, Клет, Бигз), организацијама културе и образовним установама, стручним организацијама: Дечјим позориштем, Градским музејем, Учитељским факултетом, Предшколском установом „Наша радост”, основним и средњим школама у Суботици, братским школама у земљи и иностранству (братском школом из Жане, НР Мађарска, школама из Сегедина, Арада и Темишвара – ЕУРО-регионална сарадња) културно- уметничким друштвима (ОКУД ,,Младост”, ,,Непкер”), Спортским центром Дудова шума (базени), Еколошким друштвом (Детектив за воду), јавним предузећима (ЈКП Јавно комунално предузеће, Суботицатранс), са Зоолошким вртом – где се раније реализовао део наставе изборног предмета Чувари природе.

План сарадње са Учитељским факултетом на мађарском наставном језику у Суботици

Слично претходним годинама и у школској 2022/2023. год. школа планира сарадњу са Учитељским факултетом на мађарском наставном језику у Суботици, што подразумева:

* омогућавање педагошке праксе студентима од 1-4. године,
* организовање методичке праксе студентима четврте године,
* учешће у разним пројектима у организацији факултета,
* помоћ у изради дипломских радова студената,
* учешће у истраживањима факултета.

Методичку праксу струденти обављају у Централној школи код учитеља у одељењима са мађарским наставним језиком из математике, света око нас-природе и друштва.

Студенти по плану и програму држе по 1 час у оба семестра (око 38 часова годишње по одељењима у зависности од календара)

Обавезе учитеља приликом прихватања студената на праксу

а) Упућивање студената у наставну јединицу, типа часа, садржај претходних и следећих часова, обавештавање о наставним средствима, литератури, саставу одељења и о материјалним условима школе;

б) Договарање термина одржавања часа методичке праксе;

ц) Помоћ при планирању часа;

д) Давање мишљења о успешности часа и препорука за даљи рад;

е) На захтев ментора анализа и вредновање одржаног часа, као и давање препорука;

ф) По захтеву ментора држање угледног часа уз анализу и самоевалуацију

одржаног часа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЛАН РАДА САРАДЊА СА УЧИТЕЉСКИМ ФАКУЛТЕТОМ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | |
| Координатор: Ђенђи Пољаковић Кираљ  Чланови:  Тинде Торма – професор разредне наставе – 1.а  Ђенђи Пољаковић Кираљ – професор разредне наставе – 2.а  Силвиа Шили – професор разредне наставе  - 3.а  Габор Јесенски- професор разредне наставе – 4.а  Силвиа Вашархељи – професор разредне наставе – 4.б  Весна Вајс-директор  Ирен Бурањ - заменик директора, професор разредне наставе | | |
| Први састанак | | септембар 2022.  школа непосредни сусрет |
| 1. | Разговор о могућностима међусобне сарадње | Др.Валериа Пинтер Крекић  Марта Тертели Телек  Весна Вајс  Ђенђи Пољаковић Кираљ |
| Други састанак | | октобар 2022. непосредни сусрет или онлајн |
| 1. | Израда годишњег плана рада за сарадњу са Учитељским факултетом |  |
| 2. | Договор са студентима о кућном реду и понашању у школи током одржавања часова или праксе | Директор школе, заменик директора, ментори-учитељи, представници факултета, студенти |
| 3. | Дидактичка средства – могућности школе |  |
| 4. | Упознавање са менторима, договор о угледним часовима |  |
| 5. | Формирање група и распоред праксе |  |
| 6. | Обилазак школе- упознавање са просторијама |  |
| 7. | Годишњи план рада практичне наставе студената за 2022/2023. академску годину- потписивање споразума о сарадњи |  |
| 8. | Договор око преласка на онлајн сарадњу\*\* (начин наставка сарадње, динамика итд) – у случају пандемије | током 2022-2023. |
| Трећи састанак | | јануар 2023. непосредни сусрет или онлајн |
| 1. | Вредновање досадашњег рада | Директор школе,  координатор, представници факултета |
|  | Предлози за унапређење сарадње и рада |  |
| Четврти састанак | | јун 2023. непосредни сусрет или онлајн |
| 1. | Анализа рада за протеклу школску годину | Директор школе,  координатор, представници факултета |
|  | Препоруке за унапређење рада |  |

6.3. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са друштвеном средином у школској 2022/2023. год. планира се кроз различите активности које ће се реализовати кроз:

Учешће у културним манифестацијама

Потреба за организовањем и учешћем наших ученика на разним културним манифестацијама је изражена због великог броја породица са ниским образовним статусом, неразвијеним културним навикама, слабим материјалним и социјалним могућностима.

