ОШ „ ЈОЖЕФ АТИЛА“

БОГОЈЕВО

Маршала Тита бб

Тел/факс: 025/5875-614

email: [osbogojevojozefatila@gmail.com](mailto:osbogojevo@gmail.com)



**Годишњи план рада школе**

За школску 2022/2023.годину

На основу члана 62. став 2. и члана 119. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени. гласник РС“ бр. 88/17, 27/2018-др.закон, 6/2020 и 129/2021.) и Статута Школе, након разматрања Предлога Годишњег плана рада Школе на седници Наставничког већа, Школски одбор ОШ «Јожеф Атила» - Богојево, на својој 1. седници од 15.септембра 2022. године донео је Годишњи план рада Основне школе «Јожеф Атила» - Богојево, за школску 2022/2023. годину.

Председник Школског одбора, Директор школе,

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

Кленанц Јожеф Марија Благојевић

**САДРЖАЈ**

|  |
| --- |
| **УВОД**  **1.ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ..............................................................................................................5** |
| **2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ...............................................6**  **3.2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ..............................................6**  **3.1.ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ ...................................................................................................................7**  3.1.1. Опремљеност школе наставним средствима и опремом .................................................................6 |
| **3.2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА ...............................7** |
| **4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ...................................................................................................................8** |
| **4.1. НАСТАВНИ КАДАР (стручно заступљена настава)........................................................................7** |
| **4.2. НАСТАВНИ КАДАР (нестручно заступљена настава)..................................................................10** |
| **4.3. ВАННАСТАВНИ КАДАР ....................................................................................................................11** |
| **5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ ................................................12** |
| **5.1.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА ..................................................................................13** |
| **5.2. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК ...................................................................................................................13** |
| **5.3. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА............................................................................................................13** |
| **5.4. РИТАМ РАДА ШКОЛЕ .......................................................................................................................14** |
| **5.5.ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА.......................................15**  **5.6. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ........................................................................................................................18**  **5.7. СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ .........................................................................................15**  **5.8. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ О-В РАДА............................................................................................................15**  **5.9. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ .......................................17**  5.9.1. Распоред дежурства наставника........................................................................................................18  5.9.2. Организација припремне наставе .....................................................................................................18  5.9.3. Календар школских такмичења.........................................................................................................19  5.9.4. Термини индивидуалних разговора...................................................................................................19  **5.10. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ........................20**  5.10.1. Распоред часова разредне наставе-млађи разреди..........................................................................20  5.10.2. Распоред часова предметне наставе.................................................................................................24  5.10.3. Распоред осталих облика О-В рада..................................................................................................25 | 14 | |
| **6. ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ , РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ......27** |  | |
| **6.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА .................................................................................................27**  **6.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ...................................................................................................29**  **6.3. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА....................................................................................................32**  **7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ................................................................................34**  **7.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА..............................................................................................34** |  | |
| **7.2.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ..................................................................................................36** |  | |
| 7.2.1.План рада одељ.већа млађих разреда..................................................................................................36  7.2.2. План рада одељ.већа старијих разреда...............................................................................................37  **7.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА..........................................................................................................38**  7.3.1. План рада стручног већа за разредну наставу....................................................................................38 |  | |
| 7.3.2. План рада стручног већа наставника друштвених наука ................................................................40 |  | |
| 7.3.3. План рада стручног већа наставника природних наука..................................................................41  7.3.4. План рада стручног већа наставника уметности и вештина..........................................................43 |  | |
| |  | | --- | | **7.47.4. 77.4.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА.......................................................................44** | | 7.4.1. Актив за развојно планирање ........................................................................................................44 | | 7.4.2. Актива за развој школског програма ............................................................................................45 | | 7.4.3. Тим за инклузивно образовање.....................................................................................................46 | |  | |
| |  | | --- | | 7.4.4.Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злоствљња и занемаривања.................................48 | | 7.4.5. Тим за самовредновање ..................................................................................................................58 | | 7.4.6. Тим за обезбеђивање квалитета развој установе..........................................................................59  7.4.7. Тим за развој међупредметних компетенцја и предузетништва................................................. 61  7.4.8. Тим за професионални развој .......................................... ............................................................ 62  7.4.8.1. *План стручног усавршавања ........................................*................................................................ 64 | |  | |
| 7.4.8.2. План стручног усавршавања директора школе............................................................................64  7.4.8.3. План рада ментора и приправника ...............................................................................................66  7.4.9. План рада тима за културне активности .........................................................................................69  7.4.10. План рада Тима за школски спорт ................................................................................................70  7.4.11. План рад Тима за Професионалну оријентацију..........................................................................71  7.4.12. План рада Тима за инвентар и наставна средства .......................................................................73  7.4.13. План рада Тима за ажурирање школског сајта и израду летописа.............................................74  **7.5. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.............................................................................75**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **8. П( 8. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА ................................................................................**77 | | |  | | **8.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.......................................................................................77** |  | | 8.1.1. План рада пeдагога ...........................................................................................................................77  8.1.2. План рада библиотекара....................................................................................................................81 |  | |  | |
| |  | | --- | | **8.2. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ ..............................................................................................83** | | **8.3. ПЛАН РАДА РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ ..............................................................................85** | | **8.4. ПЛАН РАДА ДОМАРА .......................................................................................................................86** | | **8.5. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИХ РАДНИКА.................................................................. .........................86** | | **9. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА .....................................................................87** | | **10.ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА..........................................**87 | | 10.1.План рада одељењских старешина у првом циклусу..........................................................................88 | | 10.2.План рада одељенског старешине у другом циклусу..........................................................................89 | | 10.3. Основи безбедности деце (МУП на ЧОСу)..........................................................................................90 | | 10.4. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ....................................................................90 | | **11. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ...........................................................................................91** | | **12. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА .....................................................................................92** | | **13. ПЛАН КОРЕКТИВНО-ПЕДАГОШКОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА...............................................94** | | **14. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ О-В РАДА.........................................................................................................**97 | | **14.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ.............**97 | | 14.1.1. План превенције употребе дрога ......................................................................................................97 | | **14.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И АКТIВНОСТИ.................................99**  **14.3. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ...........................................................................................**103 | |  | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 1414.3.1.Родитељски састанци ........................................................................................................................102  **1414.4. ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ................................................................103** | | **15 15.САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ-Акциони план** **.................................................................104** | | 16.16.**ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА** за школску 2022/2023.**..........138** | | |  | | --- | | 14.3.1. Родитељски састанци .....................................................................................................................103  **14.4. ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ..................................................................... 103** | | **15. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАД ШКОЛЕ-Акциони план** .................................................................. 105 | | 16. **ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА** за школску 2019/2020......... 110 | |   **17.ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....................................................................................................143**  **18.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.............................................143** | |  | |

**УВОД**

Годишњи план рада урађен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС'', бр. 88/17, 27/2018-др.закон, 6/2020 и 129/2021), важећих подзаконских аката, наставних планова и програма, школског календара, норматива, основа програма рада, упутстава и услова рада школе као и потреба ученика и родитеља.

Приликом доношења Годишњег плана рада, пошло се од улоге сваког облика активности (настава, слободне активности, друштвено-користан рад, организација ученика). За целокупан развој ученика предвиђен је њихов допринос у остваривању циљева васпитања и образовања. Да би се ово постигло донети су планови рада који су базирани на избору таквих програмских задатака који омогућавају постизање што више циљева и задатака васпитања и образовања, као и избору одговарајућих садржаја, облика, метода и средстава рада који су најподеснији за њихову организацију.

Након критичке анализе и евалуације рада школе, извучени су конструктивни предлози на основу којих ће се у наредном периоду планирати рад. Предлози су постали саставни део Годишњег плана рада за наредну школску годину и оперативно ће се разрађивати на конкретне задатке и акције.

Годишњим планом рада је обезбеђена синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Утврђена је организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређени носиоци тих активности, омогућено је унапређивање образовног рада, обезбеђено праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

**1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив школе | ОШ“Јожеф Атила“ |
| Адреса | М.Тита бб,Богојево |
| Контакт подаци школе: | |
| * Телефон/факс | 025/5875-614 |
| * Званични мејл школе | osbogojevojozefatila@gmail.com |
| * Сајт | osbogojevo.weebly.com |
| ПИБ | 101569792 |
| МАТИЧНИ БРОЈ | 08007551 |
| Име и презиме директора школе | Марија Благојевић |

|  |  |
| --- | --- |
| Датум оснивања школе | 26.11.1979. |
| Датум прославе Дана школе | 11.април |

**2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА :**

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020 и 129/2021.);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон и 10/2019).
3. Статут школе**;**
4. Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2022/2023. годину;
5. Школски програм од 01.09.2020 до 31.08.2024.године број 124/2020.
6. Развојни план Школе за период 2021-2025. године број 72/2021. od 27.06.2021.godine;
7. Подзаконска акта – **Правилници** 
   * + Правилник о наставном плану и програму за први разред Службени гласник-просветни гласник РС“ , број 10/2017;
     + Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања – СГ/ПГ РС бр. 10/2004, 20/2004, 10/2005, 3/2006, 15/2006 , 2/2008, 2/2010, 772010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 4/2013;
     + Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања – Просветни преглед РС - 02/2005;
     + Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања – Просветни преглед РС 2/2005;
     + Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања – Просветни преглед РС 2/2007;
     + Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања – Просветни преглед РС 11/2008;
     + Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања - Службени гласник РС, Просветни гласник, број 6, јун 2009;
     + Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ број 72/09;
     + Образовни стандарди за крај обавезног образовања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања , Београд 2009;
     + Општи стандарди постигнућа - Образовни стандарди за крај првог циклуса обавезног образовања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања , Београд 2011;
     + Правилник о стандардима квалитета рада установа, „Службени гласник – Просветни гласник РС“ број 14/2018;
     + Правилник о вредновању квалитета рада установе, „Службени гласник РС“ број 9/12;
     + Правилник о стручној спреми наставника број 6/06, 10/02, 10/04, 5/04, 5/05, 2/07 и 3/07;
     + Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања број 1/09, 7/10;
     + Правилник о стручном усавршавању и напредовању наставника, васпитача и стручних сарадника , Службени гласник РС број 81/2017;
     + Правилник о норми часова број 2/2000;
     + Правилник о Програму свих облика рада стручних сарадника број 5/12;
     + Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника број 22/05;

**3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

Школска зграда Основне школе ''Јожеф Атила'' саграђена је 1982. године. У оквиру школе налазе се учионице за млађе разреде, дигитална учионица, кабинети, фискултурна сала, школска библиотека, кухиња са трпезаријом, хол, ходници, укупно 2831 m2 затвореног простора. Око школе се налазе спортски терен, школски парк у дворишту и парк на улици.

Просторни услови рада:

* Број кабинета - 8
* Број учионица опште намене - 7
* Просторијa за продужени боравак: посебна просторија, једна од учионица опште намене. У њима се налази ормар, сто и потребан прибор. Распоред клупа у учионици је распоређен за групни рад. Наставна средства: пано са радовима, зидни TV,рачунар за наставника, апликације, тематске зидне слике, разредна словарица и сл., у ормару ученици остављају уџбенике, школски прибор, прибор за ужину, играчке...

Зидови су украшени.

* Дигитални кабинет за рад ученика на рачунарима и место за рад наставника.
* Фискултурна сала: Спортски терен. Обележени су терени за : кошарку, одбојку. Сала има две свлачионице и кабинет за наставника. Опремљена је најосновнијим спортским справама и реквизитима.
* Библиотека: 7124 књига (15 полица) и стони рачунар.
* Ђачка кухиња: Остава. Опрема: фрижидер, ел.шпорет и комплетан кухињски намештај и потребан кухињски прибор.Трпезарија са столовима.

Просторни услови одговарају броју ученика и одељења.

**3.1. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ**

***3.1.1. Опремљеност школе наставним средствима и опремом***

У односу на важеће нормативе по предметима и разредима школа делимично задовољава најосновније критеријуме опремљености наставним средствима.

*ЕВИДЕНЦИОНА ЛИСТА ПОСТОЈЕЋИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА* :

Три интерактивне табле, касетофони, графоскоп, ТВ,пројектори са пројек.платном, лаптопови епископ, рачунари,велики звучници и појачало за приредбе, штампачи, копир апарати, скенери, синтисајзер, географске карте, модели за географију и биологију, струњаче, козлић, одскочна даска, шведски сандук, паралелни и двовисински разбој, вратило, карике, висока греда, конопац,фитнес справе, сто за пинг-понг са прибором, шипке, мердевине – шведске клупе, лоптице, лопте за поједине спортске игре,мреже и голови.

Велики број наставних средстава која се свакодневно користе израдили су наставници и ученици.

Сваке године настојимо за обезбеђивање што бољег квалитета услова за рад наставника и ученика.

**3.2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време** | **Место** | **Начин** | **Носиоци** |
| 2022/2023. | Стручно усавршавање наставника-школски простор | Стручни семинари у нашој школи | Покрајински секретаријат за образовање,локална самоуправа |
| 2022/2023. | Спортски терен-школско двориште | Адаптација-санирање | Покрајински секретаријат, локална самоуправа |
| 2022/2023. | Побољшање услова рада-школски простор(учионице) | Набавка наставних средстава | Покрајински секретаријат за обр., локална самоуправа |
| 2022/2023. | Просторија за извођење културних програма | Набавка аудио опреме | Покрајински секретаријат за обр.  Донација |
| 2022/2023. | Школска зграда | Адаптација крова школске зграде | Министарство правде Р. Србије, Покрајински секретаријат за образовање. |

**4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

У школи има 1 директор,1 секретар, 1 стручни сарадник-педагог, 2 вероуч.(кат.вер. и правос.вер.), 1 педагошки асистент, 31 наставник.

**4.1. НАСТАВНИ КАДАР (стручно заступљена настава)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Врста стручне спреме, звање*** | ***Предмети које***  ***предаје*** | ***Године радног***  ***стажа*** | ***лиценца*** | ***% ангажовања у школи*** | ***%***  ***ангажовања у другој школи*** |
| Хожа Гал Гизела | Наставник разредне наставе | Наставник разредне наставе | 39 | да | 100% | Нема |
| Венцел Пирошка | Наставник разредне наставе | Наставник разредне наставе | 40 | да | 100% | Нема |
| Потурица Ружа | Проф. разредне наставе | Настава разредне наставе | 32 | да | 100% | Нема |
| Весна Маринковић | Проф. разредне наставе | Настава разредне наставе | 34 | да | 100 % | Нема |
| Цветковић Весна | Наставник разредне наставе | Настава разредне наставе | 37 | да | 100% | Нема |
| Петковић Драгана | Проф. разредне наставе | Настава разредне наставе | 25 | да | 100% | Нема |
| Изолда Диоши Ковач | Проф. енглеског језика | Енглески као први страни језик | 11 | да | 107,77 % | Нема |
| Јовишевић Татјана | Проф. српког језика и књижевности | Српски језик и књижњвност | 13 | Да | 94,44 % | Нема |
| Изабела Хусар | Проф. мађарског језика и књижевности | Мађарски језик и књижњвност и мађ. језика са ел. национлане културе | 24 | да | 114,44 % | Нема |
| Гергељ Лидиа Молнар | Дипл. математичар | Математика на српском наст.језику | 10 | да | 88,89% | Нема |
| Вујасин Марија | Проф.разредне наставе | Продужени боравак | 22 | да | 100% | Нема |
| Басарић Никлолина | Проф. разредне наставе | Енглески језик –разредна настава | 17 | да | 30 % | ОШ“ Петефи ШАндор“ Дорослово 70% |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Добрић Љиља | Проф. географије | Наставник географије | 21 | да | 35 % | ОШ“ Вук Караџић“ Дероње 45% и „Нестор Жучни“ Лалић 35% |
| Медић Младен | Проф, историје | Наставник историје | 18 | да | 35% | ОШ „ Бора Станковић“ Каравуково 30% ОШ „ Б.Радичевић“ 10% ОШ “ Никола Тесла“ Б. Брестовац 25% |
| Величковић Светлана | Магистар ликовне културе | Наставник ликовне културе | 19 | да | 25% | ОШ „ Мирослав Антић“ Оџаци 25% и ОШ“ Никола Тесла „ Б.Брестовац 25% |
| Манић Лела | Дипл. биолог | Наставник биологије | 30 | да | 40% | ОШ „ Бора Станковић“ Каравуково |
| Чернаи Денеш | Наставник физичког васпитања | Наставник физичког васпитања | 28 | да | 30% | ОШ „ Петефи Шандор“ Дорослово“ 75% |
| Киш Каталин | Наставник физичког васпитања | Наставник физичког васпитања | 36 | да | 45% | ОШ“ Јожеф Атила“ Купусина 60% |
| Стеван Митровић | Проф. физичког васпитања и дипл.тренер фудбала | Наставник физичког васпитања | 11 |  | 30% | Гим.Ј.Јовановић Оџаци,Техничка шк.Оџаци |
| Давор Димитријевић | Професор технике и машинства | Наставник технике-технологије и информатике и рачунарства | 17 | да | 60 % | ОШ „ Бора Станковић“ Каравуково 40% |
| Крстић Госпођинка | Проф. енглеског језика | Енглески језик-први страни језик | 12 | да | 20% | ОШ“ Коста Стаменковић“ С.Милетић 67% Техничка школа Оџаци 22%, ОШ „ Мирослав Аниић“ Оџаци 10% |
| Тимеа Такач | Проф. немачког језика и књижевности | Немачки језик као други страни језик | 12 | да | 88,89% | ОШ „Јожеф Атила“Купусина |
| Одри Георгина | Проф. биологије | Наставник биологије | 15 | да | 20 % | ОШ „ Киш Ференц“ Телечка 10% ОШ „ Јожеф Атила“ Купусина 40 % |
| Пфајфер Беата | Проф . историје | Наставник историје | 11 | Да | 35 % | ОШ Kиш Ф.Телечка35 % |
| Игор Михаљ | Проф. Физичког васпитања | Наставник физичког васпитања | 3 | да | 15 % | ОШ“М.Антић“  Оџаци |

**4.2. НАСТАВНИ КАДАР (нестручно заступљена настава)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Предмети које***  ***предаје*** | ***Године радног***  ***Стажа*** | ***лиценца*** | ***% ангажовања у школи*** | ***% ангажовања у другој школи*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Јован Јовановић | Дипл.правник | Српски као нематерњи, грађанско васп. | 16 | да | 26,67% | Гимназија и економска школа Оџаци 19.71 % Средња економска школа Суботица 30 % |
| Жанет Фекете | Мастер васпитач | Наст.раз.наст.,исрпски као нематерњи ј. | 3 | не | 110% | нема |
| Бока Оливер | Завршена гимназија за талентоване уче.-немачки језик | Мађарски језик са елементима националне културе, ЛК | 0 | не | 55% | нема |
| Черничек Едвин | Дипломирани музички уметник | Музичка култура на српском и мађ.наст.језику | 0 | не | 50% | ОШ“Петефи Шандор“Дорослово 15% |
| Јовишевић Татјана | Проф. српског језика и књижевности | Српски као нематерњи | 13 | да | 27,77% | нема |
| Стоилковић Вукашиновић Драгана | Проф. разредне наставе | Српски као нематерњи, хемија на српском наставном језику | 12 | да | 56,67 % | ОШ“ Вук Караџић“ Дероње 50% |
| Пфајфер Беата | Проф.историје | географија на мађарском наставном језику, ликовна култура на мађ. | 11 | да | 45 % | ОШ“Киш Ференц“Телечка 35% |
| Молнар Хусар Јустина | мед.сестра | хемија на мађарском,и срп.ј , техника и технологија,биологија на мађ.ј. | 36 | не | 90 % | нема |
| Гергељ Молнар Лидиа | Дип.математичар | физика на срп. | 10 | да | 30% | нема |
| Молнар Габор | Помоћни истраживач у математици | математика на мађарском и физика на мађарском | 37 | не | 118,89 % | нема |
| Бењеи Золтан | Електроинжењер | информатика на мађ. наставном језику | 14 | не | 20 % | нема |
| Тодоровић Данијела | проф. разредне наставе | православни катихизис | 12 | да | 10 % | ОШ“Коста Стаменковић“Срп.Милетић |
| Арпад Веребељи | Католички свештеник | католички вјеронаук  ( 9 група од тога 4 на мађарском и 5 група на хрватском. ) | 1 | да | 45 %, | ОШ“Петефи Шандор“Дорослово |

**4.3. ВАННАСТАВНИ КАДАР**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Посао који***  ***обавља*** | ***Године радног***  ***стажа*** | ***Лиценца*** | ***% ангажовања ушколи*** | ***% ангажовања у другој школи*** |
| Јован Јовановић | Дипл.правник | Секретар | 14 | да | 50% | Гимназија и економска школа Оџаци 19.71 % Средња економска школа Суботица 30 % |
| Благојевић Марија | Проф. разредне наставе | Директор установе | 26 | да | 100 % | Нема |
| Николић Вишња | Дипл. економиста у области менаџмента | Шеф рачуноводства | 27 | Лиценца за рачуновођу | 50% | ОШ „ Мирослав Антић“ Оџаци |
| Ковач Едита | Професор педагогије | Стручни сарадник | 37 | Да | 100% | Нема |
| Мишковић Јелица | Васпитач у пред.образ. и васпит. | Педагошки асистент | 8 | не | 100 % | нема |
| Јовишевић Татјана | Проф. Српког језика и књижевности | Библиотекар | 13 | Да | 11.66 % | нема |
| Изабела Хусар | Проф. Мађарског језика и књижевности | Библиотекар | 24 | да | 15.66 % | Нема |
| Пфајфер Беата | Проф . историје | Библиотекар | 11 | Да. | 11.66 % | ОШ „Кишп Ференц“ Телечка 35 % |
| Гергељ М.Лидиа | Дип.матем.р | Библиотека | 10 | да | 11,11% | нема |
| Хинић Милан | складиштар | Домар- мајстор на одржавању | 15 | Да | 50% | ОШ „ Огњен Прица „ Колут 50% |
| Јовановић Саша | Металостругар | Домар- мајстор на одржавању | 23 | да | 100 % | Нема |
| Илона Бодрик | Основна школа | Спремачица- сервирка | 23 | Нема | 50%+50% | нема |
| Сич Силвиа | Основна школа | Спремачица | 10 | Нема | 100% | нема |
| Чеперка Тимеа | Фармацеутски теничар | спремачица | 6 | Нема | 100 % | Нема |
| Јергић Пирошка | Завршена гимназија | Спремачица | 15 | Нема | 100% | Нема |
| Ковач Будишић Вероника | Основна школа | Спремачица | 4 | Нема | 100% | Нема |
| Хајнал Пинтер Пирошка | Основна школа | Спремачица | 12 | Нема | 100% | Нема |

**5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ**

* Придржавајући се мера за спречавање ширења заразних болести, поштујемо правила, носимо маске, држимо дистанцу, редовно проветравамо просторије, дезинфикујемо руке и површине, не долазимо у школу уколико имамо било каквих здравствених сметњи.
* На основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи, у школској 2022/23. години планирамо организацију рада према првом моделу – образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад.
* Школска 2022/23. година у складу са Календаром образовно-васпитног рада основне школе почиње 01.09.2022. године.
* Образовно-васпитни рад организован је непосредно у простору школе. За све ученике првог и другог циклуса обавезна настава, као и остали облици образовно-васпитног рада организовани су према усвојеном распореду часова за све ученике у одељењу истовремено. Час траје 45 минута. Настава је кабинетска.

**5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред** | **Број одељења** | **Број ученика** |
| **1.** | 1 | **14** |
| **2.** | 2 | **13** |
| **3.** | 2 | **15** |
| **4.** | 2 | **18** |
| **5.** | 2 | **13** |
| **6.** | 2 | **8** |
| **7.** | 2 | **13** |
| **8.** | 2 | **14** |
| **Укупно** | **15** | **108** |

**5.2. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК**

|  |  |
| --- | --- |
| Број група | Број ученика |
| 1 | 27 |

**5.3. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА**

***Укупно бројно стање ученика 10 година уназад***

|  |  |
| --- | --- |
| Школска година | Укупан број ученика |
| 2010/2011 | 143 |
| 2011/2012 | 144 |
| 2012/2013 | 142 |
| 2013/2014 | 141 |
| 2014/2015 | 143 |
| 2015/2016 | 139 |
| 2016/2017 | 126 |
| 2017/2018 | 129 |
| 2018/2019 | 119 |
| 2019/2020 | 108 |
| 2020/2021 | 112 |
| 2021/2022 | 101 |

**5.4. РИТАМ РАДА ШКОЛЕ**

* **Распоред смена**

Основна школа „Јожеф Атила“,Богојево ради у једној смени од 8,00-14,00 часова.

Настава почиње у 8,00 часова.

* **Распоред звоњења у школи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. ЧАС** | **08:00 – 08:45** | одмор 10 минута |
| **2. ЧАС** | 08:55 – 09:40 | велики одмор 15 минута |
| **3. ЧАС** | 09:55 – 10:40 | одмор – 5 минута |
| **4. ЧАС** | 10:45 – 11:30 | одмор 5 минута |
| **5. ЧАС** | 11:35 – 12:20 | одмор 5 минута |
| **6. ЧАС** | 12:25 – 13:10 | **одмор 5 минута** |
| **7. ЧАС** | **13:15 – 14:00** |  |

**5.5.ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Презиме и име наставника** | **Предмет који предаје** | **Разред и одељење**  **у коме предаје** | **Одељ. стар.** | **Остала**  **задужења**  **наставника** | **Начин заснивања радног односа** | **Недељни фонд часова** |
| 1. | Фекете Жанет | Мастер васпитач | Ia-IIa | Ia-IIa | Српски као немат. (Ia-IIa комб.) | Члан 155.Став 3.тачка3.за шк.2022/23 | 110% |
| 2. | Цветковић Весна | Разредна настава | Ib | Ib |  | Неодређено радно време | 100% |
| 3. | Петковић Драгана | Разредна настава | IIb | IIb |  | Неодређено радно време | 100% |
| 4. | Хожа Г. Гизела | Разредна настава | IIIa | IIIa |  | Неодређено радно време | 100% |
| 5. | Потурица Ружа | Разредна настава | IIIb | IIIb |  | Неодређено радно време | 100% |
| 6. | Венцел Пирошка | Разредна настава | IVa | IVa |  | Неодређено радно време | 100% |
| 7. | Маринковић Весна | Разредна настава | IVb | IVb |  | Неодређено радно време | 100% |
| 8.. | Вујасин Марија | Рад у продуженом боравку | Продужени боравак | Нема |  | Неодређено радно време | 100% |
| 9. | Добрић Љиља | Географија на српском наставном језику | Vb , VIb, VIIb, VIII b | Vb |  | Неодређено радно време | 35% или  7. часова |
| 10. | Медић Младен | Историја на српском наставном језику | Vb , VIb, VIIb, VIII b | нема |  | Неодређено радно време | 35% или 7. часова |
| 11. | Величковић Светлана | Ликовна култура на српском наставном језику | Vb , VIb, VIIb, VIII b | нема |  | Неодређено радно време | 35% или 7. часова |
| 12. | Хусар Изабела | Мађарски језик и књижевност | Va, VIa, VIIа, VIII a | нема | Библиотека | Неодређено радно време | 110% |
|  | Хусар Изабела | Мађарски језик са ел. Националне културе у српским одељењима | Ib,IIb | нема | - | За школску 2022/23 | 20 % ili 4 часова. |
| 13. | Јовишевић Татјана | Српски језик и књижевност | Vb,VIb, VIIb, VIII b | VIII.б | Библиотека | Неодређено радно време | 106,10% |
|  | Јовишевић Татјана | Српски као нематерњи | VI.A, VIII.A | VIIIб |  | 155. ст.3. тачка 3 | 27,77%  5 часа |
| 14. | Диоши Ковач Изолда | Енглески језик и књижевност на српском и мађарском језику | VIb, VIIb, VIII b  I-IIA, III.A, IVA, VA, VI.A,VIIA VIII.A | VIa | координатор Ес-Дневника | Неодређено радно време | 107,77% |
| 15. | Черничек Едвин | Музичка култура у мађарским и српским одељењима | Va-VIIIa  Vb-VIIIb | Va | нема | Члан 155.ст.3.тачка3 | 50% или 10 часа |
| 16. | Молнар-Хусар Јустина | Биологија на мађарском језику | Va,VIIIa | VIIIa | нема | 155. ст.3. тачка 3 | 20%  4 часа |
|  | Молнар-Хусар Јустина | Хемија на мађ.и српс.језику | VIIa VIII.a VIIIb | VIIIa | нема | 155. ст.3. тачка 3 | 30%  6 часова |
|  | Молнар-Хусар Јустина | Техника и технологијана мађарском језику | Va-VIIIa | VIIIa | нема | 155. ст.3. тачка 3 | 40%  8 часа |
| 17. | Молнар Габор | Математика на мађарском језику | V.A, VI.A, VIIA VIIIA | нема | нема | 155. ст.3. тачка 3 | 88,89% |
|  | Молнар Габор | Физика на мађарском језику | VI.A, VII.A, VIII.A | нема | нема | 155. ст.3. тачка 3 | 30% |
| 18 | Гергељ М.Лидиа | Математика и физика на срп. | Vb-VIIIb  VIb-VIIIb | VIb | коорд.Ес-Дневника | Неодређено | 118,89% |
| 19. | Стоилковић Вукашинивић Драгана | Хемија на српском | VII.B, | VIIb | нема | 155. ст.3. тачка 3 | 10%  2 часа |
|  | Стоилковић Вукашинивић Драгана | Српски као нематерњи | IIIa ,IVa,VIa | VIIb | нема | 155. ст.3. тачка 3 | 46,67% |
| 20. | Јован Јовановић | Српски као нематерњи | VIIa,Vb-VIIIb | нема | Вођење ЈИСП-а | 155. ст.3. тачка 3 | 26,67% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21. | Бока Oливер | Мађарски језик са ел. нац. културе,Лик.култ. | IIIb,IVb,Vb,VIb,VIIb,VIIIb,  Va,VIa | нема | нема | Члан 155.ст.3,тач3.за шк.2022/23. | 55% |
| 22. | Манић Лела | Биологија на српском | V.B, VI.B, VII.B, VIII.B | нема | нема | Неодређено | 40 %  8 час |
| 23. | Одри Георгина | Биологија на мађарском | VI.A, VII.A | нема | нема | Неодређено | 20%  4 часа |
| 24. | Димитријевић Давор | Техника и технологија | V.B, VI.B, VII.B, VIII.B | нема | нема | Неодређено | 40%  8 часова |
|  | Димитријевић Давор | Техничко и инф. образовање | V.B, VI.B, VII.B, VIII.B | нема | нема | Неодређено | 20%  4 часа |
| 25. | Пфајфер Беата | Историја на мађарском | V.A, VI.A, VII.A,VIIIA | VII.A | нема | Неодређено | 35% |
|  | Пфајфер Беата | Географија на мађарском | V.A, VI.A, VII.A,VIIIA | VII.A | нема | 155. ст.3. тачка 3 | 35% |
|  | Пфајфер Беата | Ликовна култура на мађарском | VIIA,VIII.A | VII.A | нема | 155. ст.3. тачка 3 | 10%  2 часа |
| 26. | Киш Каталин | Физичко и здравствено васпитање на мађ. и срп. ј. | VA,VIII.A,VIIIб | нема | нема | Неодређено | 45% |
| 27. | Игор Михаљ | Физичко и здравствено васпитање на српском | VI.B | нема | нема | Неодређено | 15%  3 часа |
| 28. | Митровић Стеван | Физичко и здравствено васпитање на српском | Vb,VIIb | нема | нема | Неодређено | 30%  6 часа |
| 29 | Чернаи Денеш | Физичко и здравствено васпитање на мађарском | VI.A, VII.A | нема | нема | Неодређено | 30%  6 часова |
| 30. | Крстић Госпођинка | Енглески језик у одељ. на српском | IVб, Vб | нема | нема | Неодређено | 20%  4 часа |
| 31. | Басарић Николина | Енглески језик у одељ. на српском, разредна настава | I.B, II.B, III.B | нема | нема | Неодређено | 30%  6 часова |
| 32. | Бењеи Золтан | Рач. и информатика на мађарском | V.A, VI.A, VIIA, VIII.A | нема | нема | 155. ст.3. тачка 3 | 20%  4 часа |
| 33.. | Веребељи Арпад | Католички вјеронаук на хрватском језику | Ib, IIb, III-IV b, Vb,VIIb- VIII b ( 5. група) | нема | нема | Члан 155.  Став 3 тачка 3.  Шк.2022/23 | 25% |
|  | Веребељи Арпад | Католички вјеронаук на мађарском језику | Ia-IIa, III a-IVa,  Va-VIa  VIIa-VIIIa(4групе) | нема | нема | Члан 155.  Став 3 тачка 4.  Став 4.5.6  За школску 2022/23 | 20% или 4 часа |
| 34. | Тодоровић Данијела | Православни катихизис | I-IVb,Vb-VIIIb(2 групе) | нема | нема | Члан 155.  Став 3 тачка 4.  Став 4.5.6  За школску 2022/23 | 10% или 2 часа |

**5.6. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ**

**ИЗЈАШЊАВАЊЕ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА**

**О ОБАВЕЗНОМ ИЗБОРНОМ ПРЕДМЕТУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред и одељење | **Верска настава** | | **Грађанско васпитање** | **Укупан број ученика** |
|  | Католичка веронаука | Православни катихизис |
| I-IIa | 1+5 | 0 | 0 | 6 |
| IIIa | 3 | 1 | 1 | 5 |
| IVa | 5 | 0 | 1 | 6 |
| Va | 1 | 0 | 1 | 2 |
| VIa | 4 | 0 | 0 | 4 |
| VIIa | 5 | 0 | 0 | 5 |
| VIIIa | 5 | 0 | 0 | 5 |
| **Укупно у одељ. на мађ.ј** | **29** | **1** | **3** | **33** |
| Ib | 7 | 3 | 3 | 13 |
| IIb | 8 | 0 | 0 | 8 |
| IIIb | 8 | 1 | 1 | 10 |
| IVb | 6 | 2 | 4 | 12 |
| Vb | 11 | 0 | 0 | 11 |
| VIb | 0 | 1 | 3 | 4 |
| VIIb | 4 | 0 | 4 | 8 |
| VIIIb | 5 | 2 | 2 | 9 |
| **Укупно на срп.ј.** | **49** | **9** | **17** | **75** |
| **Свега на нивоу школе** | **78** | **10** | **20** | **108** |

**ИЗЈАШЊАВАЊЕ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА О ИЗУЧАВАЊУ**

**ФАКУЛТАТИВНОГ ПРЕДМЕТА- МАЂАРСКОГ ЈЕЗИКА СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разред и дељење | Од укупног броја ученика | Мађарски језик са елементима националне културе |
| Ib | 13 | 11 |
| IIb | 8 | 7 |
| IIIb | 10 | 10 |
| IVb | 12 | 9 |
| Vb | 11 | 11 |
| VIb | 4 | 4 |
| VIIb | 9 | 4 |
| VIIIb | 9 | 1 |
| **Укупно** | **76** | **57** |

**1. ЦИКЛУС**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ** | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **Одељења у којима предаје** | **Недељни фонд часова** |
| Католичка веронаука | Арпад Веребељи | 1а-4а, 1б-4б (5 група) | 5 |
| Православни катихизис | Данијела Тодоровић | 1б-4б | 1 |
| Грађанско васпитање | Хожа Г. Гизела | 3а | 1 |
| Грађанско васпитање | Венцел Пирошка | 4а | 1 |
| Грађанско васпитање | Цветковић Весна | 1б | 1 |
| Грађанско васпитање | Потурица Ружа | 3б | 1 |
| Грађанско васпитање | Маринковић Весна | 4б | 1 |

**2. ЦИКЛУС**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ** | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **Одељења у којима предаје** | **Недељни фонд часова** |
| Немачки језик | Тимеа Такач | 5а,б,6а,б,7а,б,8а,б | 16 |
| Католичка веронаука | Веребељи Арпад | 5а,б, 6а, 7а,б, 8а,б (4 групе) | 4 |
| Православни катихизис | Данијела Тодоровић | 1б-4б, 5b-8б (2 групе) | 2 |
| Грађанско васпитање | Јован Јовановић | 5б-8б | 1 |

**5.7. ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ КОЈИ ПРЕДАЈЕ** | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **Одељења у којима предаје** | **Недељни фонд часова** |
| Мађарски језик са елементима националне културе | Изабела Хусар | 1б,2б | 4 |
| Мађарски језик са елементима националне културе | Оливер Бока | 3б-8б | 8 |

**5.8.ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА – *Слободне (ваннаставне) активности***

**1. ЦИКЛУС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НАЗИВ СЕКЦИЈЕ** | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **Годишњи фонд часова** |
| Хор млађих разреда | Ружа Потурица | 36 |
| Ликовна секција | Весна Цветковић | 36 |
| Луткарско-драмска | Гизела Г. Хожа | 36 |
| Ритмичка секција | Весна Маринковић | 36 |
| Рецитаторска | Драгана Петковић | 36 |
| Креативна деца | Жанет Фекете | 36 |
| Еколошка секција | Пирошка Венцел | 36 |

**2. ЦИКЛУС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НАЗИВ СЕКЦИЈЕ** | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **Годишњи фонд часова** |
| Литерарно-драмска | Изабела Хусар | 36 |
| Ликовна секција | Беата Пфеифер | 36 |
| Рецитаторска | Татјана Јовишевић | 36 |
| Математичка секција | Лидија М. Гергељ | 36 |
| Одбојка, фудбал | Каталин Киш | 36 |

**5.9. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ШК. 2022/23.год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛE ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2022.** | | | | | | | | |  | | | **2023.** | | | | | | | |
| рн **Септембар** | | | | | | | |  | **01**–**03.01.2023. године -**  Нова година  **07.01.2023. године -** први дан Божића по јулијанском календару  **27.01.2023. године -** Свети Сава – школска слава – радни, ненаставни дан | | | рн **Јануар** | | | | | | |  |
|  | **П** | | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
| **1.** |  | |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |  |  |  |  | 31 | 1● |
| **2.** | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |  | 2● | 3● | 4 | 5 | 6 | 7\* | 8 |
| **3.** | 12 | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |  | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| **4.** | 19 | | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | **18.** | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| **5.** | 26 | | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  | **19.** | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
|  | | | | | | | | | **20.** | 30 | 31 |  |  |  |  |  |
| **22 наставна дана** | | | | | | | |  |  | **11 наставних дана** | | | | | |  |
| **рн** **Октобар** | | | | | | | |  | **21.10.2022. године** - Дан  сећања на српске жртве у Другом светском рату **15**–**16.02.2023. године** Сретење – Дан државности Србије | | | рн **Фебруар** | | | | | | |  |
|  | **П** | | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
| **5.** |  | |  |  |  |  | 1 | 2 | **20.** |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **6.** | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | **21.** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **7.** | 10 | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | **22.** | 13 | 14 | 15● | 16● | 17 | 18 | 19 |
| **8.** | 17 | | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | **23.** | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| **9.** | 24 | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | **24.** | 27 | 28 |  |  |  |  |  |
| **10.** | 31 | |  |  |  |  |  |  |
| **21 наставни дан** | | | | | | | |  | **17 наставних дана** | | | | | | |  |
| **рн** **Новембар** | | | | | | | |  | **11.11.2022. године -** Дан  примирја у Првом светском рату - нерадни дан  **24-25.03.2023. године** –  пробни завршни испит за ученике осмог разреда | | | рн **Март** | | | | | | |  |
|  | **П** | | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | **24.** |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **10.** |  | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | **25.** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **11.** | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11● | 12 | 13 | **26.** | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| **12.** | 14 | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | **27.** | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| **13.** | 21 | | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | **28.** | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |
| **14.** | 28 | | 29 | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **21 наставни дана** | | | | | | | |  | **23 наставна дана** | | | | | | |  |
| **рн** **Децембар** | | | | | | | |  | **25.12.2022. године** - први  дан Божића по грегоријанском календару **07-10.04.2023. године** -  Васкршњи празници по грегоријанском календару **14-17.04.2023. године -**  Васкршњи празници по јулијанском календару | | | рн **Април** | | | | | | |  |
|  | **П** | | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
| **14.** |  | |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | **28.** |  |  |  |  |  | 1 | 2 |
| **15.** | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | **29.** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7\* | 8\* | 9\* |
| **16.** | 12 | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |  | 10\* | 11 | 12 | 13 | 14\* | 15\* | **16**\* |
| **17.** | 19 | | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25\* | **30.** | 17\* | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
|  | 26 | | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  | **31.** | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| **17 наставних дана** | | | | | | **81 наставнa дана** | | | **13 наставних дана** | | | | | | |  |
| **ОПШТЕ НАПОМЕНЕ** | | | | | | | | | **01-02.05.2023. године –**  Празник рада **09.05.2023.године –** Дан победе над фашизмом | | | рн **Мај** | | | | | | |  |
| **Школска година почиње** у четвртак, **01.09.2022.**  године  **Прво полугодиште** завршава се у петак, **23.12.2022.**  године  **Друго** **полугодиште** почиње у понедељак,  **16.01.2023.** године  **Сретењски распуст – 15-17.02.2023.** године **Пролећни распуст – 07-17.04.2023.** године **Наствна година се завршава:**  **06.06.2023.** године – за ученике осмог разреда **20.06.2023.** године – за ученике од првог до седмог разреда.  **21-23.06.2023.** године – завршни испит за ученике осмог разреда | | | | | | | | |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **32.** | 1● | 2● | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **33.** | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| **34.** | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| **35.** | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| **36.** | 29 | 30 | 31 |  |  |  |  |
| **21 наставних дана** | | | | | | |  |
|  | | | рн **Јун** | | | | | | |  |
|  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
| **36.** |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **37.** | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **38.** | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| **39.** | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
|  | 26 | 27 | 28\* | 29 | 30 |  |  |
| **4/14 наставних дана** | | | | | **99**  **наставних дана** | | |
| **ЛЕГЕНДА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Почетак и завршетак полугодишта и наставне године | | | | | | | |  | Државни празници који се обележавају радно (наставни дан) | | | | | | | | |
|  | Школска слава Свети Сава (радни, ненаставни дан) | | | | | | | | |
|  | Завршетак квартала | | | | | | | | |
|  | | Ученички распуст, нерадни дани | | | | | | | | РН | Радна недеља | | | | | | | | |
| *\** | | Верски празник | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |
| *●* | | Државни празник – нерадни дан | | | | | | | |  | Пробни и завршни испит за ученике 8.разреда | | | | | | | | |

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

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

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

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

- у уторак, 06. јуна 2023. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

Први квартал има 40, други 41, трећи 50 наставни дан.

Четврти квартал има 49 наставних данa за ученике од првог до седмог разреда, а 39 наставних дана за ученике осмог разреда.

***Класификациони периоди:***

Школска година подељена је на четири квартала:

1. Први квартал почиње 01.септембра, а завршава се 26.октобра 2022.године;

2. Други квартал почиње 27.октобра, а завршава се 23.децембра 2022.године;

3. Трећи квартал почиње 16.јануара 2023., а завршава се 29.марта 2023.године;

4. Четврти квартал почиње 30.марта, а завршава се 20.јуна 2023.године.

5. Школска година се за ученике 8.разреда завршава у уторак, 06.јуна 2023.године;

\*\*\*У петак 24. и у суботу 25.марта 2023. године, ученици 8. разреда полажу пробни завршни испит;

\*\*\* У среду 21. јуна, 22. и 23. јуна 2023. ученици 8. разреда полажу завршни испит;

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

* Зимски распуст почиње 26. децембра 2022. године, а завршава се 13. јануара 2023. године.
* Сретењски распуст почиње 15. фебруара 2023.године, а завршава се у у петак 17.фебруара 2023.године.
* Пролећни распуст почиње 07. априла 2023. године, а завршава се 17. априла 2023. године.
* Летњи распуст почиње 21. јуна 2023. године, а завршава се 31. августа 2022. године (за ученике од првог до седмог разреда).
* Летњи распуст за ученике осмог разреда почиње по завршетку завршног испита и завршава се 31.августа 2023. године.

**Остале активности предвиђене школским календаром:**

* 11.новембар.2022. године - Дан примирја у Првом светском рату,
* 27.јануар 2023. – Свети Сава – школска слава,
* 22.02.2023. – Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља,
* 22.04.2023.године – Дан сећања на жртве Холокауста,
* 01.мај 2023.године – Празник рада,
* 13.05 . или 20.05.2023. – радна (ненаставна) субота – активности из области екологије и заштите животне средине.

**ЗНАЧАЈНЕ КУЛТУРНЕ И СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ**

**ЦИЉ:** Промовисање школе као образовно-васпитне и културне установе и постигнућа и умећа ученика.

**ЗАДАЦИ:** 1. Афирмисање културно-уметничког стваралаштва;

2. Презентовање знања и умења ученика;

3. Чување традиције и неговање обичаја;

4. Промовисање резултата ученика у ваннаставним активностима;

5. Развијање здравог такмичарског духа;

6.Неговање поштовања према знаменитим личностима и догађајима;

7. Укључивање родитељ у активности школе;

8. Развијање другарства, међусобног уважавања, толеранције.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Садржај рада | Носиоци реализације |
| 03.10.2022. | -Европски дан посматрања птица | Еколошки покрет |
| октобар 2022. | -Обележавање Дечје недеље | Учитељице и ученици од 1-4.р , наст. ФВ |
| 21.10.2022. | -Дан сећања на српске жртве у II светском рату; | Наставник историје |
| 11.11.2022. | -Дан примирја у 1. Светском рату | Наставници историје |
| децембар 2022. | -Обележавање Божића: израда украса | Ученици млађих разреда са учитељицама |
| 27.12.2022. | -Обележавање Нове године | Ученици и одељ стар. |
| 27.01.2023. | -Обележавање Дана Светог Саве | Ученици, вероучитељ |
| 15.и 16.02.2023. | -Обележавање дана државности | Наставници историје, уче. |
| 08.март 2023. | -Одељењске приредбе за маме и баке од 1-4. разреда | Ученици и учитељице од 1-4.разреда |
| 08.април 2023. | -Обележавање Светског дана Рома | Педагошки асистент, чланови секција |
| 07-10. 04.2023.  14-17.04.2023. | -Обележавање Ускрса: израда пригодног паноа | Ученици, руководиоци секција, вероучитељ |
| 22.04.2023. | -Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма | Наставници историје |
| 11.04.2023. | -Обележавање Дана школе: спортска такмичења, свечана приредба | Сви запослени и ученици |
| јун 2022. | -Опроштајна приредба за осмаке | Сви запослени и ученици |
| Јун 2022. | -Организација банкета за ученике 8.р. | ОС,ОЗ 8. разреда |
| 28.јун 2022. | -Подела ђачких књижица | ОС, ученици |

**5.9.1. Распоред дежурства наставника** школске 2022./2023.године

У школи је организовано дежурство наставника за сваки наставни дан. Распоред дежурства наставника видно је истакнут у зборници, ходницима и холу.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место**  **дежурства** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **ДВОРИШТЕ** | Едвин Черничек | Пфајфер Беата | Давор Димитријевић | Весна Цветковић | Габор Молнар |
| **ДВОРИШТЕ** | Пирошка Венцел | Ружа Потурица | Љиља Добрић | Драгана Петковић | Диоши К. Изолда |
| **ХОДНИК** | Георгина Одри | Чернаи Денеш | Каталин Киш | Весна Маринковић | Изабела Хусар |
| **ТРПЕЗАРИЈА** | Тимеа Такач | Медић Младен | Гергељ М. Лидија | Лела Манић | Молнар Х. Јустина |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | |

### 5.9.2. Организација припремне наставе

Припремна настава за полагање поправних испита се организује према потреби за ученике од 5. до 8. разреда у трајању од пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет у јуну и августу текуће године.

У оквиру припреме ученика за полагање завршног испита, школа организује припремну наставу током другог полугодишта школске године.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **САДРЖАЈ** | **ВРЕМЕ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** |
| VIII | Припреме за полагање завршног испита | II полугодиште 2022/23.године | предметни наставници |
| VIII | Припремна настава за ученике који полажу поправни испит | јун, 2023. године | предметни наставници |
| VIII | Поправни испити (ако буде потребно) | јун, 2023. године | предметни наставници и одељенске старешине |
| V – VII | Припремна настава за ученике који полажу поправни испит | август, 2023. године | предметни наставници |
| V – VII | Поправни испити | август, 2023. године | предметни наставници и одељенске старешине |

**5.9.3. Календар школских такмичења**

Избор ученика за општинско такмичење врши се искључиво на основу постигнутих резултата ученика на школском такмичењу/смотри. Школа организује такмичења из свих наставних предмета у складу са календаром такмичења и смотри ученика основних школа који доноси Министарство просвете, науке и технолошког развоја до краја првог полугодишта текуће школске године.

Приближно време организовања школских такмичења приказано је у следећој табели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ПРЕДМЕТ ТАКМИЧЕЊА*** | ***НАЗИВ ТАКМИЧЕЊА*** | ***КАЛЕНДАР ОДРЖАВАЊА*** |
| **СРПСКИ/МАЂАРСКИ ЈЕЗИК** | Такмичење из српског/мађарског језика и језичке културе | до краја фебруара 2023. |
| Књижевна олимпијада | до краја јануара 2023. |
| **СТРАНИ ЈЕЗИК** | Такмичење у знању страних језика:  а) енглески  б) немачки | до краја фебруара 2023. |
| **ИСТОРИЈА** | Такмичење у познавању опште и националне историје | почетак марта 2023. |
| **ГЕОГРАФИЈА** | Такмичење у познавању опште и националне географије | почетак марта 2023. |
| **МАТЕМАТИКА** | Такмичење из математике | новембар 2022. |
| **РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА** | Такмичење из рачунарства | почетак фебруара 2023. |
| **ФИЗИКА** | Такмичење из физике | до краја јануара 2023. |
| **ХЕМИЈА** | Такмичење из хемије | почетак фебруара 2023. |
| **БИОЛОГИЈА** | Такмичење из биологије | до краја фебруара 2023. |
| **ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ** | Такмичење из техничког и информатичког образовања | до краја фебруара 2023. |
| „Шта знаш о саобраћају” | март 2023. |
| **ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ** | Кошарка | март 2023. |
| Мали фудбал | почетак октобра 2022. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| мале олимпијске игре  (за ученике и ученице од првог до трећег разреда основне школе) | почетак априла 2023. |
| **Крос РТС-а кроз Србију** | средина маја месеца 2023. |

**5.9.4. Термини индивидуалних разговора „Отворена врата“**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред  бр. | **НАСТАВНИК** | **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ** | **ДАН** | **ЧАС** | **ВРЕМЕ** |
| 1. | Басарић Николина | Енглески језик | четвртак | 6. | 12.25-13.10 |
| 2. | Такач Тимеа | Немачки језик | понедељак | 5. | 11.35-12.00 |
| 3. | Цветковић Весна | Разредна настава | уторак | 1. | 8.00-8.45 |
| 4. | Добрић Љиља | Географија | среда | 5. | 11.35-12.00 |
| 5. | Драгана С. Вукашиновић | Срп. као нем. Хеми. | уторак | 4. | 10,45-11.30 |
| 6. | Хожа Г. Гизела | Разредна настава | четвртак | 7. | 13,15-14.00 |
| 7. | Хусар Изабела | Мађарски језик | понедељак | 4. | 10,45-11.30 |
| 8. | Татјана Јовишевић | Српски језик | среда | 3. | 9.55-10.40 |
| 9. | Киш Каталин | Физичко и здравствено васп. | среда | 5. | 11.35-12.00 |
| 10. | Изолда К.Диоши | Енглески језик | уторак | 2. | 8.55-9.40 |
| 11. | Манић Лела | Биологија | уторак | 5. | 11.35-12.00 |
| 12. | Маринковић Весна | Разредна настава | среда | 5. | 11.35-12.00 |
| 13. | Медић Младен | Историја | уторак | 4. | 10,45-11.30 |
| 14. | Молнар Габор | Математика, физика | петак | 6. | 12.25-13.10 |
| 15. | Молнар Х. Јустина | ТиТ, хемија, биол. | уторак | 4. | 10,45-11.30 |
| 16. | Пирошка Венцел | Разредна настава | понедељак | 3. | 9.55-10.40 |
| 17. | Петковић Драгана | Разредна настава | уторак | 3. | 9.55-10.40 |
| 18. | Потурица Ружа | Разредна настава | четвртак | 3. | 9.55-10.40 |
| 19. | Жанет Фекете | Разредна настава | понедељак | 4. | 10,45-11.30 |
| 20. | Пфеифер Беата | Историја, геог. ЛК. | среда | 0. | 7.30-8.00 |
| 21. | Едвин Черничек | Музичка култура | четвртак | 2. | 8.50-9.35 |
| 22. | Лидиа Молнар Гергељ | Математика, физика | четвртак | 1. | 8.00-8.45 |
| 23. | Денеш Чернаи | Физичко и здравствено васп. | четвртак | 4. | 10.45-11.30 |
| 24. | Давор Димитријевић | Техника и технологија | понедељак | 3. | 9.55-10.40 |
| 25. | Оливер Бока | Мађ.ј.са елем. нац. | четвртак | 2. | 8.50-9.35 |

**5.10. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

**за 2022/2023. школску годину**

**5.10.1. Распоред часова разредне наставе - млађи разреди**

**Комбиновано одељење I-а и IIa одељења Фекете Жанет**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **1.** | Mađarski jezik | Matematika | Mađarski jezik | Matematika | Mađarski jezik |
| **2.** | Katolički vjeronauk | Mađarski jezik | Matematika | Engleski jezik | Matematika |
| **3.** | Matematika | Fizičko vaspitanje | Svet oko nas | Mađarski jezik | Fizičko vaspitanje |
| **4.** | Engleski jezik | Srpski kao nematernji jezik | Fizičko vaspitanje | Srpski kao nematernji jezik | Muzička kultura |
| **5.** | Svet oko nas | Digitalni svet |  | Likovna kultura | Kreativna деца sekcija |
| **6.** |  |  |  |  | ČOS |

**III-а Хожа Г. Гизела**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **1.** | Католички вјеронаук | Мађарски језик | Мађарски језик | Математика | Мађарски језик |
| **2.** | Српски језик | Српски језик | Математика | Мађарски језик | Математика |
| **3.** | Математика | Енглески ј. | Природа и душтво | Српски језик | Физичко и здр. васп. |
| **4.** | Мађарски језик | Математика | Ликовна култура | Физичко и здр. васп. | Час одељ. старешине |
| **5.** | Физичко и здр. васп. | Дигитални свет | Ликовна култура | Природа и друштво | Допунска настава |
| **6.** |  |  | Грађанско васп. | Музичка култура |  |

**IV-a Венцел Пирошка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **1.** | Католичка вeрoнаука | Енглески језик | Мађарски језик | Математика | Мађарски језик |
| **2.** | Мађарски језик | Чос | Математика | Мађарски језик | Математика |
| **3.** | Српски језик | Српски језик | Природа и друштво | Енглески језик | Природа и друштво |
| **4.** | Математика | Мађарски језик | Ликовна култура | Српски језик | Физичко и здр. васп. |
| **5.** | Физичко и здр. васп. | Математика | Ликовна култура | Грађанско васп | Музичка култура |
| **6.** | Допунска настава | Физичко и здр. васп. | Пројектна настава |  |  |

**Iб – Весна Цветковић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **0.** |  |  |  |  | Ликовна секција |
| **1.** | Српски језик | Енглески језик | Српски језик | Математика | Српски језик |
| **2.** | Математика | Математика | Математика | Српски језик | Математика |
| **3.** | Физичко васпитање | Српски језик | Физичко васпитање | Мађарски језик | Физичко васпитање |
| **4.** | Катол. вјер./ Грађ. васп. | Свет око нас | Свет око наса | Енглески језик | ЧОС |
| **5.** | Мађарски језик | Ликовна култура | Допунска настава | Дигитални свет | Музичка култура |
| **6.** | ***Православни катихизис***  ***1:10 часова*** | ***12:20 часова*** | ***11:30 Часова*** | ***12:20 Часова*** | ***12:20 Часова*** |
|  | **Школица спорта**  **Од 14 до 14,45 часова** |  | **Школица спорта**  **Од 14 до 14,45 часова** |  |  |

**IIб - Драгана Петковић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **1.** | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| **2.** | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| **3.** | Католички вјеонаук | Енглески језик | Свет око нас | Дигитални свет | Ликовна култура |
| **4.** | Свет око нас | Музичка култура | Физичко васпитање | Физичко васпитање | Ликовна култура |
| **5.** | Физичко и здравст. в. | ЧОС | допунска | Енглески језик | секција |
|  |  | Mађарски језик |  |  |  |
|  |  | Mађарски језик |  |  |  |

**III б- Потурица Ружа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **1.** | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| **2.** | Математика | **Енглески јез.** | Математика | Српски језик | Математика |
| **3.** | Природа и др. | Српски језик | Природа и др. | **Енглески језик** | Дигитални свет |
| **4.** | Физичко васп. | Ликовна култ. | Музичко васп. | Физичко | Мађарски језик |
| **5.** | **Веронаука/**  **Грађанско васп.** | Ликовна култ. | Физичко ва. | **Чос** | Мађарски језик |
| **6.** | **12 и 20** | **Хор** | **12 и 20** | **Допунска** | **12:20** |
|  |  | 13 и 10 |  | **13 и 10** |  |

**IVб-Маринковић Весна**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **1.** | Српски језик | Математика | Природа и друштво | Математика | Српски језик |
| **2.** | Математика | Српски језик | Српски језик | Српски језик | Математика |
| **3.** | Природа и друштво | Ликовна култура | Математика | Музичка култура | Пројектна настава |
| **4.** | Физичко и здравст. в. | Ликовна култура | Физичко и здравст. в. | Енглески језик | Физичко и здравст. в. |
| **5.** | Верска настава  Грађанско васпитање | Допунска настава | Додатна настава | Енглески језик | ЧОС |
| **6.** | Ритмичка секција | Математика |  | Мађарски језик | Мађарски језик |

**5.10.2. Распоред часова предметне наставе**

**5.10.3. Распоред осталих облика образовно васпитног рада**

**ДОПУНСКА НАСТАВА, ДОДАТНА НАСТАВА, СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Презиме и име** | **Допунска настава** | **Додатна настава** | **Слободне активности** |
| 1. | Манић Лела | Утора, 7.час | - | - |
| 2. | Киш Каталин | - | - | Фудбал, јануар, фебруар Одбојка, новембар |
| 3. | Јовишевић Татјана | Петак 7.час | Среда 6.час | Рецитаторска, среда 7.час |
| 4. | Маринковић Весна | Уторак 5.час | Среда 5.час | Ритмичка секција, понедељак, 6.час |
| 5. | Жанет Фекете | Понедељак 6. час |  | Креативна деца, петак, 5.час |
| 6. | Весна Цветковић | Петак 5. час | Уторак 6. час | Ликовна секција, петак 0.час |
| 7. | Хожа Г. Гизела | Петак 5.час | - | Музичко-драмска секц. петак од 15.00 |
| 8. | Пфајфер Беата | Понедељак 0.час | Среда после 7.часа | - |
| 9. | Петковић Драгана | Среда 5.час | - | Рецитаторска секција  Петак 5.час |
| 10. | Такач Тимеа | Среда 7.час | - | - |
| 11. | Потурица Ружа | Четвртак 6.час | - | Мали хор уторак 6.час |
| 12. | Венцел Пирошка | Понедељак 6- 7.час | - | Еколошка секција четвртак после подне |
| 13. | Добрић Љиља | Среда 6.час | - | - |
| 14. | Молнар Габор | Среда од 15.00-15.45 | Среда 15.45-16.30 | Млади физичари од 16.30-17.15 |
| 15. | Изолда Ковач Диоши | Уторак 7. час | Понедељак 7.час | - |
| 16. | Едвин Черничек | - | Четвртак 7.час | Муз.секц.Четвртак 7.час |
| 17. | Лидиа Молнар Гергељ | Четвртак 6.час | Петак 6.час | Математичка секција петак 7.час |
| 18. | Драгана С. Вукашиновић | Понедељак |  |  |
| 19. | Госпођинка Крстић | Четвртак | - | - |
| 20. | Молнар Х. Јустина | Хемија,биологија уторак 7.час | Хемија,биологија уторак 7.час | - |
| 21. | Изабела Хусар | Понедељак 7.час | Уторак 14.30-15.15 | Литерарно-драмска уторак 15.15-16.00 |
| 22. | Младен Медић | Уторак 14.00-14.45 | - | - |
| 23 | Николина Басарић | Четвртак 6.час | - | - |

* **Излети и екскурзије**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред** | **Место** | **Време** |
| I- два полудневна | Излет у околину | У току шк.год. |
| II- два полудневна | Излет у околину | У току шк.год. |
| III- једна једнодневна | Излет у околину | У току шк.год. |
| IV- једна једнодневна | Палић - Суботица | Мај 2023. |
| V- једна једнодневна | Палић - Суботица | Мај 2023. |
| VI- једна једнодневна | Фрушка Гора-Манастири | Мај 2023. |
| VII- једна једнодневна | Тршић- посета родној кући Вука Караџиџа | Мај 2023. |
| VIII-једна једнодневна | Тршић- посета родној кући Вука Караџиџа | Мај 2023. |

**6.** **ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

**6.1. ПЛАН РАДА** **ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чланови Школског одбора:   1. Кленанц Јожеф, представник локалне самоуправе 2. Ковач Т. Мелинда, представник локалне самоуправе 3. Степановић Јулијана представник локалне самоуправе 4. Јелена Калози, представник Савета родитеља 5. Лила Ковач, представник Савета родитеља 6. Данијел Петровић, представник Савета родитеља 7. Потурица Ружа, представник Наставничког већа 8. Изабела Хусар, представник Наставничког већа 9. Хајнал П. Пирошка, представник Наставничког већа   Узелац Катарина представник Ученичког парламента |

Нове чланове Школског одбора је именовала СО Оџаци, на својој редовној седници која је одржана 27.06.2022. године, решењем број: 02-104/2022-II.