Позоришне, биоскопске представе, изложбе, забавни програми

* Посета представама Народног позоришта, Дечјег позоришта и гостовање позоришта у нашој школи у септембру, новембру, децембру, фебруару и мају.
* Посета представама и концертима организованим у „Непкеру“.
* Посета изложбе кућних љубимаца у Хали спортова у октобру.
* Представа мађионичара у теренским школама.
* Радионица ручних радова у организацији „Непкера“ у марту.
* Пројекција филмова у октобру (Дечја недеља) и априлу.
* Приказ књига: Градска библиотека, у оквиру Међународног фестивала позоришта за децу у септембру.
* Посета изложбама Градског музеја у априлу и мају.
* Посета манифестацијама у организацији „Америчког кутка“ у Градској библиотеци
* Учешће – наступ на свечаностима, подела диплома на Учитељском факултету.

6.4. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У школској 2022/2023. год. планирају се следеће активности на плану афирмације и промоције школе:

Афирмација школе ће се вршити :

- преко медија: радија,ТВ, новина,

- наступа у локалној средини,

- презентацијом школе у вртићима током марта и априла месеца

- презентација/промоција школе у Централној згради и у издвојеном објекту у Шабачкој улици

- учешћем на манифестацијама, такмичењима, конкурсима

- организовањем манифестација, сваечаности, такмичења у школи

-од 2009. године школа има web-sajt [www.secenji.edu.rs](http://www.secenji.edu.rs) који се континуирано допуњује новим садржајима, информацијама, фотографијама, видео-снимцима, ученичким радовима – електронски летопис

-Интернет презентација школе, путем званичне фејсбук странице школе – вођење и ажурирање

- промотивни предмети (лапорело, шоље, нотеси, оловке са сликом, амблемом, називом школе)

- ученички производи,

- панои у школским зградама, учионицама

Планира се наставак добре сарадње са медијима у вези са актуелним питањима као што су концерти ученика, такмичења чији је школа домаћин, полазак деце у први разред, Дечја недеља, еколошке акције, ускршње и божићне изложбе и други значајни датуми и манифестације у школи, са циљем упознавања шире јавности са животом и радом школе.

Медији са којима школа остварује добру сарадњу су: K23, Yu Еkо ТВ, Панон РТВ, ТВ Суботица, РТВ „Војводина“, РТС, недељници: „Суботичкe новинe”, „Magyar Szó”, „7 nap“, „Политика“ и електронски портали subotica.info, subotica.com, град Суботица.

1. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Степен реализације остварености планираних активности и рада свих учесника образовно-васпитног рада ће се сагледати сталним праћењем, евидентирањем и анализирањем.

Праћењем се добија одговор на питање у којој су се мери планирани садржаји реализовали, ко су били носиоци, колико су успешне биле активности.

Елементи праћења остваривања годишњег плана :

* услови рада у школи – простор, опремљеност, струкутра наставног кадра и стручно усавршавање, структура и миље ученика, њихова постигнућа,
* организација живота и рада школе – број и врста одељења,ученика по објектима, распоред рада по објектима, разредима,
* обележавање значајних датума, остваривање школског календара,
* остваривање наставних програма, квалитет наставе, примена савремених метода, облика и средстава рада у настави и њихови ефекти, усклађеност наставе индивидуалним потребама
* оствареност осталих облика О-В рада (секција, екскурзија, такмичења),
* допринос свих органа, актива, већа, тимова, комисија унапређењу образовно-васпитног рада,
* остваривање планираних активности дечјих организација,
* рад и предузете активности на заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања, спречавања дискриминације и програми других облика ризичног понашања, ниво безбедности свих актера у школи и ефикасност предузетих мера у циљу постизања што сигурнијег окружења за учење, развој и рад,
* активности и резултати у самовредновању рада школе,
* остварење осталих програма: здравствене превенције, професионалне оријентације, еколошких програма, заштите животне средине,
* потребе и могућности друштвене средине, степен укључености школе у живот околине, сарадња са стручним инстиуцијама, друштвено-културним организацијама, установама,
* сарадња са родитељима, укљученост родитеља у живот и рад школе,
* оствареност маркетиншког плана школе.