С тим да је решењем под бројем: 02-135/2022-II, од 05.08.2022. године, Ђурђевић Срђан разрешен дужности, а уместо њега је, из реда Савета родитеља школе, именован Данијел Петровић.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације и сарадници*** |
| СЕПТЕМБАР | 1. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2021/2022.године 2. Извештај о раду директора школе за школску 2021/2022.године, 3. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.годину, 4. Упознавање са Планом и начином рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемарвања деце, 5. Усвајање Плана стручног усавршавања запослених, 6. Упознавање са условима рада школе на почетку школске године; 7. Информисање о осигурању и исхрани ученика; | седница | Председник ШО  Директор  Секретар  Педагог |
| ОКТОБАР | 1. Усвајање Извештаја о остваривању Школског програма, 2. Усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана школе, 3. Усвајање Извештаја о остваривању стручног усавршавања запослених, 4. Усвајање Извештаја о самовредновању, 5. Упознавање са избором туристичке агенције за реализацију екскурзије, излета и посета. | седница | Председник ШО  Директор  Секретар |
| ДЕЦЕМБАР | 1. Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода; 2. Анализа и усвајање Извештаја о тромесечном раду Школе и анализа рада запослених; 3. Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања деце, као и осталих школских тимова, 4. Разматрање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада. | седница | Председник ШО  Директор  Секретар |
| ФЕБРУАР | 1. Финансијско пословање школе, резултати улагања и планирање утрошка средстава са планирањем уређења Школе и других потреба и издатака; 2. Извештај о полугодишњем раду Школе и анализа рада запослених на крају првог полугодишта; 3. Анализа рада стручних органа са становишта ефикасности и ометајући фактори; 4. Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта; 5. Извештај комисије о извршеном годишњем попису и отпису материјалних средстава; 6. Усвајање годишњег обрачуна (завршног рачуна) Школе | седница | Председник ШО  Директор  Секретар |
| АПРИЛ | 1. Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода; 2. Анализа и усвајање Извештаја о раду Школе и анализа рада запослених на крају трећег класификационог периода; 3. Разматрање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада; 4. Информација о активностима у вези са прославом Дана школе. | седница | Председник ШО  Директор  Секретар |
| ЈУН | 1. Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта; 2. Извештај о резултатима завршног испита и упису у средњу школу; 3. Извештај о раду Школе на крају другог полугодишта. 4. Кадровска питања. 5. Награђивање ученика. 6. Инвестициона улагања. 7. Извештај о реализацији екскурзија. 8. Извештај тимова за самовредновање. 9. Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемарвања деце, као и осталих школских тимова,   10.Успех ученика на крају другог полугодишта. | седница | Председник ШО  Директор  Секретар  Педагог |
| АВГУСТ | 1. Анализа успеха ученика на крају школске године; 2. Разматрање материјално-техничке опремљености Школе и структуре запослених, као и других неопходних услова за почетак нове школске године. | седница | Председник ШО  Директор  Секретар |

Председник Школског одбора је:

Кленанц Јожеф

Шумска 79.

25245 Богојево

тел **:** 061 1630874

Школски одбор ће радити на седницама. Према одредбама општих аката школе, Школски одбор образује своје сталне и повремене комисије. Повремене комисије се образују и раде по потреби. Сталне комисије образује Школски одбор у складу са општим актима и њихов мандат траје док траје мандат Школског одбора.

**6.2.** **ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

Школом руководи директор школе Марија Благојевић,професор разредне наставе од 18.08.2018.

Именована је у складу са Решењем Министра просвете,науке и технолошког развоја о именовању директора Школе бр. 119-01-00067/2022-07/102 од 14.06.2022.године.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време реализације*** | ***Сарадници у реализацији*** |
| **I Планирање и програмирање** | | |
| 1. Израда Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе | Крај августа и почетак септембра | Педагог |
| 2. Израда предлога Годишњег плана рада школе | Крај августа и почетак септембра | Педагог |
| **II Руковођење** | | |
| 1. Организација израде нормативних аката школе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања | Септембар | Секретар |
| 2. Израда предлога финансијског плана | Септембар,  октобар | Административно финансијски радник |
| 3. Праћење реализације плана опремања школе | Током године | Тим за ресурсе |
| 4. Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години | Крај августа | Директор,Стручни сарадник |
| 5. Доношење одлуке о расписивању конкурса за слободна радна места | по добијању сагласности од начелника Школске управе | Репрезентативни синдикат школе, Школска управа, секретар,  Школски одбор |
| 6. Израда решења о 40.часовној радној недељи и решења о заради запослених | Почетак септембра | Секретар, административно финансијски радник |
| **III Организациони послови** | | |
| 1. Организација уписа ученика | април | Педагог |
| 2. Организација и остваривање свих облика образовно-васпитног рада школе | Током године | Директор,педагог |
| 3. Организација дежурства наставног и ненаставног особља | Септембар | Директор,секретар |
| 4. Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника | Током године | Секретар |
| 5. Организација и координација рада секретара и стручне службе | Током године | Директор,Секретар,  педагог |
| 6. Организација поправних испита за ученике | јун, август | Педагог, предметни наставници, |
| 7. Организација рада на инвентарисању имовине школе | Јануар | Комисија за основна средства, комисија за ситан инвентар, комисија за попис новчаних потраживања и хартија од вредности |
| 8. Организација рада и припрема Школске славе и Дана школе | Децембар, јануар и април | Тим за културне активности, учитељи и задужени наставници |
| 9. Организација путовања ученика и наставника на такмичења, екскурзије и семинаре | Током године | Административно-финансијски радник |
| 10.Организација и подела задужења за послове текућег одржавања | Септембар и по потреби | секретар |
| **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 | Стр.сарадник |
| 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 | Директор,Стр.сарадник |
| 3. Предузимање мера ради унапређивања образовно-васпитног рада школе | Током године, | наставници учесници на разним семинарима |
| 4. Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника | Током године | Педагог, учесници на разним семинарима |
| 5. Инструктивни рад са стручним активима и тимовима | Током године | педагог |
| 6. Саветодавни рад са родитељима ученика | По потреби | Педагог, секретар |
| 7. Саветодавни рад са ученицима | Континурано | Педагог, секретар |
| **V Аналитичко - студијски рад** | | |
| 1. Анализа остваривања Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана | Квартално | Педагог, Тим за школско развојно планрање |
| 2. Анализа остваривања финансијског плана | Квартално | Административно финансијски радник |
| 3. Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе Министарства просвете, Општинске управе и др. |  | Педагог, секретар, административно-финансијски радник, |
| 4. Израда и подношење различитих извештаја о раду школе Школском одбору | Почетак школске године и према потреби током године | Педагог, секретар, административно финансијски радник |
| 5. Праћење извештаја о релаизацији планираног | Квартално | Педагог, секретар |
| **VI Рад у стручним органима школе** | | |
| 1. Припремање и вођење седница Наставничког већа | Према плану рада Наставничког већа | Директор,Педагог,  секретар |
| 2. Припремање и вођење седница Педагошког колегијума | Месечно | Директор,Педагог |
| 3. Сарадња са стручним већима | Према потреби | Стручна већа |
| 4.Припремање материјала и учешће у раду одељењских већа | Квартално | Педагог, одељењска већа млађих и старијих разреда |
| 5. Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа школа | Континуирано | Педагог , секретар |
| **VII Рад са ученицима** | | |
| 1. Сарадња са Парламентом ученика | Према потреби | Ученички парламент |
| 2. Сарадња са осталим ученичким организацијама | / | / |
| 3. Рад на обезбеђивању једнакости ученика у остваривању права на образовање и васпитање | Током године | Педагог, одељењске старешине |
| 4. Рад на остваривању радне атмосфере, толеранције, међусобног уважавања, разумевања и помагања | Континуирано | Педагог одељењске старешине |
| **VIII Сарадња са родитељима** | | |
| 1. Организовање састанака Савета родитеља | Према плану рада Савета родитеља и према потреби | Председник Савета родитеља,секретар |
| 2. Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља | Пар дана пред заказане седнице Савета родитеља | Педагог, секретар,  председник Савета родитеља |
| 3. Покретање заједничких активности и пројеката | Током године | Одабрани представници Савета родитеља |
| 4. Пријем родитеља | Према потреби | Педагог, секретар |
| **IX Сарадња са друштвеном средином и заједницом** | | |
| 1. Сарадња са образовно-васпитним установама | Према потреби | Основне и средње школе општине Оџаци и шире, предшколска установа „Полетарац” |
| 2. Сарадња са установама културе | Према потреби | МКУД „Арањ Јанош“Богојево,Позориште Сомбор,Нови Сад,Београд |
| 3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите | Према плану Дома здравља | Лекари опште праксе, стоматолози, одељењске старешине |
| 4. Сарадња са спортским организацијама и клубовима | Континуирано | Спортски центар Оџаци,ДВД Богојево |
| 5. Сарадња са органима државне управе | Према потреби | Одељење друштвене делатности општине Оџаци, Полицијска станица општине Оџаци |
| 6. Међународна сарадња | Према потреби | Братска општина из Мађарске-Ballószög |
| **X Рад на педагошкој документацији** | | |
| 1. Израда Извештаја о раду директора | Септембар, фебруар | Педагог, секретар, административно финансијски радник |
| 2. Израда Плана рада директора | Септембар | Педагог, секретар |
| 3 Израда оперативног програма и плана рада директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада | Месечно | Педагог,  секретар, |
| **XI Стручно усавршавање** | | |
| 1. Присуствовање састанцима Актива директора | Према потреби | Актив директора |
| 2. Присуствовање састанцима у ШУ Сомбор | Према позиву | Школска управа |
| 3. Присуствовање саветовањима, предавањима итд | Према позиву | Предавачи |
| 4. Учешће на семинарима | Током године | Предавачи |
| 5. Праћење законских прописа | Током године | Секретар |
| **XII Остали послови** | | |
| 1. Послови предвиђени програмом Наставничког већа | Континуирано | Педагог |
| 2. Организовање замене наставника и других радника | Према потреби | Педагог |
| 3. Помоћ у организовању друштвено-корисног и производног рада ученика |  | Ученици  и одељењске старешине |
| 4. Праћење реализације рада према распореду часова | свакодневно | Педагог |
| 5. Праћење реализације дежурства наставника, ученика и техничког особља | свакодневно | Секретар |
| 6. Пријем странака, родитеља, ученика | Према потреби | Дежурни наставник и дежурни помоћни радник |
| 7. Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност школске зграде и простора | Недељно | Секретар |
| **XII Самовредновање** | | |
| 1.Праћење / вредновање свога рада | Месечно |  |
| 2. Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени поступака самоевалуације | Континуирано | Педагог |

**6.3. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

**Чланови Савета родитеља:** Калози Јелена, Живковић Наталија, Ковач Лила, Руми Шпановић Драгослава, Молнар Шимон Ержебет, Сич Михаљ, Узелац Слободан, Ана Јуруковски, Данијел Петровић 2б, Данијел Петровић 3б, Балог Даниел, Петровић Данијел, Тодоровић Мирослав, Ђурђевић Марина, Драгић Рсовац.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности / теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | 1. Конституисање Савета родитеља  2.Усвајање Записника са предходне седнице Савета родитеља,  3. Успех и владање ученика на крају школске 2021/22. године  4.Упознавање са Извештајем о раду школе за школску 2021/22. годину,  5. Упознавање са Извештајем о раду директора школе за школску 2021/22. годину,  6. Упознавање са ГПРШ за школску 2022/23. годину.  7. Информација о школском календару,  8. Информација о припремљености школе за текућу школску годину,  9. Предлагање чланова Савета родитеља у Актив за развојно планирање школе, Тим за инклузивно образовање и Tим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  10. Доношење одлуке у вези избора осигуравајуће куће за осигурање ученика у школској 2022/2023.години,  11. Доношење Одлуке о избору најповољније понуде за снабдевање ученика ужином у школској 2022/2023.години,  12. Актуелно | Извештаји  Планови  Програми | Директор  Секретар  Чланови савета родитеља |
| Новембар | 1.Усвајање Записника са предходне седнице Савета родитеља,  2. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог тромесечја школске 2020/21. године.  3. Укључивање родитеља у активности школе и обезбеђивање материјалних и других услова за реализацију активности/такмичења.../,  4. Питања и предлози. | Анализа  Извештаји  Информације | Директор  Секретар  Чланови савета родитеља |
| Јануар | 1.Усвајање Записника са одржане седнице Савета родитеља,,  2. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта школске 2020/21. године,  3. Компарација успеха ученика на крају првог квартала и на крају првог полугодишта и предлози за побољшање успеха ученика,  4. Полугодишњи Извештај о реализацији Школског програма за текућу школску годину,  5.Полугодишњи Извештај о реализацији Развојног плана школе за текућу школску годину,  6. Извештај о самовредновању рада школе у току првог полугодишта,  7. Извештај Tима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања током првог полугодишта,  8 . Организација рада школе за време зимског расуста,  9. Припрема за прославу школске славе Светог Саве,  10. Питања и предлози | Извештаји  Планови  Програми | Директор  Секретар  Чланови савета родитеља |
| Април | 1.Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља ,  2. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају трећег квартала школске 2022/23. године,  3. Упознавање са Извештајем о одржаним школским такмичењима,  4. Давање сагласности на избор уџбеника за наредну школску годину,  5. Упознавање са припремама прославе Дана школе,  6. Актуелно. | Анализе  извештаји | Директор  Секретар  Чланови савета родитеља |
| Јун | 1.Усвајање Записника са предходне седнице Савета родитеља,  2. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају четвртог квартала школске 2022/23. године,  3. Извештај о реализацији Школског програма за школску 2022/23. годину,  4. Извештај о реализацији Развојног плана школе за школску 2022/23. годину,  5. Извештај Tима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2022/23. годину,  6. Извештај о самовредновању рада школе за школску 2022/23. годину,  7. Разно. | Извештаји  Планови  Програми | Директор  Секретар  Чланови савета родитеља |

**7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА** **УСТАНОВЕ**

**7.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности / теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| IX | 1. Извештај о раду школе за школску 2021/22. годину 2. Извештај о раду директора школе за школску 2021/22. годину 3. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину 4. План стручног усавршавања за школску 2022/23. годину 5. Стручна већа, активи и тимови: подела задужења и одговорности 6. Стручно упутство о начину израде школске документације 7. Актуелно | Представљање извештаја, разматрање предлога, информисање | директор  педагог |
| X | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају I квартала школске 2022/2023. године 2. Предлог мера за побољшање успеха 3. Анализа реализације наставног плана и програма на крају I квартала 4. Анализа реализације осталих облика образовно-васпитног рада 5. Извештаји о остваривању плана рада стручних актива, већа и тимова у школи 6. Анализа реализације екскурзија ученика 7. Актуелно | седнице  консултације  договори  анализе извештаји | наставници  директор  педагог  председници стручних већа, актива и тимова |
| XII | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта школске 2022/2023. године 2. Предлог мера за побољшање успеха 3. Организација допунске и додатне наставе током зимског распуста 4. Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта 5. Анализа реализације осталих облика образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта 6. Анализа рада стручних актива и стручних већа у првом полугодишту и усвајање извештаја 7. Извештаји тимова за самовредновање рада школе 8. Анализа реализације програма инклузивног образовања у школи у току првог полугодишта и усвајање извештаја 9. Анализа реализације програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и усвајање извештаја 10. Анализа реализације програма професионалне оријентације 11. Упознавање са календаром такмичења ученика и организација школских такмичења 12. Организација припремне наставе за полагање завршног испита 13. Актуелно | седнице  консултације  договори  анализе  извештаји | наставници  директор  педагог  председници стручних већа, актива и тимова |
| III | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају III квартала 2022/2023. школске године 2. Предлог мера за побољшање yспеxа 3. Анализа реализације наставног плана и програма на крају трећег тромесечја( III квартала) 4. Анализа реализације осталих облика образовно-васпитног рада 5. Извештаји о остваривању плана рада стручних актива, већа и тимова у школи 6. Извештај са општинских такмичења 7. Одлука о избору уџбеника за следећу школску годину 8. Начин и програм обележавања Дана школе 9. Актуелно | седнице  консултације  договори  анализе  дневници рада записници | наставници  директор  педагог  председници стручних већа, актива и тимова |
| VI | 1. Анализа успеха и владања ученика VIII разреда 2. Одлука о избору ученика генерације 3. Информације у вези наредних активности у вези завршног испита ученика осмог разреда 4. Анализа учешћа ученика на такмичењима и разматрање постигнутих резултата 5. Анализа реализације наставе у природи и екскурзија ученика 6. Актуелно | седнице  консултације  договори  анализе  информације разговори | наставници  директор  педагог  председници стручних већа, актива и тимова |
| VI | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају II полугодишта 2022/2023. школске године 2. Анализа реализације наставног плана и програма на крају II полугодишта 3. Анализа реализације осталих облика образовно-васпитног рада у школи на крају II полугодишта 4. Анализа рада стручних актива и стручних већа у II полугодишту и усвајање извештаја 5. Анализа реализације Школског програма 6. Анализа реализације Развојног плана 7. Извештаји тимова за самовредновање рада школе и усвајање Акционог плана 8. Анализа реализације програма инклузивног образовања у школи у току II полугодишта и усвајање извештаја 9. Анализа реализације програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и усвајање извештаја 10. Анализа реализације програма професионалне оријентације 11. Административне обавезе наставника 12. Разматрање предлога дестинација наставе у природи и екскурзија за школску 2022/23. годину 13. Актуелно | седнице  консултације  договори | наставници  директор  педагог  председници стручних већа, актива и тимова |
| VIII | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2022/23. године – након поправних испита 2. Анализа завршног испита; Извештај уписа ученика у први разред средње школе и предлог мера за побољшање успеха ученика на завршном испиту 3. Припремљеност школе за почетак школске године – радови 4. Подела предмета на наставнике и одељенска старешинства 5. Информације за наставнике 6. Предлагање задужења наставника и стручних сарадника у извршавању појединих задатака 7. Разно | седнице  консултације  договори  анализе извештаји | наставници  директор  педагог  председници стручних већа, актива и тимова |

* 1. **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА**

**7.2.1.План рада одељенских већа млађих разреда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности / теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| IX | 1. Усвајање плана и програма рада одељенског већа 2. Планирање наставног градива 3. Израда распореда писмених провера знања у I полугодишту 4. Резултати иницијалних тестирања 5. Одлука о обавези похађања допунске наставе 6. Текућа питања | седнице  консултације  договори  анализе извештаји | наставници  директор  педагог  ОС |
| X | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају I квартала школске 2022/2023. године 2. Предлог ученика које треба похвалити и наградити 3. Организација допунске и додатне наставе 4. Укљученост ученика у рад секција 5. Текућа питања | седнице  консултације  договори  анализе извештаји | наставници  директор  педагог  ОС |
| XII | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта школске 2022/2023. године 2. Предлог ученика које треба похвалити и наградити 3. Реализација наставних и ваннаставних садржаја 4. Реализација допунске и додатне наставе и слободних активности 5. Реализација програма сарадње са родитељима 6. Административне обавезе наставника 7. Текућа питања | седнице  консултације  договори  анализе извештаји | наставници  директор  педагог  ОС |
| III | 1. Анализа успеха и владање ученика на крају III квартала школске 2022/2023. године 2. Предлог ученика које треба похвалити и наградити 3. Реализација допунске и додатне наставе и слободних активности 4. Текућа питања | седнице  консултације  договори  анализе извештаји | наставници  директор  педагог  ОС |
| VI | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају II полугодишта школске 2022/2023. године 2. Реализација наставних и ваннаставних садржаја 3. Административне обавезе наставника 4. Текућа питања | седнице  консултације  договори  анализе извештаји | наставници  директор  педагог  ОС |

**7.2.2.План рада одељенских већа старијих разреда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности / теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| IX | 1. Усвајање плана и програма рада одељенског већа 2. Планирање наставног градива 3. Израда распореда писмених провера знања у I полугодишту 4. Резултати иницијалних тестирања 5. Текућа питања | седнице  консултације  договори  анализе извештаји | наставници  директор  педагог  ОС |
| X | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају I квартала школске 2022/2023. године 2. Предлог ученика које треба похвалити и наградити 3. Организација допунске и додатне наставе 4. Укљученост ученика у рад секција 5. Текућа питања | седнице  консултације  договори  анализе извештаји | наставници  директор  педагог  ОС |
| XII | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта школске 2022/2023. године 2. Предлог ученика које треба похвалити и наградити 3. Реализација наставних и ваннаставних садржаја 4. Реализација допунске и додатне наставе и слободних активности 5. Опредељивање ученика за учешће на такмичењима 6. Реализација програма сарадње са родитељима 7. Административне обавезе наставника 8. Текућа питања | седнице  консултације  договори  анализе извештаји | наставници  директор  педагог  ОС |
| III | 1. Анализа успеха и владање ученика на крају III квартала школске 2022/2023. године 2. Предлог ученика које треба похвалити и наградити 3. Реализација допунске и додатне наставе и слободних активности 4. Текућа питања | седнице  консултације  договори  анализе извештаји | наставници  директор  педагог  ОС |
| V | 1. Анализа успеха и владања ученика VIII разреда 2. Предлог ученика за ђака генерације 3. Текућа питања | седнице  консултације  договори  анализе извештаји | наставници  директор  педагог  ОС |
| VI | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају II полугодишта школске 2022/2023. године 2. Реализација наставних и ваннаставних садржаја 3. Административне обавезе наставника 4. Текућа питања | седнице  консултације  договори  анализе извештаји | наставници  директор  педагог  ОС |

* 1. **ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА** 
     1. **План рада Стручног већа за разредну наставу**

**Председник стручног већа за разредну наставу је: Маринковић Весна.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Времереализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације и сарадници*** |
| СЕПТЕМБАР | 1. Договор о раду Стручног већа разредне наставе 2. Анализа иницијалног тестирања ученика млађих разреда 3. Планирање јавних часова часова 4. Планирање интегративне и тимске наставе 5. Упознавање са Планом и начином рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемарвања 6. Сарадња тимова за самовредновање 7. Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором за рад, бесплатни уџбеници 8. Договор о активностима у Дечјој недељи 9. Настава у природи, излети,...   10.Израда тематског паноа  11.Разно | Седница | Председник Стручног већа  Учитељи и наставници који изводе наставу у млађим разредима  Директор  Стручни сарадник |
| ОКТОБАР | 1. Реализација наставних садржаја, размена искуства 2. Праћење рада и напредовања ученика, оствареност планираних образовних стандарда 3. Договро о стратегијама подршке за ИОП 4. Избор ученичких радова и припрема тематских паноа уз укључивање ученика са посебним потребама 5. Договор о припреми приредбе за Светог Саву, школску славу 6. Актуелно | Седница | Председник Стручног већа  Учитељи и наставници који изводе наставу у млађим разредима  Директор  Стр.сарадник |
| ДЕЦЕМБАР  ЈАНУАР | 1. Успех и владање ученика на крају првог полугопдишта   2.Оствареност образовних стандарда;  oцењивање ученика  3.Реализација интегративне тимске  наставе, анализа  4.Корекције у плановима рада  5.Анализа рада додатне и допунске  наставе и слободних активности  6.Припрема приредбе за школску славу,  Светог Саву; учешће ученика (посебно  ученика са посебним потребама) и  задужења наставника  7.Израда тематског паноа  8.Разно | Седница | Председник Стручног већа  Учитељи и наставници који изводе наставу у млађим разредима  Директор  Стр.сарадник  Представници М КУД Богојево  Председник Тима за културна дешавања у школи |
| ФЕБРУАР | 1. Реализација наставних садржаја, размена искустава, потешкоће у раду   2.Договор о избору уџбеника за наредну  школску годину  3.Договор о извођењу интегративне  наставе  4.Договор о организовању и реализацији  школског такмичења из математике  5.Припреме за општинско такмичење.  6.Извештај са Актива учитеља  7.Актуелно | Седница | Председник Стручног већа  Учитељи и наставници који изводе наставу у млађим разредима  Директор  Стр.сарадник |
| АПРИЛ | 1. Анализа успеха и владања ученика оствареност планираних образовних стандарда, 2. Реализација интегративне наставе, анализа 3. Успех ученика на такмичењима 4. Договор о активностима поводом Дана школе 5. Израда тематског паноа, изложба ученичких радова, промоција радова ученика са посебним потребама 6. Разно | Седница | Председник Стручног већа  Учитељи и наставници који изводе наставу у млађим разредима  Директор  Стр.сарадник  Представници М КУД Богојево  Председник Тима за културне активности у школи |
| ЈУН | 1. Анализа успеха и владања ученика оствареност планираних образовних стандарда, 2. Реализација наставних садржаја 3. .Реализација интегративне и тимске   наставе, анализа   1. Реализација и резултати ваннаставних садржаја 2. Тестирање ученика (финално) на крају школске године и анализа 3. Извештај о реализацији наставе у природи 4. Вођење документације 5. Сумирање резултата на крају другог полугодишта и размена искуства 6. Актуелно | Седница | Председник Стручног већа  Учитељи и наставници који изводе наставу у млађим разредима  Директор  Стр.сарадник |
| АВГУСТ | 1. Реализација допунске наставе за ученике који спорије напредују 2. Договор о изради планова за нову школску годину 3. Израда ИОП –а за ученике 4. Договор о изради иницијалних тестова и инцицијалном тестирању ученика млађих разреда 5. Актуелно | седница | Председник Стручног већа  Учитељи и наставници који изводе наставу у млађим разредима  Директор  Стр.сарадник |

* + 1. **План рада Стручног већа наставника друштвених наука**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чланови Стручног већа:   1. **Пфајфер Варга Беата**, професор историје - ПРЕДСЕДНИК 2. Татјана Јовишевић, професор српског језика 3. Изолда Диоши Ковач, професор енглеског језика 4. Изабела Хусар, професор мађарског језика 5. Такач Тимеа, наставник немачког језика 6. Младен Медић,професор историје |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| СЕПТЕМБАР | 1. Израда плана и програма стручног већа за школску 2022/2023. 2. Израда глобалних и оперативних планова у складу са школскм календаром 3. Међупредметна корелација 4. Планирање термина контролних и писмених задатака и иницијалних тестова 5. Интегративна настава 6. Израда ИОП-а   7.Обележавање Европског дана језика (26.септембар) | Глобални планови рада наставника | Сви чланови |
| ОКТОБАР | 1.Избор ученика који ће бити укључени у додатну наставу  2.Резултати иницијалног тестирања и предлог мера за побољшање успеха  3. Обележавање Дечје недеље | Педагошка документа-ција Организовање такмичења, литерарни радови ученика | Сви чланови |
| НОВЕМБАР | 1. Анализа успеха на крају првог квартала и предлог мера за побољшање успеха 2. Обележавање Дана права детета (сарадња са тимом за превенцију насиља) 3. Анализа реализације инегративне наставе | Изложба литерарних радова,  квиз | Сви чланови |
| ДЕЦЕМБАР | 1. Припреме за обележавање и прослава Светог Саве и сарадња са тимом за културне активности 2. Стиже Нова година | Пригодни текстови  представа | Сви чланови |
| ЈАНУАР | 1. Планирање извођења угледних часова 2. Организација школских такмичења 3. Међупредметна корелација | Тестови за такмичења  Пригодни текст, филм, изложба | Сви чланови |
| ФЕБРУАР | 1. Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха 2. Анализа рада Већа на крају првог полугодишта 3. Анализа резултата са школских такмичења | Извештаји | Сви чланови |
| МАРТ | 1. Утврђивање списка уџбеника за наредну школску годину 2. Припреме за Дан школе | Каталози | Сви чланови |
| АПРИЛ | 1. Обележавање Светског дана књиге | панои,  извештаји о активностима | Сви чланови |
| ЈУН | 1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха 2. Извештај о раду Већа друштвених наука | Записници,извештаји | Сви чланови |

* + 1. **План рада Стручног већа наставника природних наука**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чланови Стручног већа:   1. **Лела Манић**, наставник биологије- ПРЕДСЕДНИК 2. Лидиа Молнар Гергељ , наставник математике 3. Габор Молнар, наставник математике и физике 4. Молнар Х. Јустина, наставник хемије 5. Георгина Одри, наставник биологије 6. Стоиљковић В. Драгана, наставник хемије |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности / теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| **VIII** | 1. Анализа резултата завршног испита | Анализа | Чланови већа |
| 2. План иницијалног тестирања | План | Предметни наставници |
| **IX** | 1. Садржајна и временска корелација за прво полугодиште | Састанак чланова већа | Предметни наставници |
| 2. Опредељење ученика за рад у додатној настави | Списак ученика | Предметни наставници |
| 3. Планирање нтегративна настава, тимских часова и изложби за прво полугодиште | Састанак чланова већа | Предметни наставници |
| 4. Припрема за обележавање Светског дана јабука | Састанак чланова свих већа | Предметни наставници |
| XI | 1. Анализа успеха ученика на крају првог квартала и мере за побољшање успеха | Поређење успеха по предметима, акциони план | Предметни наставници |
| 2. Евалуација временске и садржајне корелације у првом кварталу | Извештај | Предметни наставници |
| 3. Учешће на стручним семинарима, размена искуства са семинара, анализа примене семинара на часовима | Размена искустава стечених на семинарима | Предметни наставници |
| 4. Анализа одржаних тимских часова и часова интегративне наставе | Састанак чланова већа | Предметни наставници |
| I | 1. Садржајна и временска корелација у другом полугодишту | Састанак чланова већа | Предметни наставници |
| 2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха ученика | Праћење напредовања ученика, акциони план | Предметни наставници |
| 3. Планирање нтегративнe наставe, тимских часова и изложби за друго полугодиште | Састанак чланова већа | Предметни наставници |
| 4. Припрема за школска и општинска такмичења | Договор око учешћа ученика на шк. и општ. такмичњима | Чланови већа и остали предметни наставници |
| 5. Припреме за обележавање дана броја Пи | Састанак чланова свих већа | Предметни наставници |
|
| IV | 1. Анализа успеха ученика на крају трећег квартала | Поређење успеха по предметима | Предметни наставници |
| 2. Евалуација временске и садржајне корелације у трећем кварталу | Извештај | Предметни наставници |
| 3. Анализа резултата на такмичењима | Ранг листе | Председник већа |
| 4. Припреме за обележавање Дана планете Земље | Састанак чланова свих већа | Предметни наставници |
| VI | 1. Анализа успеха ученика на крају школске године | Усаглашавање и израда распореда | Чланови већа |
| 2. Мере за побољшање успеха ученика у наредној школској години | Акциони план | Чланови већа |
| 3. Израда плаката „Научили смо“ | Договор о изради | Чланови већа |
| 4. Учешће на стручним семинарима, размена искуства са семинара, анализа примене семинара на часовима | Размена искустава стечених на семинарима | Предметни наставници |
| 5. Извештај о раду струног већа за 2022/2023.годину | Извештај | Председник већа |
| 6. Израда плана и програма стручног већа за школску 2023/2024. | Састанак чланова већа | Предметни наставници |

* + 1. **План рада Стручног већа наставника уметности и вештина**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чланови Стручног већа:   1. **Давор Димитријевић**, наставник технике и технологије и информатичког образовања – **ПРЕДСЕДНИК** већа. 2. Светлана Величковић-наставник ликовне културе 3. Денеш Чернаи-наставник физичког васпитања 4. Игор Михаљ-наставник физичког васпитања 5. Стеван Митровић- наставник физичког васпитања 6. Данијела Тодоровић-вероучитељ 7. Киш Каталин-наставник физичког васпитања 8. Едвин Черничек-наставник музичке културе |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности / теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| IX | Конституисање стручног већа, доношење програма рада | Глобални планови рада | Чланови стручног већа, |
| Договор о раду и сарадњи у оквиру стручног већа |
| Припреме за крос |
| X | Дечја недеља | План рада слободних активности, | Чланови стручног већа, |
| Организација рада слободних активности - Избор ученика који ће бити укључени у слободне активности, откривање талентоване деце |
| Анализа рада на крају првог класификационог периода |
| XII | Планирање тимске наставе | Организација, припреме | Чланови СВ, педагог |
| Припрема новогодишње представе |
| Општинска спортска такмичења |
| I | Припрема и учешће у обележавању Светог Саве и изложба на тему школске славе. | Учешће у свечаности | Чланови стручног већа, наставник тио |
| Континуиран развој креативности ученика (анализа) |
| Размена искустава са семинара |
| IV | Припреме и учестовање на престојећим такмичењима | Учешће на такмичењима Организација догађаја | Чланови стручног већа, |
| Ускрс: украшавања школског хола, изложба дечијих радова ( посебно истичући радове ученика са сметњама у развоју) |
| Припреме за прославу Дана школе,приредба |
| V |  | Учешће у свечаности, организација такмичења | Чланови стручног већа, |
| Спортска такмичења |
| Укључивање ученика са сметњама у развоју у активности у оквиру обележавања Дана школе |
| VI | Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта | Анализа  Извештај о раду стручног већа | Чланови стручног већа, |
| Анализа резултата ученика на смотрама и такмичењима |
| Израда извештаја о раду стручног већа |

**7.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА**

* + 1. **План рада Стручног актива за развојно планирање**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стручни актив за развојно планирање:  1.Марија Благојевић, директор  2.Едита Ковач,педагог  **3.Драгана Петковић**, професор разредне наставе – председник Актива  4.Весна Маринковић, професор разредне наставе  5.Пирошка Венцел,наставник разр.наставе  6. Ђурђевић Марина, представник Савета родитеља  7. Катарина Узелац представник Ученичког парламента |

Школским развојним планом за период од 2021. до 2025. године обухваћени су приоритети, проистекли из мисије и визије наше школе.

Сви планови, идеје и напори усредсређени су на побољшање успеха ученика, и квалитета васпитно-образовног рада.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности / теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| VI | Извештај о реализацији програма рада | Израда извештаја | Председник  стручног  актива |
| IX | Учешће у изради Годишњег плана рада школе | Учешће у изради ГПРШ | Стручни актив |
| IX | Израда делова програма и сарадња са директором у изради програма рада | Израда програма | Стручни актив |
| 2022/2023. | Реализација планираних активности постојећег развојног плана | / | Тим ШРП |
| XI, I, IV, VI | Праћење реализације Годишњег плана рада | Анализа извештаја | Стручни актив |
| током године | Праћење законских одредби, препорука Министарства просвете и Школске управе | Праћење | Директор |
| по потреби | Сарадња са Тимом за развој школског програма | Састанци | Стручни актив |
| по потреби | Праћење системских промена у образовању и усклађивање развојног плана са уоченим променама | Праћење новина у образовању | Директор |
| по потреби | Сарадња са Министарством просвете, Школском управом и сродним активима | / | Стручни актив |

**7.4.2.План рада Стручног актива за развој Школског програма**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стручни актив за развој Школског програма:  1. Марија Благојевић, директор  2. Едита Ковач,педагог  3. Ружа Потурица, професор разредне наставе  4. Татјана Јовишевић, професор српског језика  5. **Хожа Гал Гизела**,настав.разр.наставе-ПРЕДСЕДНИК АКТИВА |

Садржај рада Стручног актива за развој Школског програма састојаће се у иновирању Школског програма, праћењу системских промена у образовању и усклађивању планова и програма са уоченим променама, праћењу реализације Годишњег програма рада, праћењу педагошке литературе у циљу осавремењивања образовно-васпитног рада, сарадњи са Министарством просвете, Школском управом и сродним активима.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности / теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| VI | Извештај о реализацији програма рада | Израда извештаја | Председник стручног актива |
| IX | Учешће у изради Годишњег плана рада школе | Учешће у изради ГПРШ | Директор,  педагог |
| IX | Израда делова програма и сарадња са директором у изради програма рада | Израда програма | Стручни  сарадник |
| XI, I, IV, VI | Праћење реализације Годишњег плана рада | Увид у ГПРШ | Стручни актив |
| током године | Праћење системских промена у образовању и усклађивање планова и програма са уоченим променама | Праћење | Педагог,  директор |
| током године | Праћење педагошке литературе у циљу осавременивања образовно-васпитног рада | Праћење | Стручни актив |
| по потреби | Сарадња са тимом за школско развојно планирање | Присуство на састанцима тимова и актива | Стручни актив |
| по потреби | Сарадња са Министарством просвете, Школском управом и сродним активима |  | Стручни актив |

**7.4.3. План рада Тима за инклузивно образовање**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чланови тима за инклузивно образовање:   1. Марија Благојевић, директор 2. **Ружа Потурица,** проф.разредне наставе-ПРЕДСЕДНИК 3. Едита Ковач,педагог 4. Татјана Јовишевић, професор српског језика 5. Лидиа Гергељ Молнар, професор математике 6. Ђурђевић Марина, представник Савета родитеља |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности / теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| IX | 1.Конституисање Стручног тима за инклузивно образовање.  2.Израда годишњег плана рада Стручног тима за инклузивно образовање.  3.Пружање помоћи тимовима за додатну подршку приликом израде ИОП-а за сваког ученика.  **4.Отклањање физичких и комуникацијских препрека како би образовање било доступно свим ученицима.**  5.Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец. | - записник о одржаном састанку тима  - усвојен план рада Стручног тима за инклузивно образовање  -**отклањање физичких препрека по потреби**  - усвојени ИОП-и од стране педагошког колегијума | директор, педагог, чланови тима |
| X | 1.Индетификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама.  2.Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила идентификованих ученика.  3.Пружање помоћи наставницима у изради планираних мера индивидуализације за сваког идентификованог ученика.  4.Пружање помоћи наставницима из тимова за додатну подршку за реализацију ИОП-а.  **5. Идентификација ученика који су у ризику од осипања.**  6.Пружање помоћи родитељима у реализацији ИОП-а. | - записник о одржаном састанку тима  - идентификациони списак ученика  - израђени педагошки профили и планиране мере индивидуализације  **-идентификација ученика по одељењу** | чланови тима, наставници, педагог, директор |
| XII | 1.Евалуација ИОП-а.  2.Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у првом полугодишту.  3.Укључивање ученика у различите културне манифестације и догађаје пред Новогодишње празнике.  **4.Прилагођавање начина остваривања школског програма.**  **5.Доношење и остваривање ИОП-а за друго полугодиште.** | - анализе  - извештаји  - закључци  -**прилагођавање програма у сарадњи са пред. наст.**  записници са састанака | чланови тима,  наставници,  педагог,  директор |
| III/IV | 1.Пружање помоћи наставницима из тимова за додатну подршку за реализацију ИОП-а.  2.Пружање помоћи родитељима у реализацији ИОП-а.  3.Презентација Тима на НВ-у – примери добре праксе и тешкоће које се јављају у провођењу инклузије у трећем тромесечју.  4.Организовање хуманитарних акција.  **5.Упознавање ученика 8. разреда, посебно из осетљивих друштвених група, о афирмитавним мерама којима се подржава упис и завршавање виших нивоа образовања, све са циљем спречавања осипања ученика из образовног система.** | - анализе  - закључци  -организовање акције  - записници са састанака  -**упознати ученике и њихове родитеље са афирмативним мерама** | одељењски старешина 8. разреда, чланови тима,  наставници и учитељи,  педагог,  директор |
| V | **1.Договор активности са предметним наставницима око израде тестова за Завршни испит за ученике по ИОП-2 програму.**  **2.Припрема ученика осмих разреда који раде по програму ИОП-2 за полагање Завршног испита.** | -прављење акционог плана  -**сарадња педагога и одељенских старешина са ученицима** | Тим,  предметни наставници,  педагог |
| VI | 1.Анализа резултата вредновања ИОП-а у другом полугодишту (евалуација).  2.Припрема Извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у току школске године.  3.Предлози за израду ИОП-а за наредну школску годину.  4.Актуелно. | - анализе  - закључци  - записници са састанака  - извештаји | чланови тима,  наставници,  педагог,  директор |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чланови Тима за заштиту :   1. Марија Благојевић, директор школе 2. Едита Ковач, педагог 3. Јован Јовановић, секретар школе 4. **Габор Молнар**, наставник математике и физике ПРЕДСЕДНИК,кординатор Тима 5. Жанет Фекете, мастер васпитач 6. Татјана Јовишевић,професор српског језика 7. Весна Маринковић , професор разред.наставе 8. Јожеф Кленанц, представник Школсог одбора   9. Драгић Рсовац, представник Савета родитеља  10. Холо Страхиња, представник Ученичког парламента |

На основу међународног документа *Конвенције о правима детета* и докумената које је усвојила Влада рапублике Србије (*Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања*), *Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама, Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика*, чланова 110-112 *Закона о основама система образовања и васпитања* („Сл.гласник РС“ бр. 88/2017) и *Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности* ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018 од 24.8.2018. године, ступио је на снагу 1.9.2018. Основна школа „Јожеф Атила“, Богојево, формирала је Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА **СПРЕЧАВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И НАСИЉА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци и сарадници*** |
| IX | Организивање дежурства наставног и ненаставног особља  Дефинисање правила понашања за ученике;  Израда правилника о понашању у одељењу.  Формирање Вршњачког тима  Представљање Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриманаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности. | Све запослене упознати са распоредом дежурства.  Ученицима треба указати на правила понашања која морају да поштују у школи и одељењу .Свако одељење у сарадњи са одељенским старешином прави листу јасно дефнисаних правила понашања која ће бити видно истакнута у учионици. Ученици ће бити свесни правила и обавеза везаних за понашање у школи и упознаће се са последицама евентуалног непоштовања истих.  На првом родитњљском састанку упознати родитеље са законским одредбама у вези са правилима понашања,обавезама и дужностима ученика.  Упознати чланове Наставничког већа,Школског одбора,савета родитеља са Правилником и родитеље на родитељском састанку | Директор,  Тим за заштиту ученика од насиља, одељењски старешина,Одељењска заједница,родитељи |
| X, XI | Анализа стања у остваривању равноправности и распрострањеност облика нетолеранције.  Доношење Програма превенције и начинима поступања у случају дискриминације.  Израда евиденционих листа и матрица за процену ризика од дискриминације. | Утврђивање врсте и учесталости дискриминације,инцидентних ситуација и броја пријава насиља, заступљености различитих врста насиља, број повреда, сигурности објекта. | Тим за заштиту ученика од насиља, педагог |
|  | Анонимно анкетирање ученика, истраживање са централним питањем:  Да ли се у школи осећам безбедно-сигурно?  Интерно стручно усавршавање-  „Примена појачаног васпитног рада за ученике“ | Упознавање са осећањима ученика и њиховим ставом о томе да ли се у школи осећају безбедно.  Ученици ће бити у могућности да укажу на евентуално/потенцијално вршење насиља у школи, а да не брину о последицама јавног иступања.  Омогућено је стицање увида у могуће проблеме у школи и обезбеђене информације за планирање даљих активности  Стварање позитивне атмосфере у учионици  Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања. | Педагог Тим за заштиту ученика од насиља  одењењски старешина |
| Током школске године | Радионица „Како избећи тучу?“ | Дефинисање насиља, злостављања и занемаривања у свим формама и облицима.  Ученици ће бити оспособљени да препознају насиље и адекватно реагују | Тим за заштиту ученика од насиља,  одељењски старешина |
| X | Радионица за ученике,наставнике и родитеље „Књига дечјих права“  „Дрво дечијих права и обавеза“ | Ученици ће бити упознати одредбама Конвенције УН о правима детета и на оргиналан начин ће визуелно приказатикако су доживели и схватили свако право детета. | Учитељице, педагог и чланови Савета родитеља |
| Током II полугодишта 2023.године | ЧОС посвећен заштити од дискриминације и насиља.  Међуодељенско такмичење.  Квиз о познавању права детета и правила понашања у школи. | Ученици ће моћи да се такмиче и кроз фер надметање покажу стечена знања о својим правима и обавезама. Кроз формирање два тима, афирмативног и негативног, ученици ће показати своја осећања и ставове о школи, о атмосфери, условима за рад, настави, дружењу, својој безбедности. | Одељењски старешина,  Тим за заштиту ученика од насиља |
| Крајем I и почетком II полугодишта | Превенција Трговине људима,  Анкетирање ученика и предавање Црвеног крста. | Ученици ће се информисати о појави и облицима трговине људима | Одељенске старешине, ученици, ТИМ |
| III, IV | Форум театар. | Сви ученици (глумци,публика) кроз игру улога и изабране драмске ситуације, прорађују проблеме који их се тичу и који их притискају, заједно покушавајући да нађу прихватљива решења  и оснажују се за решавање таквих врсту ситуација у свакодневном животу. | Тим за заштиту ученика од насиља |
| V | Школска спортска такмичења.  **Неопходно је интензивирати активности у циљу превенције дигиталног насиља и ризичног понашања ученика приликом употребе инромационо-комуникационе технологије**. | Неговање духа толеранције и фер-плеја  Пружање подршке ученицима и родитељима у кризним ситуацијама и поступати у складу са приручником: „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“, објављеном на сајту МПНТР. | Тим за заштиту ученика од насиља ученици,наставници физичког васпитања  Тим за заштиту ученика од насиља, одељењске старешине, преметни наставници, педагог, директор |
| VI | Анализа и презентација примене Програма превентивних активности. | Утврђивање броја и ефеката реализованих активности које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ.  Процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања. Укључени у процес примене Протокола ће имати увид у оставреност предвиђених циљева и искористити те податке за наредни циклус превентивних активности. | Директор, Педагог Тим за заштиту ученика од насиља |

АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА **СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Caдpжaj, активности*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци и сарадници*** |
| **Активности у случају насиља међу ученицима** | | | |
| током године | Сазнање о насиљу или дискриминацији опажањем (препознавањем спољашњих знакова) или добијањем информација (поверавањем од стране жртве насиља или треће особе вршњак, родитељ, старатељ, наставник); | Надлежни у школи ће бити упознати са дешавањем насиља у школи | Дежурни наставники  Одељенске старешине |
| током године | Прекидање, заустављање насиља или дискриминаторног понашања,обавештавање одговорне особе; | Зауставити насиље благовремено и у складу са овлашћењима. Обезбедити сигурност за жртву насиља и све актере. | сви запослени |
| током године | Прикупљање информација | Прикупљање информација у установи ради разјашњавања околности,анализирања чињеница,процена нивоа насиља/дискриминације | сви запослени |
| током године | Пријава директору | Директор школе ће бити информисан о томе да се насиље/дискриминација десило и о околностима самог догађаја или упознат са сумњама о томе да се насиље дешава. | Одељенске старешине Тим за заштиту ученика од насиља |
| током године | Консултације у установи | Биће обезбеђена, извршена процена  нивоа ризика и одређена одговорност унутар установе за инцидент и утврђено да ли постоји неопходност консултација ван школе | Сви запослени у школи |
| током године | Информисање родитеља | Родитељи свих актера насиља биће обавештени о дешавањима уз избегавање давања процена и тумачења и уз вођење рачуна о приватности ученика,жртве насиља и вршиоца насиља/дискриминације. | Одељенске старешине  Педагог  Директор  Тим за заштиту ученика од насиља |
| током године | Оперативни план заштите | Израда оперативног плана заштите за све ситуације другог и трећег нивоа за све ученике (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања) | Одељенске старешине  Тим за заштиту ученика од насиља |
| током године | Заштитне мере према ученику | Ученик ће бити заштићен од даљег насиља, биће заштићена његова приватност и омогућена реинтеграција у заједницу. | Сви запослени у школи Тим за заштиту ученика од насиља |
| током године | Информисање надлежних служби | Спроводи се по потреби, у случају неопходности хитне акције или деловања које није у складу са овлашћењима које има школа и њени запослени | Директор |
| током године | Праћење ефеката предузетих мера | Доношење одлуке о начину реаговања и праћења. Стицање искустава и знања у циљу ефикаснијег и адекватнијег реаговања у будућем деловању.  Надлежни у школи ће бити упознати са дешавањем насиља у школи. | Сви запослени у школи Директор |
| **Активности у случају насиља од стране запослених у установи** | | | |
| током године | Сазнање о насиљу/дискриминацији опажањем (препознавањем спољашњих знакова) или добијањем информација (поверавањем од стране жртве насиља/дискриминације или треће особе вршњак, родитељ, старатељ, наставник); | Надлежни у школи ће бити упознати са дешавањем насиља/дискриминације у школи | Сви запослени у школи Директор |
| током године | Прекидање, заустављање насиља/дискриминације или обавештавање одговорне особе; | Зауставити насиље/дискриминацију благовремено и у складу са овлашћењима. Обезбедити сигурност за жртву насиља и све актере. | Директор |
| током године | Пријава директору | Директор школе ће бити информисан о томе да се насиље/дискриминација десила и о околностима самог догађаја или упознат са сумњама о томе да се насиље/дидкриминација дешава. | Директор Одељенске старешине Тим за заштиту ученика од насиља |
| током године | Консултације у установи | Биће обезбеђена, извршена процена  нивоа ризика и одређена одговорност унутар установе за инцидент и утврђено да ли постоји неопходност консултација ван школе | Сви запослени у школи |
| током године | Предузимање мера према запосленом | У случају потврде сумњи да је насиље/дискриминација извршено биће предузете мере према запосленом у складу са законом. | Директор |
| током године | Информисање родитеља | Родитељи свих актера насиља/дискриминације биће обавештени о дешавањима уз избегавање давања процена и тумачења и уз вођење рачуна о приватности ученика,жртве насиља и вршиоца насиља. | Одељенске старешине  Педагог  Директор  Тим за заштиту |
| током године | Заштитне мере према детету/ученику | Дете/ученик ће бити заштићено од даљег насиља/дискриминације, биће заштићена његова приватност и омогућена реинтеграција у заједницу. | Сви запослени  Тим за заштиту ученика од насиља |
| током године | Информисање надлежних служби | Спроводи се по потреби, у случају неопходности хитне акције или деловања које није у складу са овлашћењима које има школа и њени запослени | Директор |
| током године | Праћење ефеката предузетих мера | Доношење одлуке о начину реаговања и праћења. Стицање искустава и знања у циљу ефикаснијег и адекватнијег реаговања у будућем деловању.  Надлежни у школи ће бити упознати са дешавањем насиља у школи. | Сви запослени у школи Директор |
| **Активности у случају насиља од стране одрасле особе која није запослена у установи** | | | |
| током године | Сазнање о насиљу/дискриминацији опажањем (препознавањем спољашњих знакова) или добијањем информација (поверавањем од стране жртве насиља или треће особе вршњак, родитељ, старатељ, наставник); | Надлежни у школи ће бити упознати са дешавањем насиља у школи. | Директор Одељенске старешине Тим за заштиту ученика од насиља |
| током године | Прекидање, заустављање насиља/дискриминације или обавештавање одговорне особе; | Зауставити насиље/дискриминацију благовремено и у складу са овлашћењима. Обезбедити сигурност за жртву насиља и све актере. | Сви запослени у школи |
| током године | Смањивање напетости | Треба предузетим мерама обезбедити избегавање конфузије и спречити некоординисане акције | Сви запослени у школи |
| током године | Консултације у установи | Биће обезбеђена, извршена процена  нивоа ризика и одређена одговорност унутар установе за инцидент и утврђено да ли постоји неопходност консултација ван школе. | Сви запослени у школи |
| током године | Информисање родитеља | Родитељи свих актера насиља биће обавештени о дешавањима уз избегавање давања процена и тумачења и уз вођење рачуна о приватности ученика,жртве насиља/дискриминације и вршиоца насиља/дискриминације. | Директор |
| током године | Договор о заштитним мерама | Израда плана спровођења заштитних мера. Биће пружена подршка ученицима који су жртве насиља и омогућена њихова што безболнија реинтеграција у заједницу. | Одељенске старешине Педагог Директор Тим за заштиту ученика |
| током године | Информисање надлежних служби | Спроводи се по потреби, у случају неопходности хитне акције или деловања које није у складу са овлашћењима које има школа и њени запослени. Биће контактирани :МУП у случају неопходности заштите за дете или постојања сумње да је извршено кривично дело или прекршај, Специјализована служба локалне здравствене установе, служба Центра за социјални рад | Директор |
| током године | Праћење ефеката предузетих мера | Доношење одлуке о начину реаговања и праћења. Стицање искустава и знања у циљу ефикаснијег и адекватнијег реаговања у будућем деловању. | Одељенске старешине Тим за заштиту ученика од насиља Директор |
| током године | Евидентирање случајева насиља | Увид у обим и степен постојања насиља у школи и у учесталост облика и  форми у којима се насиље јавља. | ОС  Тим за заштиту ученика од насиља Педагог Директор |
| током године | Праћење ефеката спровођења интервентних активности |  | ОС, дир, пед |

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА **СПРЕЧАВАЊЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА/ДЕЦОМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци и сарадници*** |
| IX | Организивање дежурства наставног и ненаставног особља.  Информисање свих запослених о листи индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима.  Упознати ученике, родитеље ученика и чланове органа управљања са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима.  Програмске садржаје и све превентивне и интервентне активности, за спречавање трговине људима, треба уврстити у постојећи Акциони план Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. | Све запослене упознати  са распоредом дежурства.  На првој седници Наст. већа . све запослене треба упознати са листом индикатора.  На првом родитељском састанку упознати родитеље са листом индикатора.  Упознати чланове Школског одбора,савета родитеља са листом индикатора.  На 1. састанку Тима договорити са члановима динамику и начин рада. | Директор, секретар  Стручни сарадник-педагог школе  Одељењске старешине на ЧОС-у, на родитељском састанку  Директор, секретар, стручни сарадник  Чланови Тима, директор, секретар, стручни сарадник |
| X, XI | Праћење едукативних садржаја постављених на Националној платформи за превенцију насиља „Чувам та“.  Праћење и похађање обука доступних на Националној платформи за превенцију насиља „Чувам те“.  Упућивање запослених, родитеља и ученика на едукативне садржаје и доступне обуке на Националној платформи „Чувам те“. | Активно укључивање у преглед и праћење едукативног материјала на Националној платформи.  Праћење обука.  Достављање линка родитељима и ученицима како би могли пратити исте садржаје. | Тим за заштиту ученика од насиља, одељењске старешине, директор, педагог |
| Током године | Јачање компетенција запослених, родитеља и деце, у препознавању феномена трговине људима, факторима ризика и начинима заштите реализацијом трибине посвећеној трговини људима.  Едукација ученика о феномену трговине људима путем реализоване радионице. | Организација трибине, предавања деци и родитељима.  Припрема материјала и организација радионице. | Директор, педагог, представници МУП-а, представници Црвеног крста, (спољни сарадници), Тим за заштиту ученика од насиља  одењењски старешина  одељењске старешине, педагог школе |

АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА **СПРЕЧАВАЊЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА/ДЕЦОМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци и сарадници*** |
| Током године | Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, дискриминацију, злостављање и занемаривање. | Проучавање целокупног материјала који је пристигао на тему превенције трговине људима.  Свакодневна анализа понашања ученика са циљем евентуалних назнака о постојању сумње трговине људима. | Чланови Тима, директор, секретар, стручни сарадник  Одељењске старешине, предметни наставници, Дом здравља, сарадници МУП-а, Центра за социјални рад, Црвеног крста. |
| Током године | У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, дискриминацију, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама.  Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима.  Сарадња са локалном заједницом, тј. свим релевантним службама. | Темељито праћење понашања ученика. Увидети промене понашања ученика на плану неодговорног и несавесног обављања њихових дужности и обавеза. Промене у начину комуникације ученика. Пратити промене физичког изгледа ученика, промене у здрављу ученика, услове живота у породици итд.  Саветодавни рад, разговори, подршка одељењске заједнице, укључивање ученика у спортске и друге ваннаставне активности.  Сарадња, успостављање комуникације. | одељењске старешине, предметни наставници, дежурни наставници,Тим за заштиту ученика од насиља, директор, педагог  педагог, одељењски старешина, одељењска заједница, предметни наставници, дежурни наставници, родитељи ученика  Одељењске старешине, предметни наставници, Дом здравља, сарадници МУП-а, Центра за социјални рад, Црвеног крста |
| Током године | Интензивиран васпитни рад са ученицима (праћење понашања на часу, праћење вршњачког односа, праћење ваннаставних активности – разговор са родитељима и особљем).  Укључивање родитеља у решавање проблема.  Саветодавни рад са родитељима. | Саветодавни рад, разговор итд.  Саветодавни рад, разговор итд. | Тим за заштиту ученика од насиља, педагог, одељењски старешина, дежурни наставник, родитељи ученика, Педагошки колегијум. По потреби укључити и спољне сараднике. |

**План рада Вршњачког Тима за школску 2022/23.годину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| НАЗИВ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТ | ЕВАЛУАЦИЈА И ПРАЋЕЊЕ |
| Конституисање Тима и доношење Год.плана рада | Септембар 2022.године | Тим за заштиту | Полугодишњи извештај о реализацији активности на седници НВ-а |
| Едукација чланова Тима о узроцима и последицама насиља | Октобар 2022. | Педагог | Разговори са ученицима |
| Дан борбе против насиља | Новембар 2022. | Тим за заштиту, Вршњачки тим | Сачињен извештај о реализацији активности |
| Анкетирање ученика о учесталости насиља у школи | Новембар 2022. | Педагог, Вршњачки тим | Статистички подаци о учесталости насиља у школи од 1-8 разреда |
| Трибина за родитеље: Безбедност деце на интернету | Децембар 2022.године | Тим за заштиту, Вршњачки тим | Сачињен извештај о реализацији трибине |
| Посредовање Вршњачког тима у решавању сукоба међу вршњацима | Током школске године, по потреби | Педагог, Вршњачки тим | Праћење појединчних случајева насиља, белешке и документација |
| Форум театар-представљање случајева насиља у школи из угла вршњака | Током другог полугодишта 2023. | Наставници матерњег језика, Вршњачки тим | Реализација Форум театра-представа за ниже и више разреде |
| Праћење спортских учешћа и резултата наших ученика | Током школске године | Наставник физичког васпитања,педагог, Вршњачки тим | Анализа спортских дешавања у школи |
| Израда паноа који промовишу хумане вредности у школи и нетолеранцију насиља | Током школске године | Учитељице, ОС, педагог и Вршњчки тим | Шкослки простор украше је ученичким продуктима на теме Нетолеранције на насиље. |
| Евалуација активности Тима | Јун 2023. | Тим за заштиту | Анкете, мишљење вршњака, извештај о реализваним активностима. |

**7.4.5. План рада Тима за самовредновање**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чланови тима за самовредновање и координатори подтимова за појединачне области:   1. Едита Ковач,педагог , област 1 – Програмирање, планирање и извештавање-ПРЕДСЕДНИК 2. Пирошка Венцел,наст.разред.наставе, област 2 – Настава и учење 3. Тимеа Такач,наст.немачког језика, област 3 – Образовна постигнућа ученика 4. Весна Цветковић,наст.разред.наставе, област 4 – Подршка ученицима   5. Татјана Јовишевић,проф.српског језика, област 5 – Етос  6. Марија Благојевић,директор, област 6 - Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима |

У школи су оформљени тимови за сваку од 6 кључних области, у оквиру шест подтимова за самовредновање, за сваку област по један. Укључени су сви наставници. Настава На основу утврђеног стања у извештајима о самовредновању свих области, сачињени су акциони планови за уклањање уочених слабости који ће се реализовати током 2022/23. школске године.