Инструменти праћења остваривања школског програма: извештаји, евиденције, протоколи, анализе, планови и припреме наставника, скале процене, чек лисе, анкете, радови ученика, записници тимова и већа.

Временска динамика праћења остваривања годишњег плана: континуирано, током целе школске године. Сви планови треба да садрже евиденцију праћења уз коментар да ли је наведен садржај реализован или не, уз кратак коментар у напомени уколико није остварен.

ПРOГРAM ПРAЋEЊA РEAЛИЗAЦИJE ПРOГРAMA РAДA

Прaћeњe и врeднoвaњe квaлитeтa oствaрeнe сaрaдњe сa рoдитeљимa учeникa

Путeм Сaвeтa рoдитeљa прaтићe сe пojeдинaчaн рaд свaкoг рaзрeднoг стaрeшинe и нaстaвникa. Два пута у току школске године пригодним инструментима испитиваће се степен задовољства родитеља сарадњом породице и школе, а разматраће се и предлози за унапређивање исте.

Прaћeњe и прoцeњивaњe стручнoг усaвршaвaњa нaстaвникa

Нa сeдницaмa Нaстaвничкoг вeћa прaтићe сe пojeдинaчaн учинaк свaкoг нaстaвникa и њeгoвo стручнo усaвршaвaњe. Фoрмирaнa кoмисиja зa стручнo усaвршaвaњe ћe прaтити бoдoвe, сeминaрe и стручнa усaвршaвaњa члaнoвa кoлeктивa.

Пoступци и тeхникe сaмoeвaлуaциje

Нa oснoву oбрaзaцa кojи свaки нaстaвник дoстaвљa нa крajу шкoлскe гoдинe, дирeктoр, пeдaгoг и Нaстaвничкo вeћe ћe дaти oцeну врeднoсти рaдa свaкoг нaстaвникa у вaспитнo-oбрaзoвнoм прoцeсу. Инфoрмaциje o квaлитeту вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa дoбићeмo путeм aнкeтирaњa, дискусиja, упитникa, тeстирaњa и нeпoсрeднoг увидa у рaд, кao штo je прeдвиђeнo Aкциoним плaнoм сaмoврeднoвaњa. Прoцeс сaмoврeднoвaњa oмoгућићe нaм дa уoчeнe слaбoсти кoригуjeмo тoкoм oвe шкoлскe гoдинe и нa тaj нaчин унaпрeдимo вaспитнo-oбрaзoвни рaд нaшe шкoлe.

ПРOГРAM ПРAЋEЊA И ВРEДНOВAЊA РAДA УЧEНИКA

Прaћeњe и врeднoвaњe рaдa учeникa у нaстaвнoм прoцeсу

Рaд и нaпрeдoвaњe учeникa у нaстaвнoм прoцeсу путeм тeмaтских кoнтрoлних зaдaтaкa, пoлугoдишњих и гoдишњих тeстoвa, успeхa учeникa нa тaкмичeњимa.

Прaћeњe и врeднoвaњe сaдржaja aктивнoсти учeникa у слoбoднoм врeмeну

Врeднoвaњe интeрeсoвaњa учeникa зa сaдржaje aктивнoсти у слoбoднoм врeмeну oствaривaћe сe кoнтинуирaнo тoкoм шкoлскe гoдинe. Инфoрмaциje o aктивнoстимa учeникa у слoбoднoм врeмeну прикупљaћe сe путeм aнкeтних листићa зa учeникe, нa рoдитeљским сaстaнцимa, из извeштaja рaдa рaзрeднoг стaрeшинe, из онлајн анкетирања...

Прaћeњe oднoсa учeникa прeмa дужнoстимa

Рaзрeдни стaрeшинa нa чaсoвимa oдeљeнскoг стaрeшинствa ћe прaтити oднoс учeникa прeмa дужнoстимa кoje имa кao ученик, дeжурни у шкoли и кao рeдaр у рaзрeду. Прaћeњe сe oдвиja тoкoм цeлe шкoлскe гoдинe.

Врeднoвaњe сoциjaлнoг пoнaшaњa и прихвaћeнoсти учeникa у oдeљeњскoм кoлeктиву

По потреби ће бити реализовано сoциoмeтриjскo испитивaњe пoлoжaja учeникa у oдeљeнскoм кoлeктиву, нa oснoву кoгa може да сe прeузму дaљe мeрe зa ствaрaњe хoмoгeниje групe рaзрeднe зajeдницe. Оваква испитивања вршиће се у оним одељењима у којима се покаже да постоје неки проблеми.

ПРOГРAM ПРAЋEЊA И ВРEДНOВAЊA РAДA НAСTAВНИКA

Прaћeњe и врeднoвaњe припрeмaњa нaстaвникa зa вaспитнo-oбрaзoвни прoцeс

Toкoм шкoлскe гoдинe прaтићe сe припрeмaњe нaстaвникa зa нaстaву, aли истo тaкo и зa вaннaстaвнe aктивнoсти, кao штo су дoпунскa и дoдaтнa нaстaвa, рaд сa oдeљeнским зajeдницaмa, ... Дирeктoр, помоћници директора и стручна служба ћe прaтити рaд нaстaвникa у припрeмaњу нaстaвнoг чaсa. Дирeктoр ћe истаћи, а уколико може и наградити свaкoг нaстaвникa кojи путeм oсaврeмeњивaњa нaстaвe, применом савремених наставних концепција и ИКТ-а oствaруje дoбрe рeзултaтe кoд учeникa.

Прaћeњe и прoцeњивaњe вaспитнo-oбрaзoвнoг прoцeсa

Вaспитнo-oбрaзoвни прoцeс и њeгoвa прoцeнa и рeaлизaциja ћe сe прaтити у oднoсу нa пoстaвљeнe зaдaткe у Гoдишњeм прoгрaму рaдa шкoлe. Нa крajу шкoлскe гoдинe, пoднeћe сe кoмплeтaн писмeни извeштaj o рaду шкoлe у прoтeклoj шкoлскoj гoдини. Стручни oргaни шкoлe, дирeктoр и Шкoлски oдбoр ћe тoкoм цeлe шкoлскe гoдинe дaвaти прoцeну oствaрeнoг вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa.

7.1 ПЛАН И ПРOГРAM СAMOВРEДНOВAЊA РAДA ШКOЛE ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

У шкoлскoj 2022/2023. гoд. плaнирa сe врeднoвaњe три oблaсти прeмa Прaвилнику o врeднoвaњу квaлитeтa рaдa устaнoвa

*Програмирање, планирање и извештавање*,

*Ученичка постигнућа*

*Настава и учење*

Прoцeнa квaлитeтa рaдa ћe сe спрoвoдити нa oснoву стaндaрдa квaлитeтa рaдa устaнoвe. У прoцeс сaмoврeднoвaњa бићe укључeни стручни oргaни, Сaвeт рoдитeљa, Учeнички пaрлaмeнт, дирeктoр и Шкoлски oдбoр и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Члaнoвe Tимa зa сaмoврeднoвaњe имeнoвao je дирeктoр нa Сeдници Нaстaвничкoг вeћa oд 23.08.2022. гoд. Имeнoвaни Tим je припрeмиo ГOДИШЊИ ПЛAН СAMOВРEДНOВAЊA кojи je сaстaвни дeo Гoдишњeг плaнa рaдa шкoлe.

Прoцeс сaмoврeднoвaњa у oвoj шк. гoдини ћe сe вршити нa oснoву aнaлизe, eвидeнциje и пeдaгoшкe дoкумeнтaциje устaнoвe, прoгрaмa oбрaзoвaњa и вaспитaњa, гoдишњeг плaнa рaдa и рaзвojнoг плaнa рaдa устaнoвe; бaзe пoдaтaкa у oквиру jeдинствeнoг инфoрмaциoнoг систeмa прoсвeтe и других извoрa; прaћeњa рaзличитих aктивнoсти; прикупљeних пoдaтaкa из спрoвeдeних истрaживaњa у устaнoви; eфeкaтa рeaлизoвaних aктивнoсти у прojeктимa; рaзгoвoрa, стручних дискусиja, сaстaнaкa, рeзултaтa спрoвeдeних aнкeтa и других нaчинa прикупљaњa пoдaтaкa.