Ове школске године тим за самовредновање посебно ће се посветити вредновању следеће две области:

1. Подршка ученицима и
2. Настава и учење

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности / теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| **IX** | Формирање нових тимова, по одређеним областима | Записник са Наставничког већа | Наставничко веће |
| **IX** | Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем Тима за самовредновање за протеклу школску годину | Евиденција тима, извештај са Наставничког већа и Школског одбора | Координатор тима, педагог |
| **IX** | Израда глобалног плана и програма самовредновања рада школе за школску 2022/23. | Евиденција тима, Годишњег плана рада | Координатор тима |
| **Месечно** | Реализација консултативних састанака координатора и представника тимова | Евиденција тима | Координатор |
| **XII, VI,** | Анализа рада тима и реализованих активности | Евиденција тима, извештаји о раду | Координатор, представници тимова |
| **VIII** | Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја | Евиденција тима, педагошка евиденција и друго | Координатор тима  Чланови Тима за самовредмновање |
| **VIII** | Упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања | Евиденција тима, извештаји о раду | Тим за самовред. |
| **VIII** | Израда акционих планова по кључним областима | Евиденције тимова | Тимови |

**7.4.6.План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чланови тима:   1. Марија Благојевић, директор 2. Едита Ковач, педагог 3. Хожа Гал Гизела,наст.разред.наставе- председник Стручног актива за развој школског програма 4. Драгана Петковић, проф.разредне наставе 5. Весна Маринковић, професор разредне наставе |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| Израда плана рада тима | Септембар | План рада | Чланови тимаа |
| Развој методологије и израда инструмената за самовредновање | Октобар | Развој методологије самовредновања у складу са Стандардима квалитета рада установе | Председник Тима за самовредновање |
| Осмишљавање предлога мера за даљи развој установе на основу добијених аналитичко-истраживачких података | Током године | Анализа података прикупљених истраживањем и праћењем о-в рада | Чланови тима  Директор |
| Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника | По указаној потреби | Састављање стручног мишљења тима | Чланови тима |
| Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног о-в рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања | Полугодишње | Анализа резутата самооцењених компетенција наставника у односу на планирани развој компетенција у оквиру Личног плана професионалног развоја | Чланови тима у сарадњи са председнком Тима за професионални развој |
| Анализа остварености стандарда постигнућа | Јун | Упоређивање закључних оцена ученика у односу на резултате финалног тестирања | Чланови тима  Педагог |
| Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате | Континуирано | Анализа успеха ученика, остварених резултата, педагошке документације ученика | Стручни сарадник |
| Праћење остваривања Школског програма | Јун | Анализа Извештаја Стручног актива за развој школског програма о релизацији | Чланови тима у сарадњи са Председником стручног актива за развој школског програма |

**7.4.7.План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чланови тима:   1. Весна Маринковић, стручно веће разредне наставе 2. Беата Пфеифер, стручно веће друштвених предмета-ПРЕДСЕДНИК 3. Лела Манић– стручно веће природних предмета 4. Давор Димитријевић – стручно веће уметности и вештина, |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | | | | | | | | | | | **Начин**  **реализације** | **Носиоци**  **активности** |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VII** | **VIII** |
| Израда и операционализација плана рада | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Дефинисање  активности  које ће тим  реализовати у  овој школској  години | Тим и педагог |
| Прикупљање припрема за час са очигледним примерима развијања међупредметних компетенција | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | Анимација наставника, прикупљање и анализа | Члановви тима |
| Креирање базе  припрема за  час који  развијају  међупредметне  компетенције |  |  |  |  | **\*** |  |  |  |  | **\*** |  | Одабир  најбољих  припрема  и објављивање  базе на сајту  школе | Тим,  Сајт школе |
| Промоција  предузетништва  Организовање предавања,  радионице и  продајне  изложбе |  |  |  |  |  | **\*** | **\*** | **\*** |  |  |  | Предавање за  ученике о  електронском отпаду и могућностима  остваривања  зараде од  рециклирања | Тим, чланови  Еко тима,  Ученички  парламент |
| Евалуација  рада тима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** | Анализа  спроведених  активности и  учешћа  чланова тима | Тим и педагог |

**7.4.8.План рада Тима за професинални развој**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чланови тима:  1. Марија Благојевић, директор  **2.Едита Ковач** , педагог-координатор Тима  3.Жанет Фекете, мастер васпитач  4.Марија Вујасин,проф.разр.наставе- учитељ у продуженом боравку |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | | | | | | | | | | | **Начин**  **реализације** | **Носиоци**  **активности** |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VIII** |
| Израда Плана рада тима за 2022/23. школску годину | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** | Израда плана рада | Чланови тима |
| Израда плана стручног усавршавања за школску 2022/23. годину | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - Анализа остварености стандарда компетенција наставника  - Анализа личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника  - Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања квалитета рада установе  - Анализа Извештаја о остварености стандарда постигнућа | Чланови тима, у сарадњи са председником тима за самовредновање и директором школе |
| Праћење остваривања плана свих облика стручног усавршавања запослених | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  | Евиденција | Чланови тима |
| Вођење евиденције о стручном усавршавању и професионалном развоју запослених | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | - Евиденција  - Упућивање на стручно усавршавање запослених који нису остарили најмање 100 бодова у петогодишњем периоду | Чланови тима |
| Вођење евиденције о примени наученог у оквиру стручног усавршавања | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  | Евиденција | Чланови тима у сарадњи са предметним наставницима |
| Предузимање мера за унапређивање компетенција наставника према утврђеним потребама. | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | - Анализа компетенција  - Предузимање мера | Председник тима, директор |
| Праћење реализације програма увођења у посао (приправници) | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  | Евиденција | Чланови тима |
| Подршка приликом припреме наставника за полагање испита за дозволу за рад. | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  | Упућивање | Чланови тиа |
| Подршка менторима у раду са приправницима. | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  | Праћење реализације програма, прикупљање евиденције | Чланови тима |
| Приказ приручника, водича и других дидактичких материјала за наставнике, стручне сараднике и директора. | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | Презентација | Чланови тима,  Наставници |
| Анализа реализације стручног усавршавања запослених унутар установе |  |  |  |  | **\*** |  |  |  |  | **\*** |  | Израда Извештаја | Чланови тима |
| Анализа реализације стручног усавршавања запослених ван установе (акредитовани програми) |  |  |  |  | **\*** |  |  |  |  | **\*** |  | Израда Извештаја | Чланови тима |
| Информисање запослених о питањима релевантним за стручно усавршавање | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | Информисање | Председник тима |
| Евалуација рада Тима и израда Извештај о релизацији плана рада |  |  |  |  | **\*** |  |  |  |  | **\*** |  | Израда Извештаја | Чланови тима |

**7.4.8.1.*План стручног усавршавања***

У школи функционише Тим за професионални развој запослених, који прати и анализира професионални развој наставника, стручних сарадника и директора школе.

  У претходном периоду, Тим је урадио детаљну анализу на основу извештаја о заступљености компетенција у стручном усвршавању наше школе.

Закључак је да доле наведене компетенције **нису** заступљене у следећем обиму:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **К1** | **К2** | **К3** | **К4** |
| компетенција К1, а то је Компетенција за наставну област, предмет и методику наставе, није заступљена у 56,98% обиму; | компетенција К2, тј. Компетенција за поучавање и учење није заступљена у 41,81% обиму; | компетенција са ознаком К3 је процентуално најразвијенија у нашем колективу, а то је Компетенција за подршку развоју личности ученика, јер није развијена у (35,95%) обиму; | компетенција за комуникацију и сарадњу, а то је К4 није развијена у 64,05% обиму; |

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА за школску 2022/23.годину

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај**  **(тема или назив семинара** | **Област усаврашавања** | **Начин реализације** | **Ниво (ваншколско или на нивоу школе)** | **Време** | **Реализатор** |
| Дијагностика, превенција и отклањање школског неуспеха | Педагошко-психолошка, наст. раз. наставе, наст. пред. наставе | Изборни семинар | Ваншколски ниво | Октобар 2022. |  |
| Како да учионица буде подстицајно место за учење и напредовање све деце | Педагошко-психолошка, настав.раз.наставе, наст. пред. наставе | Изборни семинар | На нивоу школе | Април 2023. | Мирјана Лазор  Љиљана Дошен  Јелена Чоко Душанка Гачић-Брадић |
| Индекс за инклузијуу-тренинг за примену | Стручно-методичка, наст. раз. наставе, наст. пред. наставе | Изборни семинар | На нивоу школе | Новембар 2022. | Душанка Гачић-Брадић, Љиљана Дошен  Драган Радовановић |
| Online семинари | Стручно-методичка, наст. раз. наставе, наст. пред. наставе | Обавезни семинари | На нивоу школе | Децембар 2022. | - |
| Индивидуални образовни планови-како их правити и примењивати у пракси | Стручно-методичка, наст. раз. наст., наст. пред. наст. | Изборни семинар | На нивоу школе | Март 2023. | Мирјана Лазор, Љиљана Дошен, Јелена Чоко,  Душанка Гачић-Брадић |
| Умеће комуникације  II део | Педагошко-психолошка | Обавезан семинар | На нивоу школе | Март 2023. | Марија Кривачић,  Ирена Лободок Штулић |
| XXVIII Зимски сусрет учитеља Србије | Стручно-методичка | радионичарски рад | Ван школе | Фебруар 2023. | Мира Карабасил Костић  Драган Бублић |

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај** (тема или назив семинара) | **Област усавршавања** | **Начин реализације** | **Ниво**  (ваншколско или на нивоу школе прецизирати струч. веће**)** | **Време реализације** | **Реализатор** |
| Начини руковођења и управљања | Руковођење и управљање школе | предавање и радионица | ваншколско | током године | Водитељи |
| Индивидуално образовање | Подршка ученицима | предавање и радионица | стручно веће за инклузивно образовање | током године | Координатор за ИО из Школске управе |

***7.4.8.3. План сарадње* *ментора и приправника***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТ МЕНТОРА** | **АКТИВНОСТ ПРИПРАВНИКА** | **ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ** |
| Почетак приправничког периода (пре почетка извођења наставе) | Упознаје приправника са наставним планом и програмом образовног профила и наставних предмета које предаје , уводи приправника у процесе планирања наставе, упознаје приправника са литературом,опремљености кабинета наставним средствима и организацији практичних вежби | Проучава садржаје наставних предмета и њихову корелацију са осталим предметима у оквиру образовног профила, упознаје литературу | Препознаје ученичке компетенције које се могу развијати путем изучавања његовог предмета; сарађује са осталим наставницима, превасходно из свог стручног већа, Сналази се у школском простору, распореду часова, сарађује са другим наставницима и лаборантом |
| Пре почетка извођења наставе и током рада | Упознаје приправника са вођењем педагошке документације, документације о ученицима, документације о свом раду | Правилно води евиденцију у Дневнику образовно-васпитног рада, води евиденцију о раду ученика и о свом раду | Правилно води евиденцију у Дневнику образовно-васпитног рада и осталу педагошку документацију; благовремено ажурира своју документацију, као приправника |
| Пре почетка извођења наставе и током рада | Планирање (глобално, месечно) | Израда годишњег и оперативног плана рада | У почетку уз помоћ педагога и ментора, касније самостално |
| Током рада | Пружа помоћ у планирању и реализацији допунске и додатне наставе и ваннаставних активности | Израда планова за допунску и додатну наставу и ваннаставне активности | У почетку уз помоћ педагога и ментора, касније самостално |
| Током рада | Помаже у изради припрема за час (помоћ у адекватном избору метода, облика рада и наставних средстава) | Израда припрема за час | Избор одговарајућих метода, облика рада и наставних средстава , у складу са наставним садржајима и могућностима ученика |
| Током рада | Упућује у технике праћења напредовања ученика | Израђује протоколе (портфолио) за праћење ученика | формативно и сумативно прати напредак ученика |
| Током рада | Упознаје са техникама оцењивања (израда тестова); Блумовом таксономијом | Израда тестова; примена различитих нивоа образовних захтева и различитих техника усменог и писменог оцењивања | Припреми и реализује тестове , и процени наредовања ученика |
| Током рада | Континуирана сарадња кроз индивидуалне разговоре, одговорe на спорна питања из праксе, упутства при решавању конкретних ситуација, савети при решавању дилема, решавање разних педагошких ситуација | Уочава проблемске ситуације и самостално се обраћа за помоћ | Све самосталнике решавање конкретних образовно- васпитних проблемских ситуација |
| Током рада | Присуствује часовима (12 часова) и  разговора о посећеном часу о примени различитих техника и поступака самоевалуације. | Припрема и реализација часа | Самостално реализује час, уважавајући одговарајућа дидактичко –методичка решења; постиже циљеве часа |
| Током рада | Приправник присуствује часовима ментора ( 12 часова) | Приправник евидентира своја запажања о посећености часовима | усваја одговарајућа дидактичко –методичка решења |
| Током рада | Предлаже и организује присуство часовима других колега, активно га укључује у рад стручног већа и рад тимова у школи | Приправник евидентира своја запажања о посећености часовима; укључује се у рад стручног већа и тима у којима је ментор | усваја одговарајућа дидактичко –методичка решења; унапређује свој рад |
| Крај приправничког периода | Извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођењеобразовно-васпитног рада |  |  |
| Крај приправничког периода | Помоћ у полагању припреме испита за лиценцу (стручна литература, демонстрација огледа,) | Самостално проучавање стручне литературе и повезивање са свакодневним активностима у образовно- васпитном раду, одабере адекватна наставна средства | Положен испит за лиценцу |

|  |  |
| --- | --- |
| **Приправници** | **Ментори** |
| Едвин Черничек | Хожа Г. Гизела |
|  |  |

**7.4.9.План рада Тима за културне активности**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чланови тима:  Изабела Хусар – проф.мађарског језика-ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА  Татјана Јовишевић – проф.српског језика  Потурица Ружа – проф.раз.наставе  Весна Маринковић-проф.раз.наставе  **Весна Цветковић-наста.разред.наставе-ПРЕДСЕДНИК**  Драгана Петковић-проф.разр.наставе  Пирошка Венцел-наст.разред.наставе  Хожа Гал Гизела-наст.разред.наст.  Жанет Фекете-мастер васпитач |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације активности** | | | | | | | | | | | | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| Израда годишњег плана рада | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Састанак  тима | Чланови тима |
| Израда интерног календара културних активности | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Увид у календар дечије недеље, календар црвеног крста, календар такмичења МП | Чланови тима |
| Учешће у културним активностима локалне средине |  |  |  | \* | \* |  | \* |  | \* | \* |  | \* | Наступи,посете, учешће на јавним манифеста-цијама | Чланови тима |
| Новогод.приредба |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | приредба | Чланови тима,сви запослени |
| Дан школе |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  | приредба | Чланови тима |
| Светосавска приредба |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  | приредба | Чланови тима |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Свечана Академија за крај школске године |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  | приредба | Чланови тима |
| Свечани пријем ђака првака у школу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* | приредба | Учитељи првака |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**7.4.10.План рада Tима за школски спорт и спортско-рекреативне активности**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чланови тима :  **Чернаи Денеш**- председник  Киш Каталин – записничар  Игор Михаљ-члан  Стеван Митровић-члан |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност | Време реализације активности | | | | | | | | | | | | Начин реализације | Носиоци активности |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| Израда годишњег плана рада | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Састанак  тима | Чланови тима |
| Израда интерног календара спортских активности | \* | \* |  |  |  |  |  | \* | \* | \* |  |  | Увид у кале-ндар Спортс-ког савеза | Чланови тима |
| Свакодневно вежбање у оквиру пројекта „Покренимо нашу децу...“ | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |  | Часови физи-чког и здрав. васпитања, одмори, | Учитељи , наставници |
| Промоција здравља и здравог начина живота | \* | \* | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | Часови физи-чког и здрав. васпитања,јед-носменски рад | Учитељи, наставници, педагог |
| Значај физичких активности по здравље- презентација | \* | \* |  |  |  |  |  | \* | \* | \* |  |  | часови физи-чког и здрав-ственог вас-питања,једносменски рад | Учитељи, наставник физичког васпитања |
| Корективно –педагошки рад | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | + |  |  | часови физи-чког и здрав-ственог вас-питања,једносменски рад | наставник физичког васпитања, педагог |
| Спортска недеља у 1.полугодишту |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Дечја недеља | Чланови тима,сви учитељи |
| Јесењи крос |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | сви ученици од 1.-8.разреда | наставник физичког васпитања |
| Спортска такмичења у организацији МПНТР и Спортског савеза | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |  | постигнућа на такмичењима | Наставници физичког васпитања и учитељи |
| Спортска такмичења |  | \* | \* | \* |  | \* | \* | \* | \* | \* |  |  | увид у кален-дар Савеза за школски спорт | Чланови тима |
| Секције-мали фудбал, кошарка, одбојка, |  | \* | \* | \* |  | \* | \* | \* | \* | \* |  |  | ваннаставне активности | наставник физичког васпитања |
| Турнир у малом фудбалу |  | \* |  | \* |  |  | \* |  |  | \* |  |  | Увид у опера-тивне планове настав.физич. васпитања | Чланови тима |
| Дан школе-спортски дан |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  | Такмичења ученика у разн.спортов. | Чланови тима |
| Спортска недеља у 2.полугодишту |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  | Такмичења ученика у разн.спортов | Чланови тима |
| РТС Крос |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  | Чланови тима |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**7.4.11.План рада Тима за професионалну оријентацију**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чланови Тима за професионалну оријентацију:   1. Едита Ковач-педагог 2. Стоиљковић В. Драгана-одељ.старешина 7.б разреда 3. Пфеифер Беата-одељ.старешина 7а 4. Молнар Х. Јустина-одељ. старешина 8а 5. Татјана Јовишевић-одељ.старешина 8б |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месец | Структура рада | Ред.  број | Програмски садржаји |
| IX | ПР | 1. | Утврђивање програма рада на ПО са предметним наставницима и одељењским старешинама |
| 2. | Обезбеђивање потребне литературе, филмова и дид. матер. за ПО |
| 3. | Осмишљавање друштвено-корисног рада |
| ОР | 1. | Организација посета ученика Сајму образовања |
| X | СР | 1. | Организовање професионалног саветовања по потреби |
| 2. | Посета и постављање изложби о занимањима |
| ПР | 1. | Организовано праћење ТВ емисија о занимањима и организовање посете средњих школа у склопу Отворених врата |
| XI | ПР | 1. | Организација предавања везано за факторе који утичу на избор занимања |
| ОР | 1. | Прикупљање и колектирање информација о занимањима и школама |
| СР | 1. | Перманентно праћење професионалних интересовања ученика |
| XII | ПР | 1. | Писање састава на тему одабира будућег занимања |
| ОР | 1. | Распоређивање и укључивање ученика у непосредан рад у радним организацијама у месту – ученици 8. разреда |
| I | АР | 1. | Анализа непосредног рада и изношење искустава о раду |
| ОР | 1. | Ликовни радови о занимањима и организовање изложбе |
| II | ПР | 1. | Израда предмета (прибора, апарата,алата, модела) у вези са техничким стваралаштвом и организовање изложбе |
| III | СР | 1. | Усмеравање специјалних интересовања ученика ради упућивања на додатни васпитно-образовни рад |
| ИН | 1. | Информативна предавања за родитеље: о чему треба водити рачуна при избору занимања; дефиц. суфиц. занимања |
| IV | ПР | 1. | Организовање посета фабрикама, радним организацијама |
| ОР | 1. | Уређење паноа за професионалну оријентацију |
| V | ИН | 1. | Упознавање ученика 8. разреда са мрежом средњих школа |
| 2. | Упознавање ученика 8. разреда са начином полагања завршног испита |
| 3. | Регулисање питања обављања лекарског прегледа ученика 8. р. |
| VI | ПР | 1. | Анализа рада на плану проф. ориј. у току године |
| 2. | Прикупљање конструктивних предлога и идеја за рад на ПО у наредној години |
| АР | 1. | Анализа резултата и постигнућа ученика 8. разреда на завршном испиту |

ЛЕГЕНДА:

ПР-планирање рада

ОР-организација рада

АР-анализа рада

ИН-информисање

СР-саветодавни рад

|  |  |
| --- | --- |
|  | **7.4.12.План рада Тима за инвентар и наставна средства**    Чланови тима:   1. Весна Цветковић 2. Такач Тимеа 3. Изолда Ковач Диоши 4. Ружа Потурица 5. Весна Маринковић 6. Јелица Мишковић |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aктивност** | **Време реализације активности** | | | | | | | | | | | | **Начин реализације** | **Носиоци** |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| Израда годишњег плана рада и подела задужења члановима тима | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | састанак тима | чланови тима |
| Евиденција стања запремљених учионица и осталих просторија | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | попуњавање образаца | наставници и помоћно техничко особље |
| Спровођење анкете о потребним наставним средствима по предметима | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | попуњавање анкете | наставници и активи по предметима |
| Праћење правилности попуњавања евиденционих листа и свесака евиденције коришћења учионице |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |  | писање извештаја | Секретар,чланови Тима |
| Евиденција промене стања | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | попуњавање обрасца о промени стања | наставници и помоћно техничко особље |
| Евиденција оштећења и кварова | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | попуњавање обрасца | корисници просторија |
| Евиденција отклоњених оштећења и кварова | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | попуњавање обрасца | Домар/и |
| Попис основних средстава и ситног инвентара |  |  |  | + | + |  |  |  |  |  |  |  | попуњавање инвентарне листе | чланови тима |
| Евиденција набављених наставних средстава и опреме | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | попуњавање листе | чланови тима |
| Подношење извештаја о раду тима |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  | + | писање извештаја | чланови тима |

**7.4.13.План рада Тима за ажурирање школског сајта и израду летописа**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чланови тима:  1. **Золтан Бењеи-наст.инфор.задужен за сајт школе**  2.**Марија Вујасин-проф.разр.наставе-задужена за летопис школе-ПРЕДСЕДНИК**  3. Молнар Габор-наст.математике и физике |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | | | | | | | | | | | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| VIII | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |
| Доношење годишњег плана рада тима | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прикупљање података за летопис школе | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Формирање новинарске секције | Чланови тима |
| Контакт са администратором сајта | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Телефоном  Путем електронске комуникације | Чланови тима |
| Сарадња са стручним већима | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Састанци по потреби | Чланови тима |
| Израда летописа школе | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Пре објављивања лекторисати рад | Чланови тима |
| Ажурирање сајта | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Сви наставници редовно достављају материјал за сајт члановима тима | Чланови тима |
| Састанци тима | \* |  | \* |  | \* |  |  | \* |  |  | \* |  | Чланови тима |
| Израда Годишњег извештаја |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* | Сумирање резултата и израда извештаја | Председник тима |

**7.5. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чланови Педагошког колегијума су:   1. Марија Благојевић, директор 2. Едита Ковач, стручни сарадник-педагог 3. Весна Маринковић, председник стручног већа за разредну наставу 4. Пфајфер Варга Беата, председник стручног већа друштвених предмета 5. Лела Манић, председник стручног већа природних предмета 6. Давор Димитријевић, председник стручног већа уметности и вештина 7. Хожа Гал Гизела, председник Актива за развој Школског програма 8. Драгана Петковић, председник Актива за развојно планирање 9. Ружа Потурица,председник тима за инклузивно образ. 10. Габор Молнар,председник тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, дискриминације, занемаривања |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације активности** | | | | | | | | | | | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VIII |
| - Договор о организацији рада  -Евалуација рада Стручних тимова и Стручних већа у 2021/2022. години  -Разматрање питања и идеје којима ће се бавити Педагошки колегијум  -Опремљеност школе наставним средствима  -Услови рада школе | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Састанак педагошког колегијума, израда плана, аналза извештаја о наставним и техничким средствима | -чланови  Педагошкогколегијума  Педагог |
| Усвајање ИОП-а за ученике у школској 2022/2023. години  Ефекти рада стручних тимова и стручних већа |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Састанак педагошког колегијума, извештај Стручног тима за инклузивно образовање | -педагог школе,  -председ. стручних тимова и стручних већа |
| -Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода  -Планови подршке за ученике са негативним оценама и мере за унапређење наставе  - извештај о поступцима прилагођавања на нову школску средину новопридошлих ученика  -Извештавање о ефектима ИОП  -рад стручних већа и стручних тимова |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  | Увид у разредне књиге,извештајодељенских старешина и чланова тима за инклузију | - чланови Педагошког колегијума  -чланови тима за инклузивно образ.  - педагог |
| -Остваривање Развојног плана школе  -Самовредновање рада школе  -Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта  -Реализација угледних часова  -Извештавање о ефектима ИОП-а  -Реализација плана активности за унапређење квалитета рада установе  -Стручно усавршавање запослених у установи и ван установе |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  | Анализа извештаја Актива за аразвој школско гпрограма. Извешта јаинклузивно гтима, анализа извештаја тима за самовредновање | -члан Педагошкогколегијума, педагог ....  -директор школе  -председ. Тима за стручно усавршавање |
| -Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода  - мере подршке за ученике са слабим оценама  -Професионална оријентација ученика  -Самовредновање рада школе и ГПРШ |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  | Увид у разредне књиге,извештајодељенских старешина, извештај актива за школско разојно планирање и тима за самовредн. | - педагог и  -председ. стручних већа  -председн. тима за самовредн.  -предс. Тима за професио-налну орј. |
| -Израда смерница ГПРШ за наредну школску годину  -Израда школских програма  -Успех и дисциплина ученика осмог разреда  Успех и дисциплина ученика од 1.-7. разреда  -Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе  -Извештавање о ефектима ИОП  -Извештаји о раду ПП службе, библиотекара, стручних већа, факултативних и ваннаставних активности, стручно усавршавање, самовредновање извештај  - Реализација Развојног плана  - Реализација плана активности за унапређење квалитета рада установе |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  | Рад по активима и тимовима ; Анализа извештаја педагога након седница ОВ и НВ; Састанци са ОС 8.разреда и упућивање у поступак уписа и завршног испита: Анализа и звештаја стручних већа и актива | -члан  Педагошкогколегијума  Педагог  Директор школе  педагог,  председн-,стручних већа и тимова  -председн. Стручног тима за самовред.  -председн. Стручног тима за стручно усавршавање  -председник Ст. актива за развојно планирање |