Tим зa сaмoврeднoвaњe ћe прикупљaти и oбрaђивaти пoдaткe вeзaнe зa прeдмeт сaмoврeднoвaњa и вршити aнaлизу квaлитeтa прeдмeтa сaмoврeднoвaњa нa oснoву oбрaђeних пoдaтaкa.

Нaкoн извршeнoг сaмoврeднoвaњa Tим ћe сaчинити Зaвршни извeштaj, a нaкoн тoгa прeдлoжити мeрe зa унaпрeђивaњe квaлитeтa рaдa шкoлe и нaчин прaћeњa истих.

Извeштaj ћe бити дoступaн свим зaинтeрeсoвaним кoрисницимa (учeницимa, рoдитeљимa, нaстaвницимa,...) и oбjaвљeн нa сajту шкoлe.

|  |  |
| --- | --- |
| АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА  Акциони план за превенцију осипања ученика доноси школа и он помаже школи да примени Закон о основама система образовања и васпитања. Такође, школе имају и обавезу да у развојни план уврсте мере против осипања (члан 26 Закона о основном образовању и васпитању, и члан 9 Закона о средњем образовању и васпитању). Овај акциони план треба да постане део Развојног плана школе. | |
| Тим за превенцију осипања: Весна Вајс - директор школе,  Изабела Сабо Секе - психолог, Маја Шаравања - педагог, Марина Емини - педагошки асистент,  Сенка Рожумберски - учитељ, Паулина Миланковић - учитељ, Радмила Ђукић - учитељ,  Ана Катић - наставник енглеског језика и одељењски старешина- координатор Тима за ИО, Роберт Хербут - наставник, координатор Тима за превенцију осипања. | |
| SWOT анализа | |
| Снаге   * Стручан колектив који се континуирано стручно усавршава, * колеге имају богато искуство са ученицима из социјално депривиране средине. * школа има два педагошка асистента који говоре ромски те је сарадња са ромским породицама квалитетнија, * добро опремљена школа са традиционалним и савременим наставним средствима, * интеркултурални и вишејезични састав школе као подстицајна средина за прихватање различитости и пројеката који се спроводе у тој сфери, * бесплатни уџбеници, превоз, исхрана (сопствени фонд школе за бесплатну ужину), * искуство у раду са децом по ИОП-у, * добра сарадња координатором за ромска питања у локалној самоуправи и Локалним тимом за превенцију трговине људима, * сарадња са невладиним организацијама и националним саветима (мађарским, ромским и буњевачким), * тимски рад наставника, стручне службе, асистената и управе школе на побољшању услова и решавању критичних ситуација, * функционисање “Школе за родитеље” - традиционалних радионица за родитеље које се организују у школи како би се обрадила различита питања,   континуирано вредновање и анализа спроведених програма и пројеката школе у циљу побољшања квалитета наставе. | Слабости   * Преоптерећеност наставника - практично свако одељење захтева индивидуализовани приступ, диференцирани рад на много нивоа јер постоји велики број ученика којима је потребна нека врста прилагођавања, * сваки нови колега или замена за наставника захтева посебну припрему да би се наставило са свим прилагођавањима, * недостатак простора у централној школи за организовање допунске наставе и додатних активности током радне недеље, * недостатак асистената у настави (не само ромских педагошких асистената) чији би рад у оваквој средини био законски регулисан. |
| Шансе   * Могућност да се укључимо у пројекте који мотивишу и покрећу ученике (школа је чланица пројекта за учење немачког језика и партнер Гете-Института у пројекту Иницијатива: Партнерске школе за учење немачког језика - PASCH; школа је акредитована као Центар за талентоване ученике у Мађарској; сарадња са Савезом Рома Србије у организацији језичких радионица) * проширење просторних капацитета уколико добијемо помоћ локалне самоуправе, с обзиром да је школа прибавила све планове и потребне дозволе; * размена искустава са другим школама, * постојање/предлог идеје за оснивање мреже школа са сличним проблемским ситуацијама ради размене искустава и решавања проблема уз већу подршку Министарства просвете, * повећање капацитета и мотивације ученика за останак у основној школи и након навршених 15 година (са нагласком на ученице).   - Пројекти школе усмерени ка сузбијању стереотипа, предрасуда и дискриминације. | Претње   * Школа се налази у нестимулативној средини у којој има пуно породица са ниским социо-економским статусом са високом стопом нешколованих и незапослених родитеља и где влада нехигијена домаћинстава, * низак ниво образовања родитеља, те изостанак подршке у мотивисању ученика, * родитељи који не вреднују и не препознају значај образовања, * много родитеља не препознаје и не поштује временске оквире у којима школа функционише, * нередовно похађање наставе од стране ученика, * деца су неретко радно ангажована од стране родитеља, * ученици повратници из иностранства и ученици који долазе из хомогене ромске средине па не познају језик наставе, * непохађање или нередовно похађање припремног предшколског програма што отежава наставак школовања у основној школи, * учестале миграције ромских породица, * прописи који уређују број ученика у одељењу (потреба за мањим одељењима због специфичности средине), * слабост система: непостојање модела од стране МПНТР какви постоје нпр. у другим земљама Европе за децу исељенике или мигранте – тзв. одељења добродошлице (нпр. у Немачкој Willkommensklassen – одељења која похађају ученици који не говоре немачки језик и у оваквим одељењима имају часове немачког језика, математике, природних предмета, а са осталим ученицима – немачким говорницима, похађају остале часове предмета вештина, нпр. музичко, ликовно итд.). |