**8.ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА**

**8.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

**8.1.1. План рада педагога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Садржај рада / активности*** | ***Сарадници*** |
| **С Е П Т Е М Б А Р** | Преглед оперативних планова рада за СЕПТЕМБАР | педагог |
| Учествовање у изради Годишњег плана рада школе | Директор, стручни органи |
| Израда годишњег и месечних планова рада педагога | педагог |
| Израда статистичких извештаја за стање на крају 2021/2022. годину | педагог |
| Учешће у раду стручних органа школе. | директор |
| Актив стручних сарадника | педагог |
| Координисање рада тимова за самовредновање. | Чланови тима за самовредновање,педагог |
| Састанак тима за инклузивно образовање | Тим за ИО |
| Преглед ИОП-а, анализа и праћење | Тим за ИО |
| **О К Т О Б А Р** | Преглед оперативних планова рада за ОКТОБАР | педагог |
| Преглед ес- дневника о-в рада (10. У месецу) и утврђивање ажурности, посебно правдања изостанака. | Директор,координатори |
| Увид у реализацију часова допунске и додатне наставе и слободних активности (ГПРШ дир) | педагог |
| Учешће у организацији ''Дечје недеље'' | Стручна већа |
| Евидентирање ученика са сметњама у развоју и тешкоћама у савладавању наставног градива. | Наставници, тим за ИО |
| Евидентирање даровитих ученика са наведеним областима где се даровитост испољава. | Наставници, тим за ИО |
| Помоћ при изради педагошких профила, плана индивидиализације за ученике са тешкоћама у савладавању наставног градива | Наставници, ОС, тим за ИО |
| Посета наставним часовима и педагошко-инструктивни рад са професорима разредне наставе | директор |
| Учешће у раду стручних органа школе. | директор |
| Анализа стања и увид у присутност насиља у установи. | Тим за заштиту |
| Послови у оквиру тима за инклузивно образовање | Тим за ИО |
| Реализација програма ПО – радионице за 7. и 8. разред | Тим за ПО |
|  | Упитник за ученике петог разреда – Адаптација ученика петог разреда при преласку са разредне на предметну наставу. | педагог |
| **Н О В Е М Б А Р**  **Н О В Е М Б А Р**  **Н О В Е М Б А Р** | Преглед оперативних планова рада за НОВЕМБАР | педагог |
| Преглед ес- дневника образовно-васпитног рада након завршеног првог наставног периода. | Педагог,директор |
| Увид у реализацију часова допунске и додатне наставе и слободних активности (ГПРШ дир) | педагог |
| Анализа успеха ученика на крају првог наставног периода. | ОС |
| Учешће у раду стручних органа школе. | директор |
| Посета наставним часовима и педагошко-инструктивни рад са професорима разредне наставе | директор |
| Координисање тимовима Професионална оријентација ученика и Тим за превенцију осипања ученика | Чланови тима за самовредновање |
| Актив стручних сарадника | Актив СС |
| Праћење реализације Годишњег плана рада | С. актив за РШП и ШРП |
| Реализација програма ПО – радионице за 8. разред | Тим за ПО |
| Анализа стања присутности насиља у школи | Тим за заштиту ученика |
| **Д Е Ц Е М Б А Р** | Преглед оперативних планова рада за ДЕЦЕМБАР | педагог |
| Преглед ес- дневника о-в рада (10. у месецу) и утврђивање ажурности, посебно правдања изостанака. | Педагог,директор |
| Увид у реализацију часова допунске и додатне наставе и слободних активности (ГПРШ дир) | педагог |
| Евидентирање укључености ученика у допунски рад, додатну наставу и у рад слободних активности. | ОС, Стручна већа |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а | Тим за ИО |
| Посета наставним часовима и педагошко-инструктивни рад са професорима разредне наставе | директор |
| Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. | ОС |
| Учешће у раду стручних органа школе. | директор |
| Евалуација ИОП-а, координација тимова | Тим за ИО |
| Саветодавни рад са ученицима који требају било који вид додатне подршке | педагог |
| Васпитни рад са ученицима по потреби | педагог |
| Реализација програма ПО – радионице за 8. разред | Тим за ПО |
| **Ј А Н У А Р** | Преглед оперативних планова рада за ЈАНУАР | педагог |
| Преглед ес- дневника образовно-васпитног рада након завршеног првог полугодишта. | Педагог,директор |
| Полугодишња анализа васпитно-образовног рада | Директор |
| Анализа рада Ученичких организација | Координатори Ученичког парламента и Дечијег савеза |
| Учешће у раду стручних органа школе. | Директор |
| Посета наставним часовима и педагошко-инструктивни рад | директор |
| Планирање и организација школских такмичења. | Директор, наставниц |
| Координисање тимовима Професионална оријентација ученика и Тим за превенцију осипања ученика | Чланови тима |
| Актив стручних сарадника | Актив СС |
| Праћење реализације Годишњег плана рада | С. актив за РШП и ШРП |
| Реализација програма ПО – радионице за 8. разред | Тим за ПО |
| **Ф Е Б Р У А Р** | Преглед оперативних планова рада за ФЕБРУАР | педагог |
| Преглед ес- дневника о-в рада (10. у месецу) и утврђивање ажурности, посебно правдања изостанака. | педагог |
| Увид у реализацију часова допунске и додатне наставе и слободних активности (ГПРШ дир) | Педагог,директор |
| Анализа постигнутих резултата на школским такмичењима. | педагог |
| Пријава ученика за Општинска такмичења. | Директор,педагог |
| Ажурирање података и сређивање педагошке документације. | Директор, стр. већа |
| Посета наставним часовима и педагошко-инструктивни рад | директор |
| Реализација програма ПО – радионице за 7. разред | Тим за ПО |
| **М А Р Т** | Преглед оперативних планова рада за МАРТ | педагог |
| Преглед ес- дневника о-в рада (10. у месецу) и утврђивање ажурности, посебно правдања изостанака. | Директор,педагог |
| Увид у реализацију часова допунске и додатне наставе и слободних активности (ГПРШ дир) | педагог |
| Анализа успеха ученика на крају трећег наставног периода. | ОС |
| Преглед дневника образовно-васпитног рада након завршеног трећег наставног периода. | Педагог,директор |
| Учешће у раду стручних органа школе. | Директор |
| Праћење резултата ученика на Општинским такмичењима. | педагог |
| Посета наставним часовима и педагошко-инструктивни рад са професорима разредне наставе | директор |
| Увид у рад слободних активности ученика (ГПРШ дир) | Педагог,директор |
| Реализација програма ПО – радионице за 7. и 8. разред | Тим за ПО |
| Излагање Стручне теме по договору на Наставничком већу | Тим за заштиту уч. |
| **А П Р И Л** | Преглед оперативних планова рада за АПРИЛ | педагог |
| Преглед ес- дневника о-в рада (10. у месецу) и утврђивање ажурности, посебно правдања изостанака. | Педагог,директор |
| Увид у реализацију часова допунске и додатне наставе и слободних активности (ГПРШ дир) | Педагог,директор |
| Евалуација ИОП-а, координисање тимовима | Тим за ИО |
| Координисање тимовима Професионална оријентација ученика и Тим за превенцију осипања ученика | Чланови тима |
| Анализа постигнутог успеха на Општинским такмичењима. | педагог |
| Посета наставним часовима и педагошко-инструктивни рад | директор |
| Упис деце у први разред – припреме за тестирање | психолог |
| Сарадња са Предшколском установом- Упис првака |  |
| Актив стручних сарадника | Актив СС |
| Праћење реализације припремне наставе за полагање Завршног испита  Учешће у организацији пробног Завршног испита | директор |
| **М А Ј** | Преглед оперативних планова рада за МАЈ | педагог |
| Преглед ес- дневника о-в рада (10. у месецу) и утврђивање ажурности, посебно правдања изостанака. | Педагог,директор |
| Увид у реализацију часова допунске и додатне наставе и слободних активности (ГПРШ дир) | Педагог,дипектор |
| Посета наставним часовима и педагошко-инструктивни рад | директор |
| Испитивање зрелости деце за полазак у школу | педагог |
| Анализа тестирања деце за полазак у школу. Формирање одељења. | директор |
| Организовање трибине за ученике и родитеље на тему Заштите ученика од насиља | Тим за заштиту |
| Учешће у раду стручних органа школе | директор |
| **Ј У Н** | Преглед оперативних планова рада за ЈУН | педагог |
| Анализа успеха ученика VIII р на крају II полугодишта. | одељенске старешине |
| Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта. | ОС |
| Сређивање комплетне документације – крај другог полугодишта. | Стручни органи |
| Евалуација ИОП-а, координисање тимовима | Тим за ИО |
| Евалуација Програма заштите ученика од насиља (прегледом документације, резултатима истраживања) | Тим за заштиту уч. |
| Актив стручних сарадника | Актив СС |
| Организација завршног испита (ГПРШ) | директор |
| Праћење реализације Годишњег плана рада | Стр. актив за РШП |
| Извршити контролу рада на завршавању и сређивању педагошке и школске документације (ГПРШ дир) | директор |
| Анализа примене Програма превентивних активности | Тим за заштиту |
|  | Послови око полагања завршног испита и уписа у средњу школу. | Директор,наставници задужени за реализацију ЗИ-а |
| **АВГУСТ** | Организација припремне наставе и полагања поправних и других испита. | Директор, наставници |
| Анализа успеха ученика на крају школске године. | ОС |
| Учешће у раду стручних органа школе. | Директор, стручни органи |
| Учешће у изради концепције Годишњег плана рада школе за наредну школску годину | Директор, стручни органи |
| **ТОКОМ ГОДИНЕ/**  **КОНТИНУИРАНО** | Дидактичко-методичко усавршавање  Осавремењавање наставног процеса | Директор, стручна већа |
| Учешће у раду актива за развој школског програма | Стр. Актив за РШП |
| Учешће у раду актива за развојно планирање | Стр. Актив за ШРП |
| Учешће у раду Педагошког колегијума | Директор |
| Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Тим за заштиту уч. |
| Рад са ученицима који врше насиље-ВАСПИТНИ РАД | Тим за заштиту уч. |
| Саветодавни рад са родитељима | Директор |
| Учешће у раду стручног тима за инклуизивно образовање | Тим за ИО |
| Руковођење Тимом за професионалну оријентацију | Тим за ПО |
| Учешће у раду Ученичког парламента | Одељенске старешине седмих и осмих разреда |

**8.1.2.План рада библиотекара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Садржај рада / активности*** | ***Сарадници*** |
| ***Септембар*** | Сређивање картотеке ученика и наставника | Биб.радник |
| Писање опомена ученицима који нису вратили књиге | Биб.радник |
| Евиденција поклоњених књига и уношење у књигу инвентара | Биб.радник |
| Активности у раду са ученицима | Ученици |
| Добродошлица првацима | Ученици, наставници |
| Уређење паноа | Ученици, наставници |
| Уређење простора школске библиотеке | Ученици, наставници |
| Упознавање ученика са кућним редом библиотеке | Ученици, наставници |
| Израда дневне статистике | Биб.радник |
| Помоћ ученицима при избору књига | Ученици |
| Сарадња са наставницима и планирање заједничких часова | Ученици, наставници |
| Излагање дечијих радова и изложби | Ученици, наставници |
| ***Октобар*** | Сређивање књига на полицама | Биб.радник |
| Увођење и сигнирање новоприбављених књига | Биб.радник |
| Рад у тиму за културна активности у школи | Наставници |
| Планирање и обележавање важних датума , годишњица и догађаја | Биб.радник |
| Израда дневне статистике | Биб.радник |
| Припремање материјала за тематске изложбе | Ученици, наставници |
| Планирање културних садражаја за ову школску годину | Ученици, наставници |
| Увођење ученика у сналажење при избору потребних информација за потребне реферате и саставе. | наставници |
| Дечија недеља,активности и обележавање | Ученици, наставници |
| Месец књиге, месец школских библиотека –обележавање | Ученици, наставници |
| Естетско уређење библиотеке | Ученици, наставници |
| Посета сајму књига | Ученици, наставници |
| ***Новембар*** | Сређивање књига на полицама | Биб.радник |
| Сређивање ознака на полицама | Биб.радник |
| Инвентарисање књига | Биб.радник |
| Дечији радови у библиотеци-тематске изложбе | Биб.радник |
| Новогодишње поставке за изложбу и естетско уређење за Божић и Нову годину | Ученици, наставници |
| Прикупљање материјала за школски лист | Ученици, наставници |
| Учешће у раду Наставничког већа | Ученици |
| Израда дневне статистике | Биб.радник |
| Издавање књига рад у библиотеци | Ученици |
| Израда паноа са ученицима нижих разреда по темама | Ученици, наставници |
| Праћење рада друштва школских библиотекара | Ученици, наставници |
| Часови у библиотеци | Ученици, наставници |
| ***Децембар*** | Сређивање књига на полицама | Биб.радник |
| Сређивање ознака на полицама | Биб.радник |
| Инвентарисање књига | Биб.радник |
| Дечији радови у библиотеци-тематске изложбе | Ученици, наставници |
| Новогодишње поставке за изложбу и естетско уређење за Божић и Нову годину | Ученици, наставници |
| Прикупљање материјала за школски лист | Ученици, наставници |
| Учешће у раду Наставничког већа | наставници |
| Израда дневне статистике | Биб.радник |
| Издавање књига рад у библиотеци | Биб.радник |
| Израда паноа са ученицима нижих разреда по темама | Ученици, наставници |
| Праћење рада друштва школских библиотекара | Биб.радник |
| Часови у библиотеци | Ученици, наставници |
| ***Јануар*** | Издавање књига рад у библиотеци | Биб.радник |
| Помоћ ученицима око избора књига | Ученици |
| Планирање набавке књига | наставници |
| Часови лектире у библиотеци | Ученици, наставници |
| Обележавање Дана Светог Саве изложба радова и паноа | Ученици, наставници |
| ***Фебруар*** | Рад у тиму за културне активности у школи. | наставници |
| Издавање књига рад у библиотеци | Биб.радник |
| Помоћ ученицима при избору књига | Ученици |
| Сарадња са наставницима | наставници |
| Сређивање књига на полицама | Биб.радник |
| Дневна статистика попуњавање табеле | Биб.радник |
| Обележавање значајних датума | наставници |
| Израда паноа са ученицима | Ученици, наставници |
| Изложбе ликовних и литерарних радова | Ученици, наставници |
| ***Март*** | Активности у раду са ученицима | Ученици, наставници |
| Издавање књига рад у библиотеци | Биб.радник |
| Саветовање и помоћ ученицима код одабира литературе за обраду тема при изради паноа или реферата. | Ученици |
| Планирање заједничких часова са наставницима. | Ученици, наставници |
| Стручно усавршавање библиотекара | Биб.радник |
| Изложба поводом 8. Марта - ликовни и литарарни радови | Ученици, наставници |
| Дневна статистика | Биб.радник |
| Попуњавање фонда књигама | Биб.радник |
| Инвентарисање књига | Биб.радник |
| Рад у тиму за културна активности у школи | Ученици, наставници |
| ***Април*** | Библиотечки послови, инвентарисање и сигнирање књига | Биб.радник |
| Промовисање Светског Дана дечије књиге-пано | Ученици, наставници |
| Обележавање дана планете Земље | Ученици, наставници |
| Часови у библиотеци-чос | Ученици, наставници |
| Израда дневне статистике | Биб.радник |
| Стручно усавршавање-праћење рада Друштва школских библиотекара Србије | Биб.радник |
| Обележавање важних датума, годишњица, празника-пано | Ученици, наставници |
| Израда зидних новина-занимљивости | Биб.радник |
| ***Мај*** | Помоћ ученицима приликом избора литературе | Ученици |
| Помоћ ученицима око израде паноа избор материјала са интернета | Ученици |
| Израда паноа у библиотеци | Ученици, наставници |
| Обележавање значајних датума | Ученици, наставници |
| Ликовни и литерарни радови изложени у библиотеци | Ученици, наставници |
| Естетско уређење библиотеке | Ученици, наставници |
| Рад тиму за културна дешавања | Биб.радник |
| Поклонимо књигу школској библиотеци | Ученици, наставници |
| Израда дневне стстистике | Биб.радник |
| Писање опомена ученицима осмог разреда за невраћене књиге | Биб.радник |
| Рад у тиму за самовредновање | наставници |
| Сређивање књига на полицама | Биб.радник |
| Сређивање ознака на полицама | Биб.радник |
| Промоција књиге | Ученици, наставници |
| ***Јун*** | Помоћ ученицима око избора књига | Ученици |
| Сређивање књига на полицама | Биб.радник |
| Писање опомена ученицима који нису вратили књиге | Биб.радник |
| Инвентарисање књига | Биб.радник |
| Праћење рада Друштва школских библиотекара | Биб.радник |
| Израда паноа | Ученици, наставници |
| Тематске изложбе | Ученици, наставници |

**8.2. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ**

Послови секретара школе:

1. врши израду нацрта Статута, колективних уговора, Правилника и других општих аката,
2. врши праћење, спровођења поступка доношења општих аката и пружа правно-стручну помоћ у обради тих аката од нацтра до објављивања коначног текста,
3. врши израду свих врста уговора,
4. прати законе и друге прописе, указује на обавезе које проистичу из њих,
5. прати примену Статута, колективних уговора,Правилника и других општих аката,
6. заступа школу пред судовима и другим органима и организацијама по овлашћењу директора школе,
7. присуствује седницама органа управљања и активно учествује у њиховом раду,
8. припрема писане материјале за седнице органа управљања, саставља предлоге одлука и решења и стара се о њиховој реализацији,
9. обавља послове око уписа регистра, земљишне књиге и друге правне послове,
10. обавља правно-техничке послове око избора за органе управљања школе,
11. обавља стручне послове око спровођења конкурса за избор директора и других радника школе,
12. обавља послове вођења кадровске евиденције рада школе,
13. обавља стручне послове из радних односа,
14. врши израду и достављање разних извештаја,
15. сарађује са друштвеном заједницом,представницима локалне самоуправе, надлежним инспекцијским службама, директором школе, органима управљања и стручним органима школе као и другим институцијама,
16. организује рад служби и радника ваннаставног процеса заједно са административно-техничким радником(шеф.рач.) и директором школе,
17. обавља послове око спровођења јавних набавки заједно са административно-техничким радником (шеф.рач.),
18. обавља и друге послове по налогу директора у складу са Законом.

За свој рад одговара директору школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Време реализације*** | ***Начин реализације*** | ***Сарадници*** |
| Стручни и административно- технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос | Током године | Израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних фондова | Админисатративни радници,шеф рач. |
| Стручни и админисатративно-технички послови за спровођење конкурса | По потреби | Расписивање конкурса, пријем и преглед пријава, упућивање захтева за психофизичку провеу, сачињавање листе пријављених кандидата за Школски одбор и др. | директор |
| Учешће у припреми седница Школског одбора и учешће на седницама | Током године | Старање о формулисању дневног реда, позивању чланова ШО, припрема и достављање материјала и др. | Директор и председник ШО |
| Вођење записника Школског одбора | Током године | Достављање записника ШО на усвајање | секретар |
| Израда решења о распоређивању, решења о 40-то часовној структури радног времена и другим променама статуса радника | Током године | Израда решења, достављање запосленима, одлагање у персонални досије | Директор и административни радници,шеф рач. |
| Израда документације за Управу за трезор | Сваког месеца | Уношење промена, достављање потребне документације | Административни радници,шеф рач. |
| Израда свих врста уговора | Током године, по потреби | достављање потребне документације | Директор |
| Израда документације за спровођење поступка јавне набавке | По кварталима | достављање потребне документације | Административни радници,шеф рач. |
| Праћење законских и других прописа | Током године | Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих | Шеф рачуноводства |
| Праћење промена закона, колективног уговора и других општих аката | Током године | Примена промена, усклађивање, информисање запослених и давање тумачења | директор |
| Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица | Током године |  | Административни радници,шеф рач. |
| Вођење и чување евиденције за раднике школе | Током године |  | Административни радници,шеф рач. |
| Одлагање документације у архиву | Током године |  | секретар |
| Издавање документације из архиве школе | Током године |  | секретар |
| Издавање потврда запосленима о радно-правном статусу | Током године |  | Административни радници,шеф рач. |
| Израда плана јавних набавки | Током године |  | Директор, шеф рачуноводства |
| Издавање и израда јавних исправа | По потреби |  | Директор и шеф рач. |
| Усаглашавању општих аката са Законом, израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступака њиховог доношења, правно стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова | По потреби |  | секретар |
| Израда и давање решења о коришћењу годишњих одмора | јун | У складу са планом годишњих одмора | Директор |
| Обезбеђивање одговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање јавних исправа | По потреби | наручивањем | Директор |
| Рад са странкама | свакодневно | Информисање, издавање потврда, пријем захтева и др. | секретар |
| Учешће у изради Извештаја о раду школе | Јун-август | Подаци из домена рада секретара | Тим за израду извештаја |
| Учешће у изради Годишњег плана рада школе | септембар | Подаци из домена рада секретара | Тим за израду ГПРШ |
| Учешће у изради ЦЕНУС обрасца | септембар | Подаци из домена рада секретара | директор |
| Присуствовање седницама Наставничког већа | По потреби |  | директор |
| Стручно усавршавање | Током године |  | секретар |
| Попуњавање образаца за потребе статистике | Октобар  новембар | Прикупљање, провера и уношење података | педагог |
| Координација рада помоћно-техничке службе | континуирано | Распоређивање и контрола извршења послова, по потреби – обезбеђивање дежурстава и замена и др. | директор |

**8.3. ПЛАН РАДА РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | Време реализације активности | | | | | | | | | | | | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| Планирање рада и израда финансијског плана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* | Увид у прописе и текуће потребе | Шеф рачуноводства |
| Планирање и остваривање финансијског плана | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Прачење реализације финансијског плана | Шеф рачуноводства |
| Израда периодичног обрачуна | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Праћење прописа | Шеф рачуноводства |
| Израда завршног рачуна | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Праћење прописа | Шеф рачуноводства |
| Припрема нормативних аката | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Праћење прописа | Шеф рачуноводства |
| Синтетички и аналитички послови у књиговотству | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Књижење | Шеф рачуноводства |
| Обрачун личних доходака са евиденцијом кредита | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Праћење промена | Шеф рачуноводства, административни радник |
| Послови фактурисања и вирманисања | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Праћење дуговања и потраживања | Шеф рачуноводства |
| Остали финансијски послови | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Праћење | Шеф рачуноводства |
| Реализација одлука и решења која се односе на финансијске и обрачунске послове | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Праћење закона | Шеф рачуноводства |
| Планирање рада и израда финансијског плана | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Увид у прописе и текуће потребе | Шеф рачуноводства |
| Планирање и остваривање финансијског плана | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Праћење реализације финансијског плана | Шеф рачуноводства |
| Израда периодичног обрачуна | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Праћење промена | Шеф рачуноводства |
| Израда завршног рачуна | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Праћење промена | Шеф рачуноводства |

**8.4.ПЛАН РАДА ДОМАРА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације активности** | | | | | | | | | | | | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| Одржавање инсталација | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Одржавање инсталација | Домар |
| Ситније поправке на објекту и инвентару | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Поправке инвентара | Домар |
| Одржавање школског дворишта и зелених површина | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Одржавање, | Домар |
| Кречење учионица и осталих просторија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* | \* | кречење | Домар |
| Израда одређених предмета од дрвета и метала( лајсне, чивилуци, рамови и др) | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Занатски радови | Домар |
| Поправка школског инвентара | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Поправке | Домар |
| Остали послови | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Остали послови по потреби | Домар |

**8.5. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИХ РАДНИКА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност | Време реализације активности | | | | | | | | | | | | Начин реализације | Носиоци активности |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| Чишћење дворишта | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Рад на чишћеу дворишта | Помоћно особље |
| Одржавање санитарних чворова | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Одржавање санитарних чворова | Помоћно особље |
| Чишћење прозора и целокупног инвентара | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Чишћење прозора и целокупног инвентара | Помоћно особље |
| Потирање просторија | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Потирање просторија | Помоћно особље |
| Остали послови по налогу директора, ношење поште и сл | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Остали послови по налогу директора, ношење поште и сл | Помоћно особље |

**9. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА**

Глобални планови рада наставика сачињени су почетком септембра 2022. године и представљају саставни део Годишњег плана рада, а као прилог налазе се код педагога школе. Оперативне планове рада наставници сачињавају месечно и копије истих предају педагогу сваког петог у месецу.

**10. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**

**10.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ**

Програм одељенског старешине је оријентациони, а сваки одељенски старешина је сачинио свој конкретни план прилагођен свом одељењу.



**10.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕУ ДРУГОМ ЦИКЛУСУ**

Програм одељенског старешине је оријентациони, а сваки одељенски старешина је сачинио свој конкретни план прилагођен свом одељењу.



**10.3. ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ (Реализација – МУП на ЧОС-у)**

Теме за 1. разред:

1. Шта ради полиција и заједно против насиља
2. Безбедност деце у саобраћају
3. Заштита деце од опасних материја и природних непогода

Теме за 4. и 6. разред:

1. Безбедност деце у саобраћају
2. Полиција у служби грађана
3. Насиље као негативна друштвена појава
4. Превенција и заштита деце од злоупотребе опојних дрога и алкохола
5. Безбедност коришћења интернета и друштвених мрежа
6. Превенција и заштита деце од трговине људима
7. Заштита од пожара
8. Заштита од техничко технолошких опасности и природних непогода

**10.4. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

Ваннаставне активности реализују се као слободне активности ученика. Организују се ради задовољавања и развијања постојећих и стварању нових интересовања ученика, неговања склоности, способности и стваралаштва, проширивања и продубљивања знања, неговања одговорности и смисла за корективни рад.

Један од значајнијих услова за остваривање што бољих резултата рада у слободним активностима јесте и педагошки осмишљена организација рада секција, група и других облика слободних активности.

У састављању распореда и планирања рада, вођењу педагошке документације у руковођењу радом секције заједно са наставницима учествују и ученици.

Глобални планови рада слободних активности сачињени су током августа 2022. године и представљају саставни део Годишњег плана рада, а као прилог налазе се код педагога школе. Оперативне планове рада наставници сачињавају месечно и копије истих предају педагогу сваког петог у месецу.

**План ваннаставних активности за млађе разреде**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Назив активности*** | ***Разред*** | ***часова на годишњем нивоу*** | ***Задужени наставник*** |
| Секција хора | I-IV | 36 | Ружа Потурица |
| Ликовна секција | I-IV | 36 | Весна Цветковић |
| Луткарско-драмска | I-IV | 36 | Гизела Г. Хожа |
| Ритмичка секција | I-IV | 36 | Весна Маринковић |
| Рецитаторска | I-IV | 36 | Драгана Петковић |
| Креативна деца | I-IV | 36 | Жанет Фекете |
| Еколошка | I-IV | 18 | Пирошка Венцел |

**План ваннаставних активности за старије разреде**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Назив активности*** | ***Разред*** | ***Бр. часова на годишњем нивоу*** | ***Задужени наставник*** |
| Рецитаторска | V-VIII | 36 | Татјана Јовишевић |
| Литерарно-драмска | V, VI, VII, VIII | 36 | Изабела Хусар |
| Фудбал, одбојка | V, VI, VII, VIII | 36 | Каталин Киш |
| Ликовна секција | VII, VIII | 36 | Беата Пфеифер |
| Еколошка | V-VIII | 18 | Пирошка Венцел |
| Математичка секција | V-VIII | 36 | Лидиа Гергељ Молнар |

**11. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Врста активности*** | ***Васпитни задаци*** | ***Време реализације*** |
| Упознавање деце | Навикавање на норме понашања у боравку. Неговање навика за редовно одржавање личне хигијене. | Септембар |
| Хигијена простора у којем се живи и ради:учионица, боравак, купатило, ходник, кухиња | Развијање личне одговорности, самосталности, смисла за сарадњу, тачност, уредност, критички однос према неуредности. | Током године |
| Послуживање и самопослуживање у трпезарији | Развијање колективизма, другарства, равноправних и хуманих односа међу половима; развијање радне дисциплине, дисциплине понашања и односа према имовини. | Током године |
| Естетско уређење просторије боравка, учионице | Развијање колективне одговорности и личног доприноса уређењу просторије која се користи | Током године |
| Гимнастика- вежбе за правилно држање тела | Развијање потребе за свакодневном физичком активношћу. | Током године |
| Такмичарске игре | Развијање такмичарског духа, пожртвованости, »фер-плеја« у спорту и свакој игри. | Током године |
| Елементарне игре | Неговање другарства. Развијање свести о постигнутим резултатима. | Током године |
| Упознавање ученика са условима успешног учења,  Организовање радног места | Развијање интелектуалних способности, развијање потребе за сазнањем и навикавање на редовно учење. | Током године |
| Свакодневно учење, коришћење разних извора информација, понављање градива, помоћ друговима у учењу | Оспособљавање за припрему и организацију радног места, планирање рада, формирање радних навика. | Током године |
| Квалитетно обављање свих радних задатака | Оспособљавање ученика за технику учења, коришћење додатне литературе (мапе, енциклопедије); за истрајност у раду; навику да се задаци раде прегледно, да се градиво учи истог дана. | Током године |
| Рад са папиром,  плодовима биљака,  текстилом,  пластелином,  конструкторским материјалима | Изграђивање радне културе, особина личности потребних у раду Неговање и развијање техничке културе, развијање маште. | Током године | |
| Свакодневно кретање и понашање на улици | Развијање саобраћајне културе. | Током године | |
| Цртање, сликање | Развијање способности ликовног изражавања, потребе за стварањем и доживљавањем лепог. | Током године | |
| Примењена уметност Естетско процењивање | Неговање и подстицање стваралачких потенцијала ученика, развијање потребе за посећивањем излозби и музеја. | Током године | |
| Гласно изражајно читање | Оспособљавање ученика за усвајање технике читања, читања са разумевањем, изражајно читање. | Током године | |
| Интерпретација прочитаног, читање у себи, читалацки часови (посета библиотеци) | Изразајно преприцавање прочитаног, развијање љубави према књизи Оспособљавање за читање са разумевањем у себи. | Током године | |
| Певање песама по  слуху, дечије музичке игре  Слободно изражавање | Развијање музичких способности, слушање музичких дела, развијање слуха, оплемењивање дечијег музичког укуса. | Током године | |
| Рад са папиром,  плодовима биљака,  текстилом, пластелином,  конструкторским матер. | Изграђивање радне културе, особина личности потребних у раду Неговање и развијање техничке културе. развијање маште. | Током године | |

**12. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

Чланови Ученичког парламента су:

VII а одељење: Бенце Лена

VII б одељење: Ђурђевић Филип

VIII а одељење: Узелац Катарина

VIII б одељење: Холо Страхиња

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Садржај активности*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| **СЕПТЕМБАР** | 1. Формирање Ученичког парламента и избор председника, заменика председника и записничара 2. Предлог и усвајање Плана и програма Ученичког парламента 3. Упознавање чланова парламента са Статутом школе, Правилима понашања ученика, наставника и родитеља, Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика 4. Упознавање чланова парламента са Правилником о оцењивању ученика 5. Хуманитарна акција: Поклони књигу школској библиотеци 6. Анализа резултата на завршном испиту, (предлози мера побољшања наведених резултата ) 7. Формирање Дебатног клуба ( чланови Дебатног клуба су ученици осмих разреда, а наставници су чланови жирија ) | Састанак,  Упознавање докумената,  Договор,  Разговор, | Координатор Ученичког парламентa **Едита Ковач,педагог школе**,чланови Ученичког парламента. |
| **ОКТОБАР** | 1. Активности у вези са дечјом недељом:   -квиз знања  -спортска такмичењa ( између наставника и ученика, као и између ученика )  -колачијада и сендвичијада  -Активност: Заменимо улоге ( ученици осмих разреда предају наставно градиво осталим ученицима, уз савете и координацију наставника )  -пасуљијада  2. Хуманитарна акција: Израда и продаја  украсних предмета | Предлози, договор | Координатор Ученичког парламента, чланови Ученичког парламента, наставник физичког вас., одељенске старешине, наставник ликовног вас. |
| **НОВЕМБАР** | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 2. Међусобна сарадња и помоћ ученика (ученици који постижу боље резултате помажу слабијим ученицима у раду) 3. Индивидуални образовни план (На који начин помоћи ученицима са индивидуалним образовним планом?) 4. Недеља школског спорта 5. Посета позоришта и биоскопа | Анализа,  Разговор,  Организација помоћи,  договор | Координатор Ученичког парламента, чланови Ученичког парламента, наставници физичког васпитања, ОС |
| **ДЕЦЕМБАР** | 1. Прослава Нове године 2. Израда и продаја новогодишњих честитки 3. Украшавање школског простора 4. Хуманитарна акција: Помози оне којима је помоћ најпотребнија ( прикупљање одеће, школског прибора и слаткиша за сиромашне ) | Израда честитки,  Украшавање,  договор | Координатор Ученичког парламента, чланови Ученичког парламента, одељенске старешине, наставник ликовне културе и енглеског језика |
| **ЈАНУАР И ФЕБРУАР** | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта 2. Међусобна сарадња и помоћ ученика ( ученици који постижу боље резултате помажу слабијим ученицима ) 3. Прослава Дана заљубљених 4. Шта ми се допада/недопада у школи? | Анализа,  Разговор,  Организација помоћи,  договор | Координатор Ученичког парламента, чланови Ученичког парламента. |
| **МАРТ И АПРИЛ** | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода 2. Посета позоришта и биоскопа 3. Организација ликовне колоније и продаја слика 4. Упис у средњу школу 5. Уређење учионица ( такмичење између одељења ) 6. Уређење школског дворишта 7. Излет у природу | Анализа,  Договор,  Организација колоније,  Уређење | Координатор Ученичког парламента, чланови Ученичког парламента, наставник ликовне културе, одељенске старешине, директор школе |
| **МАЈ И ЈУН** | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године 2. Резултати које смо остварили на такмичењима 3. Недеља школског спорта 4. Тематска забава 5. Ученик генерације 6. Прослава матурске вечери 7. Анализа рада УП | Анализа,  Договор,  Организација | Координатор Ученичког парламента, чланови Ученичког парламента, наставник физичког васпитања, директор школе |

**13. ПЛАН КОРЕКТИВНО- ПЕДАГОШКОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА**

Корективно-педагошки рад организоваће се индивидуално за ученике са блажим сметњама у психолошком, емоционалном, социјалном и физичком развоју. Идентификацију таквих ученика врше одељенске старешине и педагог. Посебан акценат ставља се на идентификацију и рад са ученицима који имају тешкоће у учењу. Добрим одабиром техника и метода рада као и сарадњом предметних наставника са одељенским старешинама и педагогом, сваком ученику биће омогућени једнаки услови за учење и развој и оптимално укључивање у редован образовно васпитни рад и вршњачки колектив.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Програмски саджаји по тематским целинама*** | ***Учесници*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | - Сазнавање о себи  - Изграђивање личног концепта (″Ја сам...″)  - Правилно вредновање понашања  - Препознавање осећања | I - IV | редовна настава, ваннаставне активности,ЧОС,  разговори | наставници разредне наставе |
| Септембар | - Свест о сличностима и разликама, осећања, изгледа  - Евидентирање промене у развоју, формирање културног идентитета  - Проналажење начина за превазилажење психолошких промена. | V - VIII | редовна настава, ваннаставне активности, ЧОС, разговори | предметни наставници и одељењске старешине |
| у току школске године | - Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем  - Разноврсна исхрана  - Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма  - Време за јело, оброци - Формирање навика у вези са правилном исхраном | I - IV | групни и индивидуални разговори | наставници разредне наставе |
| у току школске године | Испитивање фактора који утичпу на навике о правилној исхрани  - Формирање ставова у погледу исхране  - Балансирање хране са енергетским потенцијалом | V - VIII | групни и индивидуални разговори | предметни наставници и одељењске старешине |
| у току школске године | -Стицање основних хигијенских навика:прање руку,купање,хигијена уста и зуба,хигијена одевања и хигијена становања | I - IV | редовна настава и ЧОС | наставници разредне наставе |
| у току школске године | -Развијање личне одговорности за бригу о телу:коси,устима ,носу;чистоћа тела, брига о одећи,здраве навике, непушење | V - VIII | редовна настава и ЧОС | нас.биологије нас. физичког васпитања,  одељењске старешине |
| у току школске године | - Налажење задовољства у  физичким активностима:  - стицање базичних способности покретљивости  - игра  - значај одмарања | I - IV | редовна настава, ваннаставне активности, разговори на ЧОС-у | наставници разредне наставе |
| у току школске године | - Примењивање физичких  активности у току дана:  - развијање позитивних ставова  за прикладност  -коришћење времена и рекреације  -избор активности,спортова и  клубова за вежбу | V - VIII | ваннаставне активности, ЧОС | наставник биологије, наставник физичког васпитања,  одаљенски старешина |
| у току школске године | - Утврђивање здравог понашања  - Потреба за одмором  - Спавање и релаксација  - Начини за савладавање лаких здравствених проблема | I - IV | редовна настава, ЧОС | наставници разредне наставе |
| у току школске године | - Научити како да се спречи болест:  - природне одбране организма  - спречавање инфекције  - суочавање са развојним  страховима и анксиозношћу | V - VIII | редовна настава, ЧОС,  систематски преглед | нас.биолог.  нас. физ. вас.,  ОС,  здравствени радници |
| у току школске године | - Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници  - Спречавање инцидената  - Безбедно кретање у саобраћају | I - IV | редовна настава, ваннаставне активности, ЧОС | наставници разредне наставе |
| у току школске године | - Стицање поуздања у следећем опсегу активности:безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедност понашања | V - VIII | редовна настава, ваннаставне активности, ЧОС | ОС,  наставник  ФВ,  наставник ТО |
| у току школске године | - Упознати се са односима у породици и пријатељима:  - склапати пријатељства са другом децом  - сарађивати у породици и школи  - савладавати конфликтна и туђа нерасположења  - савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције | I - IV | групни и индивидуални разговори,ЧОС | родитељи, наставници разредне наставе |
| у току школске године | - Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући различите традиције  - Адаптирати се на промене у социјалним односима | V - VIII | групни и индивидуални разговори,ЧОС | родитељи,од.ста. |
| у току школске године | - Оспособити ученике да:  - перципирају индивидуалне разлике међу половима  - сарађују са супротним полом  - науче да помажу другима када  је то потребно | I - IV | групни и индивидуални разговори,ЧОС | родитељи, наставници разредне наставе |
| у току школске године | - Оспособити ученике да:  - правилно препознају своја осећања  - спознају физичке разлике међу половима  - стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан  пол  - сазнају све што их интересује о сиди | V - VIII | групни и индивидуални разговори,ЧОС | родитељи,  одељењске старешине,  здравствени радници,  педагог |
| у току школске године | - Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом,  медицинском сестром,  здравственим установама,  болницама, домовима здравња | I - IV | ЧОС, разговори | одељењске старешине,  здравствени радници |
| у току школске године | - Откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији,различитим социјалним групама, заједници у целини | V - VIII | ЧОС, разговори | одељењске старешине,  здравствени радници |
| у току школске године | - Знати како сачувати здраву околину | I - IV | ЧОС, разговори | одељењски старешина,  родитељи, педагог |
| у току школске године | - Допринети здрављу околине:  -чувати животну средину  -открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице | V - VIII | ЧОС, разговори | одељењски старешина,  родитељи педагог |

**14. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА**

**14.1.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**

**14.1.1.План превенције употребе дрога**

*Школске2022/23.године*

Одговорност образовно-васпитне установе за безбедност ученика прописана је чланом 108. Закона о основама система образовања и васпитања, те у складу са тим ОШ „Јожеф Атила“ доноси План превентивних активности у превенцији употребе дрога школске 2020/21.године, као део Програма здраствене и социјалне заштите ученика.

**Превентивне активности планиране за ученике и родитеље деце**

**млађег основно-школског узраста ( од другог до четвртог разреда)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОПИС АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Радионица за ученике на тему развоја личних и социјалних вештина | Учитељица, педагог | Током првог полугодишта |
| Предавање на ЧОС-у на тему просоцијалног понашања - формирање позитивних вредности код ученика | Учитељице, педагог, представници родитеља | Током првог полугодишта на ЧОСу |
| Предавање на ЧОС-у на тему прооцијалног понашања – развијање тимског духа и осећаја припадности групи | Учитељице | Током првог полугодишта на ЧОСу |
| Предавање представника здраствене неге на тему Здравих стилова живота | Представници Здраствене неге | Током школске године |
| Организовање хуманитарних акција са циљем подстицања ученика на развој хуманих вредности и бриге о потребама својих вршњака | Учитељице, родитељи и ПП служба школе | Пред крај првог и другог полугодишта |
| Радионица са ученицима старијих разреда – волонтерима који су пример доброг владања и понашања у школи - дељење искуства а млађима | Ученици осмог разреда – волонтери, учитељице, чланови Тима за заштиту | Једном месечно током првог полугодишта |
| Родитељски састанци на тему Правила понашања у школи и правила у вези коришћења дрога у школским просторијама | Учитељи | Почетком школске године |
| Радионице са родитељима на тему развоја вештина родитељства | П-П служба, различити спољашњи стручњаци који се могу ангажовати у школи | Током школске године по договору |
| Заједничке активности ученика и родитеља које подстичу везаност деце за школу ( приредбе, дружења у вананставним активностима, и ангажовање родитеља у пројектној настави) | Учитељице, Дечији савез, предстваници Ученичког парламента, Савет родитеља | Током школске године по договору |
| Ангажовање ученика у спортским активностима које промовишу здраве стилове живота | Наставници физичког и здравственог васпитања, учитељице | Радне суботе, пред крај првог и другог полугодишта |
| Учешће ученика у манифестацијама локалне заједнице – промоција Узорних грађана кроз спорт и културне манифестације | Представници локалне самоуправе из области Образовања  Учитељице  Ученички парламент  Савет родитеља | Током другог полугодишта |

**Превентивне активности планиране за ученике и родитеље деце**

**старијег основно-школског узраста ( од петог до осмог разреда)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОПИС АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Радионица за ученике на тему развоја личних и социјалних вештина | Одељенске старешине, педагог | током првог полугодишта |
| Радионица на тему Јачање ученика да здраво одговоре на изазовне животне ситуације | педагог | током првог полугодишта |
| Радионице на тему развоја социјалних вештина ради јачања менталног здравља уленика | Педагог,  Одељенска већа | Током другог полугодишта |
| Предавање на ЧОС-у на тему просоцијалног понашања - формирање позитивних вредности код ученика | Одељенске старешине,  П-П служба, представници родитеља | Током првог полугодишта на ЧОС |
| Предавање на ЧОС-у на тему прооцијалног понашања – развијање тимског духа и осећаја припадности групи | Одељенске старешине петих и шестих разреда | Током првог полугодишта на ЧОС |
| Предавање представника здраствене неге на тему Злоупотреба алкохола и Превенција употребе ПАС-и, (психоактивних супстанци). | Представници Здраствене неге  Одељенске старешине седмих и осмих разреда-  -педагог | Током школске године по договору |
| Организовање хуманитарних акција са циљем подстицања ученика на развој хуманих вредности и бриге о потребама својих вршњака | Ученички парламент,  Одељенске старешине од петог до осмог разреда | Пред крај првог и другог полугодишта |
| Организовање дискусија и трибина на тему друштвено распрострањених ставова о употреби дрога и њиховом утицају на личност појединца  -трибине за ученике и родитеље | Одељенске старешине, Ученички парламент, спољашњи сарадници из локалне самоуправе (представници МУП-а и локалних грађанских иницијатива) | Током првог и другог полугодишта |
| Родитељски састанци на тему Правила понашања у школи и правилима у вези коришћења дрога у школским просторијама | Одељенске старешине, руководство школе, Педагошки колегијум | Почетком школске године |
| Радионице са родитељима на тему развоја вештина родитељства | П-П служба, различити спољашњи стручњаци који се могу ангажовати у школи | Током школске године по договору |

**14.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Институција са којом се сарађује*** | ***Садржај сарадње*** | ***Облик сарадње*** | ***Време реализације*** | ***Реализатори*** |
| Амбуланта Богојево | Систематски прегледи ученика | Организовано одвођење ученика | По утврђеној динамици | Здравствени радници |
| Вакцинација ученика | Организовано одвођење ученика | По утврђеној динамици | Здравствени радници |
| Дом здравља Оџаци | Стручна предавања | Предавања на одређене теме из ГПРШ | По утврђеној динамици | Стручњаци из области медицине |
| Лекарски прегледи организовани према листи жеља ученика | Издавање лекарских уверења ученицима потребним за упис у средње школе | Мај | Здравствени радници |
| МУП | Примена протокола о безбедности ученика | Интервенција у случају трећег нивоа насиља | По потреби | Припадници МУП-а |
| Припрема за извођење екскурзије | Провера исправности аутобуса | Полазак на екскурзије | Припадници МУП-а |
| Центар за социјални  рад  Оџаци | Пружање помоћи  деци из социјално  угрожених породица | Непосредни контакти, посета угрожених породица | По потреби | Директор, педагог, социјални радник |
| помоћ породицама са поремећеним породичним  односима | Непосредни контакти, посета угрожених породица | По потреби | Директор, педагог, социјални радник |
|  | Превенција трговине људима и децом | Трибине, предавања, округли сто | Током године | Припадници МУП-а и представници Црвеног крста |
| Интерресорна комисија | Пружања помоћи  деци и родитељима са посебним потребама | Мишљење ИК и одобравање израде ИОП-а | Након идентификације ученика | Директор,  тим за ИО |
| МКУД-Богојево | Фолклор | Учешће ученика | Током године | Уметнички руководиоци |
| Месна заједница | Акција уређења села | Учешће у акцији | Током године | Ученици  ОС |
| Акције хуманитарне помоћи | Укључивање у акцију | Током године | Ученици  запослени |
| ДВД Богојево | Редовне вежбе са дечјим екипама | Учествовање на такмич. | По календару такм.за ватр.друштво | Чланови ДВД Богојево |
| Одржавање год.смотре | Учествовање на смотри | По календру | Чланови ДВД Богојево |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | Време реализације активности | | | | | | | | | | | | **Начин реализације** |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| ПРОГРАМИРАЊЕ | | | | | | | | | | | | | |
| Израда Годишњег плана сарадње са локалном заједницом | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  | \* | \* | \* | Израда писаног плана током читаве године сарадње директора са локалном заједницом и широм заједницом, табеларно |
| Сагледавање потреба у складу са проритетима и деловањима школе и сарадња са одговарајућим институцијама |  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |  | Састанак и консултације са школским тимом – за развојно планирање школе и укључивање представника локалне самоуправе у реализацију активности предвиђене развојним планом школе |
| Укључивање друштвено одговорних фирми у живот и рад школе | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  | \* | Састанак и консултације са школским тимом, општином, инвеститорима, упућивање службених дописа са конкретним захтевима у смислу подршке |
| Сарадња са широм заједницом у складу са међусобним интересима | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  | \* | Склапање уговора којим су дефинисана међусобна права и обавезе |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА | | | | | | | | | | | | | |
| Организација рада на почетку школске године (организациона шема рада школе), (органи, секције, службе, слободне активности) и могућност укључивања шире заједнице у планиране активности | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | именовање и подела задужења за реализацију активноси током године у складу са ГПРШ |
| Сачињавање школског календара на основу добијених података о динамици активности организација са којима имамо сарадњу | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Школски календар сарадње са локалном заједницом |
| Пријем странака и комуникација са окружењем, сарадња са широм заједицом | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |  | Сарадња са окружењем, евиденција о сарадњи са широм заједницом |
| У однодсу на школски календар наступи хора, драмске секције и учествовање осталих секција, одржавање и учешће на турнирима , едукативним предавањима и обукама, посете институцијама | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  | \* | Руководиоци секција, тимова, стручни сарадници школе |
| Давање овлашћења сарадницима у циљу што ефикасније организације рада | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  | \* | Организовање рада, подела задатака |
| Пријем странака и комуникација са окружењем, сарадња са широм заједицом | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |  | Сарадња са окружењем, евиденција о сарадњи са широм заједницом |
| Сарадња са Министарством просвете | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Евиденција свих облика сарадње, примена у складу са упутствима и препорукама |
| Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, управу, националне мањине-заједнице | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Евиденција свих облика сарадње, примена у складу са упутствима и препорукама, учешће у понуђеним пројектима |
| Центар за социјални рад | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Уз примену посебног протокола о поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања, поступања стручне службе школе |
| Школе са територије општине Оџаци и окружења | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Међусобна сарадња и подршка у културним манифестацијама, смотрама, такмичењима |
| Институт за јавно здравље Сомбор | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  | \* | Међусобна сарадња и пружање едукације у циљу превенције болести и очувања здравља деце школског узраста. Дистрибуција промотивног материјала, организовање предавања за ученике и запослене. |
| Полицијска испостава Оџаци | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  | \* | Едукација деце и запослених о појачаној безбедности ученика у саобраћају, као пешака и бициклиста, побољшање квалитета безбедности ученика и школског објекта, анализе стање, превентивне мере |
| Сарадња са Школском управом Сомбор | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Евиденција свих облика сарадње, примена у складу са упутствима и препорукама |
| Спортски савез општине Оџаци | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |  | \* | Организовање бесплатне школе спорта за ученике школе уз поштовање протокола о међусобној сарадњи, учешће на спортским манифистацијама на нивоу града, турнири, такмичења |

**14.3. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Током године | Индивидуални разговори | разговор | ОС, предметни наставници, педагог, директор |
| IX, X, XII, III, VI | Родитељски састанци |  | Одељенске старешине |
| Сваког месеца | „Отворена врата“ школе | Присуство родитеља часовима |  |
| полугодишње | Анкетирање родитеља | анкета | педагог, ОС |

*Поред групних родитељских састанака наставници у току недеље имају испланиран дан и време за индивидуалну сарадњу са родитељима. Термини се налазе истакнути у холу школе.*

**14.3.1. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ**

*На нивоу школе планирано је одржавање најмање пет родитељских састанака, и то са следећом временском динамиком и уобичајеним темама:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Теме** | **Време реализације** |
| *1.* | *План рада за текућу школску годину*  Школски календар  Примена протокола о безбедности ученика  Правила понашања ученика, родитеља и запослених  Избор члана савета родитеља  Програм извођења екскурзија  Уџбеници  Осигурање ученика | *Септембар* |
| *2.* | *Успех ученика на крају првог квартала*  Владање ученика | *Октобар / новембар* |
| *3.* | *Успех ученика на крају првог полугодишта*  Владање ученика  Организација допунске и додатне наставе за време зимског распуста  Реализација активности предвиђене програмом ПО | *Децембар* |
| *4.* | *Успех ученика на крају трећег квартала*  Владање ученика  Реализација активности предвиђене програмом ПО  Припреме за полагање завршног испита | *Март / април* |
| *5.* | *Успех ученика на крају другог полугодишта*  Владање ученика  Припремна настава за полагање поправних испита | *Јун* |

*Поред информисања, договарања, анализирања рада, успеха и владања ученика, решавања текућих проблема, на састанцима се обрађују и одређене теме у циљу педагошко-психолошког образовања родитеља за успешније остваривање васпитног деловања породице.*

**14.4. ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА 2022/2023.ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ДИНАМИКА** |  |
| **УРЕЂЕЊЕ ЕНТЕРИЈЕРА ШКОЛЕ** | усклађивање функционал-них и естетских вреднос-ти кабинета и школског намештаја | одељенске заједнице са одељен- ским старешинама;  предметни наставници | септембар | развијањеправилног односа према раду; одржавање хигијене радног места |
| **УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА** | нега зелених површина у школи | одељенске заједнице са одељен-ским старешинама;  предметни наставници | октобар | уређење школског дворишта у естетском, еколошком и хигијенском погледу |
| **ОДРЖАВАЊЕ ЖИВОГ КУТКА** | одржавање и обогаћи-вање живог кутка ( заса-ди своју биљку ) | ученици 5.,6.,7. и 8.разреда  тим за екологију | током школске године | неговање правилног односа према природи и раду развијање смисла за естетику и лепо понашање |
| **ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЕКОЛОШКИ**  **ВАЖНИХ ДАТУМА** | еколошка едукација | ученици нижих и 5.,6.,7. и 8. разреда, тим за екологију | током школске године | развијање интересовања за уочавање  ( и решавање ) еколошких проблема |
| **ЕКОЛОШКА РАДИОНИЦА ИЗРАДА ПРЕДМЕТА ОД МАТЕРИЈАЛА ЗА РЕЦИКЛАЖУ** | рециклажа | ученици ученици нижих и 5.,6. и 7. разреда  тим за екологију | током школске године | примена стечених знања о рециклажи; развијање правилног односа према поступцима иза рециклажу;  разумевање значаја рециклаже;  радно и еколошко васпитање |
| **ЈАВНИ ЧАС** | обележавање светског дана вода | ученици ученици нижих и 5.,6.,7. и 8. разреда  тим за екологију | јануар - март | формирање еколошке свести о значају воде и потреби њене заштите од загађења  вода као извор живота;  вода као еколошки фактор |
| **ТЕМАТСКЕ ИЗЛОЖБЕ ЛИКОВ-НИХ И ЛИТЕРАРНИХ РАДОВА**  **ЕКОЛОШКЕ ПОРУКЕ И ЊИХО- ВО ПРЕДСТАВЉАЊЕ НА ПОС-ТЕРИМА И У ШКОЛСКОМ ЧАСОПИСУ** | детаљније проучавање појединих еколошких тема | ученици 5.,6.,7. и 8.разреда  тим за екологију | током школске године | развијање љубави према природи позна- вање еколошке проблематике развијање еколошке културе  еколошко и естетско васпитање |
| **КОНКРЕТНЕ АКЦИЈЕ ЗАШТИ-ТЕ И УНАПРЕЂЕЊА ЖИВОТНЕ**  **ОКОЛИНЕ У ЛОКАЛНОЈ СРЕ-ДИНИ** | еколошке акције | ученици ученици нижих и 5.,6.,7. и 8.разреда  тим за екологију | током школ-ске године | допринос очувању и заштити природе личним ангажовањем |
| **ЕКОЛОШКЕ ПАТРОЛЕ** | ублажавање проблема у животној средини | ученици ученици нижих и 5.,6. и 7.разреда  тим за екологију | током школске године | уочавање еколошки непожељних навика  промена еколошки непожељног понаша- ња  формирање еколошке свести и еколош-ке етике |
| **УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА ЗА**  **УЧИОНИЦУ НА ОТВОРЕНОМ,**  **ИЗРАДА СТОЛОВА И КЛУПА** | учионица на отвореном | тим за екологију  локална заједница  родитељи | мај - јун | учионица на отвореном |
| **САКУПЉАЊЕ СТАРОГ**  **ПАПИРА** | сакупљање секундарних сировина | тим за екологију  заинтересовани ученици | мај | саднице и цвеће за школско двориште |

**15. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

На основу резултата екстерног вредновања квалитета рада школе, установа је сачинила план за унапређивање квалитета рада у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа. План за унапређивање квалитета рада саставни је део Развојног плана школе.

**План унапређења квалитета рада Школе је сачињен на основу:**

- Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе, који је сачинио и спровео Тим за спољашње вредновање ШУ из Сомбора;

- Стандарда квалитета рада установе прописаних Правилником о стандардима квалитета рада установе „Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 14 од 2.августа 2018.;

- Приручника за самовредновање;

- Консултација на нивоу стручних већа, тимова за самовредновање, Педагошког колегиума и Наставничког већа;

**У оквиру Плана унапређења посебан акценат стављен је, превасходно, на оне стандарде који су оцењени као незадовољавајући у свим областима квалитета рада: Програмирање, планирање и извештавање, Настава и учење, Образовна постигнућа ученика, Подршка ученицима, Етос и у области Организација рада школе управљање људским и материјалним ресурсима:**

* 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе – ниво остварености 2;
* 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи – ниво остварености 2;
* 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција – ниво остварености **1**;
* 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика – ниво остварености 2;
* 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу – ниво остварености 2;
* 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења – ниво остварености 2;
* 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења – ниво остварености 2;
* 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика – ниво остварености 2;
* 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима – ниво остварености 2;
* 4.2. Ушколи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика – ниво остварености 2;
* 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима – ниво остварености 2;
* 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу – ниво остварености 2;
* 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља – ниво остварености **1;**
* 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима – ниво остварености 2;
* 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности – ниво остварености **1**;
* 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада – ниво остварености 2;
* 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе – ниво остварености 2;
* 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух – ниво остварености 2.