|  |  |
| --- | --- |
| Специфични циљеви | Очекивани резултати |
| 1. Увођење функционалног система ране идентификације ученика под  ризиком  од осипања и имплементација индивидуализованих мера превенције и интервенције (у сарадњи са локалном заједницом). | 1.1. Идентификовани ученици у ризику од осипања, израђен и реализован ИППО за све  идентификоване ученике, уз подршку релевантних партнера.  1.2. Успешно и континуирано функционишу процедуре сарадње са локалном  заједницом. |
| 2. Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз:  а. укључивање родитеља у процес превенције осипања,  б. обезбеђивање вршњачке подршке,  в. примену новог концепта допунске наставе,  г. укључивање ученика и родитеља у ваннаставне активности. | 2.1. Повећана укљученост родитеља у живот школе кроз различите активности.  2.2. Родитељи деце који раније нису били у школским органима анимирани да се  укључе у њихов рад.  2.3. Формиран и делује вршњачки тим за подршку у учењу и другим активностима.  2.4. Сви наставници су обучени и организују допунску наставу по новом моделу. |
| 3. Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од осипања. | 3.1. Запослени у школи су сензитивисани за препознавање ризика од осипања и свесни су улоге школе и школског особља у процесу спречавања осипања.  3.2. Запослени у школи су оспособљени за примену различитих активности које смањују ризик од осипања ученика, а нарочито за индивидуализовану и диференцирану наставу.  3.3. Запослени у школи су стекли комуникацијске вештине које успешно користе за унапређивање школске културе и међуљудских односа између различитих актера (као што су наставник ка наставнику, ученику, родитељу). |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности у оквиру компоненте 1 - Систем за рану идентификацију и реаговање | | | | | | |
| Специфични циљ 1 | Активност | Време остваривања | Показатељи успешности | Одговорне особе | Актери | Доказ о остварености активности |
| Увођење функционалног система ране идентификације ученика (ЕWИС) под ризиком од осипања и имплементација индивидуализованих мера превенције и интервенције (у сарадњи са локалном заједницом) | Обучавање одељенских старешина о начину попуњавања Инструмента за идентификацију ученика под ризиком од осипања (Инструмент). | септембар, 2022. | Обученост наставника | Тим за превенцију осипања (даље: ТПО)  и одељенске старешине | Одељенске старешине (даље: ОС), педагошко-психолошка служба (даље: ППС), педагошки асистент (даље: ПА) | попуњени инструмент |
| Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком. | октобар | успостављен EWIS систем, идентификовани су ученици са коначним скором 0,6 и вишим | ТПО и координатор | ОС | прикупљени подаци |
| Процена специфичних потреба ученика под ризиком од осипања и прикупљање података (анкетирање о интересовањима ученика). | друга половина октобра | попуњени обрасци “Лични подаци о детету под ризиком од осипања” | директор, педагошко-психолошка  служба | ОС, ППС | процена на основу мерних инструмената |
| Креирање мера подршке за ученике који су под ризиком од осипања и израда индивидуалних планова превенције осипања. | средина новембра 2022. | израђени ИППО-и за ученике који су у ризику од осипања | ТПО | ОС, ППС, ПА | израђени ИППО-и |
| Примена ИППО-а и активности на реализацији. | континуирано | активности се реализују у складу са планираним мерама подршке | ОС, координатор за ИППО, чланови Тима за креирање и реализацију ИППО-а | ОС, ППС, ПА, ученици | резултати активности |
| Праћење реализације ИППО-а и ефеката предузетих мера. | континуирано | предузете мере доводе до очекиваних промена (смањени ризици, отклоњене препреке) | директор, координатор Тима | ОС, ППС, ТПО | евалуација ИППО |
| ревидирање ИППО-а | на три месеца, континуирано | анализирање предузетих мера из ИППО-а | ТПО | ОС, ППС, ПА | ревидиеани ИППО |
| Активности у оквиру компоненте 2 - Додатне мере превенције и интервенције на нивоу школе | | | | | | |
| Специфични циљ 2 | Активност | Време остваривања | Показатељи успешности | Одговорне особе | Актери | Доказ о остварености активности |
| Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз укључивање родитеља у превенцију осипања | Укључивање родитеља у припремање и реализацију пројеката школе  (одељенске приредбе, Дан школе, Дан Рома, Интеркултурални дани, школски оркестар, отворени дани). | према календару школских активности | Родитељи имају конкретна задужења и доприносе успешној реализацији. | Наставници задужени за културно-образовне догађаје у школи, ПА | родитељи , наставници, ученици, друге организације | фотографије  видео-записи  објаве у медијима |
| Разговори са родитељима ученика о значају редовности похађања наставе у циљу подршке и ојачавању њихових компетенција - “Школа за родитеље” и актуелна тематска предавања. | током године | Родитељи су заинтересовани и активно учествују, схватају значај редовног похађања и боље се осећају у школи. | директор, ППС, ОС, ПА | чланови ТПО,  родитељи | записници  видео-записи  објаве у медијима |
| Укључивање родитеља-предавача у процес наставе кроз представљање културе и обичаја, занимања, земаља из којих долазе и њихово учешће у различиитим радионицама. | током године | Родитељи су заинтересовани и активно учествују у школском животу, те доприносе квалитетнијој атмосфери за рад и боравак ученика у школи. | директор, ППС, ОС,  ПА | чланови ТПО,  родитељи | записници,  фотографије,  видео-записи,  објаве у медијима |
| Укључивање невладиних организација и/или Локалних координационих тимова (за ромска питања и превенцију трговине људима), активиста Црвеног крста као предавача у “Школи за родитеље” и на интерним обукама за наставнике ради важности препознавања ризика. | током године | Уз помоћ НВО и локалних тимова родитељи и наставници су информисани о ризицима | директор, ТПО | чланови ТПО | записници, фотографије, видео-записи, објаве у медијима |
| Укључивање логопеда и реедукатора. | у првом полугодишту | Напредовање у читању и писању ученика који раде по ИППО | ППС, ОС, родитељ | ученици | мишљење реедукатора и логопеда |
| Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз обезбеђивање вршњачке подршке | Ангажовање чланова Ученичког парламента-вршњачког тима у подршци при учењу, организовању дружења, посета, ученичких радионица, као и активиста (средњошколаца) из Црвеног крста | два пута месечно | Формирана група Вршњачког тима и превентивно делује | ТПО | Ђачки парламент | записник, евиденција |
| У подручном објекту у Шабачкој улици ангажовање ученика 4. разреда ради вршњачког учења у 1, 2, и 3. разреду. | једном недељно | Напредовање ученика 1, 2 и 3. разреда | ТПО | ученици 1, 2, 3. и 4. разреда, учитељи(це) | записници,  фотографије,  видео-записи |
| Настављање постојећих активности посете ученика 4. разреда ученицима виших разреда, као и одржавања часова у нижим разредима наставника који предају вишим разредима | током школске године | Задовољство због занимљивих часова, упознавања са наставницима и радом у вишим одељењима | ТПО | ученици нижих разреда, наставници, ОС, ПА | фотографије, видео-записи |
| Укључивање ученика у припремање и реализацију спортских фер-плеј  такмичења између разреда у оквиру недеље школског спорта. | по један фер-плеј сусрет у сваком полугод. шк. | Број укључених ученика, задовољство и осећај припадности | Наставници разредне наставе и наставници физичког васпитања | наставник физичког васпитања | фотографије, записници |
| Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз примену новог концепта допунске наставе | Презентовање приручника о новом концепту допунске наставе. | септембар 2022. | Два наставника и педагог | ТПО | ППС | записник, фотографије |
| Примена новог концепта допунске наставе. | током школске  године | допунска настава се организује по новом моделу | сви наставници | наставници, ученици | план и припреме допунске наставе |
| Проширена понуда ваннаставних активности како би ученици под ризиком од раног напуштања школе могли да задовоље своја интересовања. | током школске године | сви ученици укључени у неку од ваннаставних активности у складу са интересовањима | наставници, ППС, ПА | ТПО, ученици, наставници | Планови ваннаставних активности |
| Развој самопоштовања и повећање мотивације кроз учешће у ваннаставним активностима. | током школске године | Ученици под ризиком изражавају задовољство, мотивисани су да долазе у школу јер имају прилику да буду успешни. Продукти ваннаставних активности изложени у ходу школе | Наставници,  ППС, ПА | ТПО, ученици, наставници | резултати анкете, продукти |
| Активности у оквиру компоненте 3 - Јачање капацитета запослених у школи и мењање школске културе | | | | | | |
| Специфични циљ 3 | Активност | Време остваривања | Показатељи успешности | Одговорне особе | Актери | Доказ о остварености активности |
| Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од осипања | Интерно стручно усавршавање запослених. | периодично | ТПО је оспособљен за примену различитих активности које спречавају осипање | координатор, запослени | ППС, наставници, ПА | извештаји, фотографије, видео записи |
| Организовање акредитованог семинара „Стратегије, методе и технике рада у инклузивној учионици” као и „Инклузија у пракси” за наставнике школе. | током школске године | Наставници су упознати са стратегијама прилагођавања наставе | директор, ТПО | директор, наставничко веће | уверења |
| Организовање предавања активиста Црвеног крста или НВО „Атина” на тему препознавања и употребе индикатора за препознавање потенцијалних жртава трговине људима. | током школске године | Наставници су употнати са ризицима и индикаторима | директор, ТПО | директор, наставничко веће | записници, фотографије, објаве у медијима |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Партнери школе у реализацији Акционог плана | | |
| Партнери са којима имамо добру сарадњу | Партнери са којима немамо довољно  добру сарадњу, а било би корисно побољшати је за спречавање осипања | Партнери са којима треба побољшати сарадњу и како |
| Црвени крст  Библиотека  Локална самоуправа – Координационо тело за ромска питања и Локални тим за превенцију трговине људима  НВО “Атина”  Савез Рома Србије  НВО „Праксис“  Локални медији  Здравствени центар  Гете институт | Друге школе које су у сличној ситуацији  Канцеларија за младе  Центар за социјални рад  Предшколска установа “Наша радост” | Сарадњу треба побољшати са свима са којима до сада нисмо имали добру сарадњу и то на следеће начине:  а. сачинити протоколе о сарадњи;  б. организовати састанке са представницима свих институција (указивати на важност континуиране и боље сарадње, те  на важност њиховог ангажовања и реализацију пројекта);  в. информисати представнике свих институција о пројекту непосредно и преко локалних медија;  г. укључити представнике институција у реализацију пројектних активности;  д. преговарање о конкретним задужењима и помоћи;  ђ. отворена сарадњу и благовремено информисање свих актера о текућим проблемима и дискусија о решавању тих проблема;  е. коришћење свих расположивих ресурса тако што свако преузима одговорност за одређену врсту подршке. |