Процес побољшања унапређења квалитета образовно-васпитног рада школа планира кроз спровођење следећих корака:

1. Идентификација области у којима ће бити предузете одређене активности.
2. Одређивање приоритета.
3. Именовање носилаца конкретних активности и задужења.
4. Идентификација циљева и специфичних активности.
5. Постављање временских оквира.
6. Идентификација и расподела ресурса.
7. Праћење реализације планираних активности.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ред. број** | **Активности** | | | | | **Циљеви** | | | **Време**  **реализације** | | | **Носиоци активности** | | **Начин реализације** | | | | **Докази** |
| 1. | Припремање састанака Педагошког колегијума и конкретизовање задатака за председнике стручних већа;  -план Педагошког колегијума. | | | | | - предузимање мера за отклањање недостатака  - добијање повратне информације и предлога за унапређивање рада | | | jануар- почетак фебруара 2020. | | | -директор,  -стручни сарадник,  - председници стручних већа, актива и тимова | | - консултације директора и педагога,  - састанци стручних већа и Актива за Развојно планирање  - састанци актива за самовредновање појединих области квалитета,  - састанци Педагошког колегијума,  - састанци Тима за израду плана унапређења квалитета рада школе.  - израда и достављање предлога. | | | | - број одржаних састанака,  - записници,  - појединачни планови предлога |
| 2. | Припремање и реализација састанака:  - стручних већа (планови стр.већа инапређени),  - тимова за самовредновање појединих области квалитета,  - Актива за ШРП,  - Наставничког већа,  - Педагошког колегијума. | | | | | -предлози мера за унапређивање квалитета рада школе | | | jануар- почетак фебруара 2020. | | | -директор,  -стручни сарадник,  - председници стручних већа, актива и тимова | | - састанци стручних већа, тимова, актива, Наставничког већа, Педагошког колегијума | | | | - позиви за састанке,  - записници,  - приложени предлози и др. |
| 3. | Израда Плана унапређења квалитета рада школе, са посебним освртом на стандарде квалитета и показатеља који су оцењени са оценом 1, а делимично и на стандарде који су оцењени оценом 2. | | | | | -побољшање области квалитета Планирање, програмирање, извештавање и Етос, а нарочито оних стандарда и показатеља који су оцењни незадовољавајућом оценом у оквиру свих преосталих области,  - праћење и анализа као полазна основа за израду акционих планова за наредну школску годину | | | јануар- почетак фебруара 2020. | | | -директор,  стручни сарадник, чланови Тима за израду Плана унапређења квалитета рада школе. | | -план предложен на састанцима стручних већа, тимова и актива, разматран на Педагошком колегијуму и усвојен на Педагошком колегијуму, Наставничком већу  саставни део Годишњег плана рада школе | | | | -записници, прилози, белешке...План сачињен на основу прикупљених предлога стручних већа, актива, тимова... |
| 4. | Извештај о раду школе. | | | | |  | | | август, септембар, 2020. | | | -директор,  стручни сарадник, представници стручних већа, актива и тимова | | -седнице, састанци | | | | -записници, извештаји стручних већа, актива, тимова у школи и Извештај о раду школе |
| **Област 1: ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Мера за стандард 1.1 и у оквиру њега за показатељ 1.1.3 Предлог Плана унапређења квалитета рада школе и резултати самовредновања су саставни део школских аката ГПР, ШПР, РПШ и др. у циљу прилагођавања специфичностима одељења и индивидуалним карактеристикама ученика. | | | | | -повезивање, усмеравање Школског програма, Годишњег плана рада школе и Развојног плана школе ка задовољењу различитих потреба ученика имајући у виду специфичности установе; | | | септембар 2020.,  септембар 2021.,  септембар 2022. | | | -директор школе, ШО, Тим за израду Годишњег плана рада школе,  - актив за развој ШПР,  -актив за израду РПШ | | -стручна већа, активи , тимови у школи доносе планове; усвајање на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору... | | | | - записник са седница Наставничког већа, Школског одбора, тачка дневног реда, анализа и дискусија на НВ и ШО |
| 6. | Мера за стандард 1.1 и показатељ 1.1.4  Израду и планирање рада стратешких докумената школе, (ГПР, ШРП, РПШ) базирати на самовредновању појединих области квалитета рада. | | | | | -приликом израде стратешких докумената руководити се проценама и нивоима остварености појединих стандарда и показатеља квалитета рада школе | | | септембар 2020.,  септембар 2021.,  септембар 2022. | | | -директор школе, ШО, Тим за израду Годишњег плана рада школе, актив за развој ШПР, актив за израду РПШ | | -извештаји тимови за самовредновање за поједине области квалитета рада, усвајање на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору... | | | | -извештаји тимова, записник са седница Наставничког већа, Школског одбора, тачка дневног реда, анализа и дискусија на НВ и ШО |
| 7. | Мере за стандард 1.1 и показатељ 1.1.5  Школским програмом и глобалним плановима рада наставника истакнути циљеве учења, стандарде постигнућа, за сваки наставни предмет по разредима, усмерене ка задовољавању различитих потреба ученика;  предвиђени начини провере остварености циљева учења и стандарда постигнућа у годишњим плановима. | | | | | -наставници да прилагоде годишње-глобалне планове рада узрасним и развојним специфичностима ученика (1.1.5)  -на основу анализе напредовања ученика у учењу, по потреби радити на изради ИОП-а (1.1.5) | | | септембар 2020.  континуирано сваке школске године | | | -учитељи, предметни наставници,  -одељењске старешине,наставници,  -Тим за инклузивно образовање, стручни сарадник | | -Припремање,  - Годишњи/глобални планови рада наставника  -преглед и систематизација глобалних планова  Састанак Тима за ИО | | | | -Школски програм, годишњи/глобални планови рада наставника, ГПР  -Записници са састанка Тима за ИО |
| 8. | Мера за стандард 1.1 и показатељ 1.1.4  Уједначити годишње/глобалне планове и оперативне планове рада наставника, узимајући у обзир препоруке за планирање образовно-васпитног рада у складу са новим програмима наставе и учења за основно образовање и васпитање. | | | | | -сви наставници треба да користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе,( у вези са показатељом 1.3.1); | | | септембар 2020.,  септембар 2021.,  септембар 2022. | | | -учитељи, предметни наставници, | | -Годишњи/глобални планови рада наставника;  - преглед и систематизација глобалних планова,  - преглед и систематизација оперативних планова | | | | -Извештај стручног сарадника о прегледаним годишњим/глобалним и оперативним плановима рада |
| 9. | Мере за стандард 1.3 и у оквиру њега за показатељ 1.3.2.  **У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу**.  - планирати и одабрати разноврсне методе (метода разговора,текст метода, метода читања и рада на тексту, демонстрација, метода графичких радова, методе засноване на практичном раду ученика), технике, облике, прилагодити темпо рада на часу;  -планирати активности и диференциране задатке, (на два, три нивоа), за ученике који ће бити усклађени са њиховим реалним могућностима и потребама;  -планирати и припремати разноврсне (помоћне) наставне материјале прилагођене индивидуалним карактеристикама ученика;  -ефикасно планирати време; | | | | | - унапређење праксе прилагођавања захтева и темпа рада могућностима и различитим потребама ученика  -прилагођавање наставних материјала индивидуалним карактеристикама ученика  -посвећивање времена ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама;  -примена специфичних задатака и активности  за ученике којима је потребна додатна помоћ и подршка у образовању; | | | континуирано кроз све фазе наставног процеса | | | -учитељи,  - предметни наставници,  -стручни сарадник,  -представници стручних већа, тимова и др. | | - израда глобалних и оперативних планова рада наставника у којима су видљиве методе и технике рада са циљем активног учешћа ученика у наставном процесу;  -израда дневних припрема рада наставника у којима су видљиве методе и технике рада са циљем активног учешћа ученика у наставном процесу;  -угледни часови;  -огледни часови;  -анализе и дискусије током стручног усавршавања у школи;  -анализе и дискусије на састанцима стручних већа, актива, тимова,  -Ученичког парламента и др. | | | | -припреме,  -продукти ученичких активности,  -изложбе радова ученика, -похвале,  -награде,  -упитници,  -скале процене, -записници са угледних, огледних часова,  -истраживања, -примери добре праксе... |
| 10. | мера за стандард 1.3 и у оквиру њега за показатељ 1.3.6  **Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.**  -наставници да себе процењују у односу на стандарде и исходе остварене на часу; | | | | | -након сваког одржаног часа настаници треба да процене свој рад у односу на стандарде и исходе које су успели да остваре на часу;  -имајући у виду ту самопроцену, наставник треба да коригује своју припрему за час; | | | континуирано кроз све фазе наставног процеса | | | -учитељи,  - предметни наставници,  -стручни сарадник,  -представници стручних већа, тимова и др | | -припреме наставника;  -угледни часови;  -огледни часови ;  -анализе и дискусије током стручног усавршавања у школи;  -анализе и дискусије на састанцима стручних већа, актива,тимова,  -састанци Ученичког парламента и др. | | | | -припреме,  -продукти ученичких активности,  -изложбе радова ученика, -похвале,  -награде,  -упитници,  -скале процене, -записници са угледних, огледних часова,  -истраживања. |
| **Област 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Мера за стандард 2.1 и у оквиру њега за показатељ 2.1.5.  **Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).**  -користити чешће групни рад, рад у пару, активније укључивати ученике у дискусију (у оквиру групе, једна група међусобно)  - Повремено давати ученицима могућност да организују час.  - Замена улога, ученик наставник. | | | | | - ученици уче једни од других | | | Током школске године. | | | - наставници разредне и предметне наставе,  - стручни сарадник,  - ИОП тим | | -глобални и оперативни планови наставника;  -припреме наставника;  -угледни часови;  -анализе и дискусије током стручног усавршавања у школи;  -анализе и дискусије на састанцима стручних већа, актива, тимова, ученичког парламента и др. | | | | Дневне припреме наставника, већа активност ученика на часу, Евалуација наставника, укључивање у дискусију, извештаји са посећених часова, педагошка свеска, дневник васпитно-образовног рада, резултати са тестирања. |
| 12. | Мера за стандард 2.2.  **Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.**  - По процени наставника, поједини ученици добију више времена за реализацију задатака и усвајање нових појмова.  - Наставник може у појединим одељењима прилагодити оперативни план (тежу наставну јединицу обрађивати више часова). | | | | | Сви ученици без обзира на своје могућности усвоје предвиђено градиво и реализују захтеве. | | | Током школске године. | | | Наставници разредне и предметне наставе. | | глобални и оперативни планови наставника;  припреме наставника;  угледни часови;  анализе и дискусије током стручног усавршавања у школи;  анализе и дискусије на састанцима стручних већа, актива, тимова, ученичког парламента и др. | | | | Дневне припреме наставника,  оперативни планови |
| 13. | Мера за стандард 2.2 тј. показатељ 2.2.1  **Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.**  - Наставници на основу процене ситуације ( на основу иницијалних тестова, разних провера и процена ) постављају захтеве према могућностима ученика у датом одељењу.  - Наставник припрема диференциране и индивидуализоване захтеве. | | | | | Активирати све ученике у одељењу. | | | Током школске године. | | | Наставници разредне и предметне наставе. | | глобални и оперативни планови наставника;  припреме наставника;  угледни часови;  анализе и дискусије током стручног усавршавања у школи;  анализе и дискусије на састанцима стручних већа, актива, тимова, размена искустава са колегама из других школа. | | | | Дневне припреме наставника,  оперативни планови и наставни листићи |
| 14. | Мера за стандард 2.2 тј. показатељ 2.2.2  **Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.**  - Наставници ће прилагођавати наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика (могућност избора задатака различитих нивоа)  На основу постављених захтева и специфичности појединих ученика или група у одељењу наставник израђује материјал за час, како би сви ученици имали прилике да буду активни на настави. | | | | | Активирати све ученике у одељењу. | | | Током школске године. | | | Наставници разредне и предметне наставе. | | глобални и оперативни планови наставника;  припреме наставника;  угледни часови;  часови корелација;  анализе и дискусије током стручног усавршавања у школи;  анализе и дискусије на састанцима стручних већа, актива, тимова, ученичког парламента и др. | | | | Дневне припреме наставника,  оперативни планови и наставни листићи |
| 15. | Мера за стандард 2.2 и показатељ 2.2.4  **Наставник примењује специфичне задатке/активности/**  **материјале на основу**  **ИОП-а и плана индивидуализације.**  -**-** Наставници који у својим одељењима имају ученике који прате наставу по ИОП-у припремају и примењују за њих специфичне материјале и активности.  - Активности (прилагођавање садржаја, измена стандарда, уклањање физичких баријера, организовање вршњачке подршке, понудити једноставне и атрактивне задатке, увести занимљивости и што више визуелних примера). | | | | | Ученике који имају специфичне потребе активирати и укључити у рад. | | | Током школске године. | | | Наставници разредне и предметне наставе.  Стручни сарадник,  ИОП тим | | глобални и оперативни планови наставника;  припреме наставника;  угледни часови;  часови корелација;  анализе и дискусије током стручног усавршавања у школи;  анализе и дискусије на састанцима стручних већа, актива, тимова, ученичког парламента и др. | | | | Дневне припреме наставника,  оперативни планови и наставни листићи |
| 16. | Мера за стандард 2.3 и показатељ 2.3.3  **Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.**  **-** Учити ученике да процењују тачност решења.  - Критични приступ ученика својим и одговорима других ученика.  - Охрабривање ученика на дискусију, постављање питања.  - Уочавање грешака на свом и туђем примеру и анализирање истих  - Постицати раду пару и групи како би се лакше сагледали тачни одговори. | | | | | Оспособити ученике да критички размишљају, анализирају и процењују тачност решења. | | | Током школске године. | | | Наставници разредне и предметне наставе. | | глобални и оперативни планови наставника;  припреме наставника;  угледни часови;  анализе и дискусије током стручног усавршавања у школи;  анализе и дискусије на састанцима стручних већа, актива, тимова, ученичког парламента и др. | | | | Дневне припреме наставника,  оперативни планови, побољшање успеха ученика, већа активност ученика на часу, укључивање у дискусију, извештаји са посећених часова. |
| 17. | Мера за стандард 2.3 и показатељ 2.3.4  **Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.**  **-** Посветити пажњу образлагању поступка којим ученици долазе до решења.  - Употреба одговарајућих метода у раду (аналитичке, проблемске...), охрабривање и подстицање ученика на самосталност у раду.  -Наставник инсистира на анализи решења кроз дискусију. | | | | | Ученике охрабривати и подстицати да износе своје идеје за решење проблема.  Потпуно разумевањe садржаја. | | | Током школске године. | | | Наставници разредне и предметне наставе. | | глобални и оперативни планови наставника;  припреме наставника;  угледни часови;  анализе и дискусије током стручног усавршавања у школи;  анализе и дискусије на састанцима стручних већа, актива, тимова. | | | | Дневне припреме наставника,  оперативни планови, побољшање успеха ученика, већа активност ученика на часу, укључивање у дискусију, извештаји са посећених часова. |
| 18. | Мере за стандард 2.3 и показатељ 2.3.5  **Ученик примењује повартну информацију да реши задатака/унапреди учење.**  - Да наставници дају јасну и потпуну повратну информацију ученицима о њиховом раду, колико су напредовали, да на тај начин ученици унапреде свој рад и учење.  - Развијање свести код деце да критички оцењују свој рад.  - Самоевалуација | | | | | Самосталнији и активнији рад ученика.  Ученици мотивисанији за рад. | | | Током школске године. | | | Наставници разредне и предметне наставе. | | глобални и оперативни планови наставника;  припреме наставника;  угледни часови;  часови корелација;  анализе и дискусије током стручног усавршавања у школи;  анализе и дискусије на састанцима стручних већа, актива, тимова, ученичког парламента и др. | | | | Евиденција наставника, лична евиденција ученика, педагошка свеска |
| 19. | Мера за стандард 2.4 и показатељ 2.4.3  **Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.**  **-** Давати ученицима повратне информације о раду на самом часу, како би ученицима било јасно шта су научили и шта још треба да науче и у чему треба исправити грешке. | | | | | На основу разумљивих повратних информација ученици су мотивисани за рад. | | | Током школске године. | | | Наставници разредне и предметне наставе. | | глобални и оперативни планови наставника;  припреме наставника;  угледни часови;  анализе и дискусије током стручног усавршавања у школи;  анализе и дискусије на састанцима стручних већа, актива, тимова, ученичког парламента и др. | | | | Евиденција наставника, лична евиденција ученика, педагошка свеска,  извештаји са посећених часова. |
| **OБЛАСТ 3 – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20. | | | | мере за стандард 3.1 и показатељ 3.1.1.  Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. | унапређивање успеха и постигнућа ученика  ( Унапређивање успеха и постигнућа ученика до очекиваног основног , средњег и напредног нивоа (I- 80%, II-50% и III-20%) )  (школске оцене усклађене су са резултатима на завршном испиту) | | | континуирано, током целе године | | | наставници, ученици, родитељи, директор, стручни сарадник,  тим за самовредновање | | | | | глобални и оперативни планови наставника; припреме наставника;  угледни часови;  анализе и дискусије током стручног усавршавања у школи;  анализе и дискусије на састанцима стручних већа, актива,тимова, Ученичког парламента и др. | Дневници припремне наставе. Писане припреме | | | |
| 21**.** | | | | мере за стандард 3.1.и показатељ 3.1.2  Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. | Применити мере које се односе на област наставе и учења како би резултати на завршном испиту били бољи.  Организовати припремну наставу од почетка школске године. | | | континуирано, током целе године | | | - наставници СЈ и математике,  - ученици,  - родитељи,  - одељењске старешине,  - педагошки асистент | | | | | Припремити план активности за рад са ученицима 8. разреда;  - План сарадње са родитељима ученика 8. разреда;  - Утврдити  критеријуме оцењивања,  - Организовати родитељске састанке;  - Водити белешке о напредовању ученика. | резултати  пробних испита  - резултати на завршном испиту | | | |
| 22. | | | | мере за стандард 3.1. и показатељ 3.1.3  Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. | Циљеве редовне  наставе усмерити на постизање средњег нивоа постигнућа ученика | | | континуирано, током целе године | | | - ученици,  - наставници предметне наставе,  - одељ.старешине 8.разреда,  - директор,  - педагог,  - педагошки асистент | | | | | -утврђени критеријуми,  - резултати  пробних испита | -резултати  пробних испита  - резултати на завршном испиту | | | |
| 23. | | | | мере за стандард 3.1. и показатељ 3.1.4  Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. | На часовима припремне наставе давати ученицима тестове који имају форму тестова за завршни испит,притом их вредновати као на завршном испиту | | | континуирано, током целе године | | | - ученици,  - наставници предметне наставе,  - одељ.старешине 8.разреда,  - директор,  - педагог,  - педагошки асистент | | | | | Применити мере које се односе на област наставе и учења како би резултати на завршном испиту били бољи. | Извештаји са завршног испита (три теста:  математика, српски језик, комбиновани | | | |
| 24. | | | | мере за стандард 3.1. и показатељ 3.1.5  Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. | Организовање интерних тестирања у оквиру припремне наставе и појачати рад у оквиру области у којима су ученици показали низак ниво постигнућа. | | | континуирано, током целе године | | | -наставници предметне наставе,  - одељењске старешине 8. разреда,  - директор,  - педагог,  - педагошки асистент | | | | | - Примена принципа индивидуализоване наставе, групног облика рада, радионичарског рада, истраживачког и самосталног рада...примена интерактивних метода и облика рада; | Извештај са завршног испита из комбинованог теста. | | | |
| 25. | | | | мере за стандард 3.1. и показатељ 3.1.6  Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења | Унапређивање успеха и постигнућа ученика.  Утврђивање мера за даље унапређење рада на плану додатне подршке. | | | континуирано, током целе године | | | - одељењске старешине,  - предметни наставници,  - педагошки асистент | | | | | Применити мере које се односе на област наставе и учења како би резултати на завршном испиту били бољи.  Организовати припремну наставу од почетка школске године | Извештаји са завршног испита (три теста:  математика, српски језик, комбиновани | | | |
| 26. | | | | мере за стандард 3.1. и показатељ 3.1.7  Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена. | Активирати све ученике у одељењу.  Пре пробног урадити тестове знања који ће  бити оцењени и служити нам као основа за даљи рад.  Након пробног, а пре завршног испита урадити поново тестове знања који ће бити оцењени и  служити нам као основа за даљи рад и утврђивање  успеха | | | континуирано, током целе године | | | - одељењске старешине,  - предметни наставници | | | | | Организовати припремну наставу од почетка школске године.  На часовима припремне наставе давати ученицима тестове који имају форму тестова за завршни испит, при том их вредновати као на завршном испиту. | Извештаји са завршног испита (три теста:  математика, српски језик, комбиновани | | | |
| 27. | | | | мере за стандард 3.2. и показатељ 3.2.1  Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика. | -спровођење  иницијалних тестирања ученика на почетку сваке школске године,  -анализа и презентовање резултата, предлог мера за побољшање резултата. | | | континуирано, током целе године | | | Предметни наставници | | | | | -план допунске, додатне, припремне наставе (прилагођен индивидуалним потребама ученика), | Евиденција наставника; Педагошка свеска; Дневник образовно-васпитног –рада | | | |
| 28. | | | | мере за стандард 3.2. и показатељ 3.2.2  Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. | -тромесечна анализа  успеха ученика са мерама за унапређење даљег рада,  -промоција талентованих и успешних ученика који су се истакли у  појединим областима на нивоу школе и у  локалној заједници и  њихово награђивање. | | | континуирано, током целе године | | | директор, стручни сарадник, предметни наставници, | | | | | Пружање додатне подршке ученицима кроз реализацију активности предвиђених планом тима за инклузију, анализа сачињених ИОП-а и резултати реализације.  Праћење напретка ученика за које је сачињен ИОП, aнализа резултата пробних и завршних испита (математика, српски језик, комбиновани тест) | Евиденција наставника;  електронски дневник; | | | |
| 29. | | | | мере за стандард 3.2. и показатељ 3.2.3  Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама. | -посвећивање времена ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама,  -примена специфичних задатака и активности  за ученике којима је потребна додатна помоћ и подршка у образовању; | | | током целе године | | | -предметни наставници,  -директор,  - стручни сарадник | | | | | -контуниурано праћење и анализа успеха ученика,  -у складу са њиховим потребама укључити их у допунску наставу. | -анализа успеха ученика на свим кварталним периодима,  -извештај о анализи успеха,  - упоређивање добијених недовољних оцена ученика, да ли је то усклађено обуваћеношћу ученика доп. наставом. | | | |
| 30. | | | | мере за стандард 3.2. и показатељ 3.2.4  Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. | - Ученици са слабијим образовним постигнућима тј. успехом у учењу добијају одговарајућу помоћ. | | | током целе године | | | Наставници разредне и предметне наставе,стручни сарадник,директор | | | | | Упрошћавање градива, глобални и оперативни планови наставника; припреме наставника;  Другачији приступ ученицима у оквиру допунске наставе.  Анализе и дискусије на стручним органима, стручним већима и одељењским већима школе; | -планови рада наставника,  -писане прирпеме,  - анализе, извештаји, записници стручних органа и стручних већа | | | |
| 31. | | | | мере за стандард 3.2. и показатељ 3.2.5  Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама. | Унапређивање програма –планирање наставе у складу са могућностима надарених ученика. | | | континуирано, током целе године | | | Наставници разредне и предметне наставе,стручни сарадник,директор | | | | | Континуирано организовање додатног рада током целе године.  Додатне припреме наставника.  Избегавање кампањског рада.  Вођење евиденције наставника о напредовању ученика. | -анализа реализације часова додатне наставе,  -извештаји о реализацији,  -учешће ученика на такмичењима разног нивоа  -постигнућа ученика на такмичењима  -број награђени, похваљених ученика. | | | |
| 32. | | | | мере за стандард 3.2. и показатељ 3.2.6  Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. | Просечни резултати ученика на завршним испитима бољи су у односу на предходну школску годину. Анализа просечних резултата ученика на завршном испиту ( математика, српски језик, комбиновани тест) и упоређивање са са резултатима предходне године 2016/2017.2017/2018.2018/2019. Извештаји са завршног испита (три теста: математика, српски,комбиновани) | | | Друго полугодиште | | | Наставници  предметне наставе, одељењске старешине 8.разреда, директор, стручни сарадник, педагошки асистент, родитељи ученика | | | | | Систематским радом допринеће се квалитетнијем знању ученика;  Родитељи мотивисани да своју децу упућују на даље школовање,  Много већи проценат ученика ће достићи средњи ниво на завршном испиту из СЈ и математике на српском језику. | Извештаји са завршног испита (три теста:  математика, српски језик, комбиновани.  Вођење евиденције о броју присутних ученика и њихово активно учешће у припремној настави. | | | |
| 33. | | | | мере за стандард 3.2. и показатељ 3.2.7  Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу. | Спроводити редовно иницијално и годишње тестирање ученика.  Анализирати постигнуте резултате ученика на тестовима и приликом сваке провере знања.  Прилагодити рад сваком поједином ученику. | | | континуирано, током целе године | | | -наставници разредне и предметне наставе,  -директор,  - стручни сарадник, | | | | | Кориговани оперативни планови наставника.  Кориговане припреме наставника.  Самоевалуација наставника.  Одржавање огледних и угледних часова. | Иницијални тестови са резулатима.  Извештаји наставника на стручним већима и органима.  Записници са стручних већа.  Евиденције наставника о напредовању ученика.  Анализа посећених часова. | | | |
| 34. | | | | мере за стандард 3.2. и показатељ 3.2.8  Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења. | Резултати ће бити још бољи уколико ученици на редовним часовима решавају задатке који подстичу више облике мишљења. Другима речима, захтева се индивидуализован и диференциран приступ ученицима који би дао допринос развоју њихове иницијативе, креативности и критичког мишљења. | | | континуирано, током целе године | | | Наставници разредне и предметне наставе,стручни сарадник,директор | | | | | Праћење међународних трендова у поучавању математике и природних наука на основношколском узрасту без притиска на ђаке. | Презентације; Ранг листе;  Тестови;  Извештаји и слична наставна документација; | | | |
| **Област 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35. | | | Мере за стандард 4.1 и показатељ 4.1.3  На основу анализа успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима | | | Побољшање успеха ученика и мотивисаност ученика за функционално знање. | | | шк год. 2019/20,  2020/21,  2021/22 године. | | | Стручна већа,  директор, педагог,  предметни наставници,  одељенске старешине | | Примена договорених стандарда за позитивну оцену после сваког квартала.Сваком ученику дати прецизне планове за поправљање недовољне оцене.Мотивисати ученике за напредовање. | | | | Извештаји, кварталне анализе, педагошка документација, портфолио, родитељски састанци, допунска настава, слободне активности,  пројектна настава. | | |
| 36. | | | Мере за стандард 4.1 и показатеш 4.1.4  У пружању подршке ученицима школа укључује породицу, одн. законске заступнике | | | Повећање степена партиципације родитеља у креирању и реализацији школских активности. Побољшање реализације сарадње школе са родитељима. | | | шк.година  2019/2020  2020/2021  2021/2022 | | | одељенске старешине, директор,стручни сарадник | | Едукација родитеља на тему:Учење учења.Сачињавање кутка за родитеље на сајту школе и постављање нових садржаја на исти. | | | | Родитељски састанци, радионице, сајт | | |
| 37. | | | Мере за стандард 4.2 и показатељ 4.2.1  У школи се организују програми/активности за раззвијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација…). | | | Организовање активности радионичарског карактера и групни рад са темама ненасилне комуникације код ученика. | | | шк.година  2019/2020.  2020/2021.  2021/2022. | | | Тим за насиље, одељенске старешине, педагог, родитељи | | Директор школе | | | | Разни извештаји,записници,фотографије…. | | |
| 38. | | | мере за стандард 4.3 и показатељ 4.3.3  У школи се примењује индивидуализовани приступ /индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима. | | | Школа подстиче лични,професионални и социјални развој ученика. Израда индивидуалног плана за сваког ученика из осетљивих група. | | | шк.година  2019/2020.  2020/2021.  2021/2022 | | | Наставници предметне и разредне наставе, | | Индивидуални и групни разговори са наставницима, пружање конкретне помоћи за одређене теме. | | | | Писане припреме, педа-гошка документација. | | |
| 39. | | | мере за стандард 4.3 и показатељ 4.3.4  У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група. | | | Наставно особље упознати са могућностима остварења компензаторних група. Утицати на родитеље да прихвате ИОП. Мотивисати ученике да што мање изостају са часова редовне наставе. Побољшати сарадњу са родитељима. | | | 2019/2020.  2020/2021.  2021/2022. | | | Директор, педагог, наставници разредне и предметне наставе. | | Адекватно информисање родитеља допринеће бољој узајамној сарадњи породице и школе у стицању поверења у школу. Укључити ученике у културно-уметничке активности. | | | | Родитељски састанци, посета породици ученика, ОТВОРЕНА ВРАТА, радионице. | | |
| 40. | | | Мере за стандард 4.3 и показатељ 4.3.5  Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово  Напредовање (акцелера  ција) | | | Обогаћивање програма и подстицање ученика да се у што већој мери укључе у додатни рад. | | | 2019/2020.  2020/2021.  2021/2022. | | | Тим за подршку ученицима, стручни сарадник, педагошки асистент. | | Пратити по корацима примену плана за подршку овим ученицима | | | | Писане припреме, педа-гошка документација. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област 5: ЕТОС** | | | | | | | | | | | | |
| 41. | | мере за стандард 5.2 и показатељ 5.2.4  **Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе**  - укључити ученике у рад секција на нивоу школе које ће прилагодити свој рад тако да и ученици са сметњама у развоју могу учествовати у њиховом раду, а уједно и у активностима школе у које су секције укључене | Пружање подршке, промоција радова ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, учествовање у приредбама и активностима на нивоу школе. | | Током целе године | | Наставници који држе одређене секције (еколошка секција, рецитаторска, драмска, литерарна…) | | Приредбе и разне акције на нивоу школе | | | Евиденција наставника који држе секције, фото записи са секција |
| 42. | | мере за стандард 5.3 и показатељ 5.3.2  **У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама**  - сваки одељенски старешина треба да бележи у својој евиденцији први степен насиља у свом разреду и обавештава родитеља о томе, док се у случају другог и трећег степена насиља укључује и ПП служба као и чланови Тима за заштиту од насиља… | Смањење насиља на нивоу школе и заштита деце | | Током школске године | | Наставници разредне и предметне наставе, одељенске старешине, Тим за заштиту од насиља, педагог, директор. | | Праћење евиденције насилног понашања ученике од стране одељенског старешине, педагога школе и Тима за заштиту од насиља | | | Евиденција тима, педагога и одељенског старешине |
| 43. | | мере за стандард 5.3. и показатељ 5.3.4  **Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље ( који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци)**  - спроводи се појачан васпитни рад са ученицима који су учесници насиља као и додатна подршка ученицима који су претрпели насиље | Промовисање ненасилног решавања сукоба, толеранције и неговање емпатије међу ученицима. | | У току школске године | | Одељенске старешине, наставници предметне и разредне наставе, директор, педагог, Тим за заштиту | | Радионице и предавања на нивоу одељења (час одељенског старешине) као и на нивоу школе ( предавања и радионице везане за емпатију, конфликт, ненасилно решавање сукоба, емоционално описмењавање…) | | | Евиденција са чос-а, фотографије, евиденција Тима за заштиту од насиља… |
| 44. | | мере за стандард 5.4. и показатељ 5.4.3  **У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадиника**  - укључити наставнике и стручне сараднике у креирање образовне политике школе и стимулисати их да отворено излажу своје предлоге и иницијативе за успешнији рад школе. | Подржати и стимулисати наставнике и стручне сараднике да учествују у креирању образовне политике школе.  Неговати принцип партиципације. | | У току школске године | | Директор школе, наставници, педагог школе. | | Састанци стручних, одељенских и наставничких већа. | | | Евиденција и записници са састанака. |
| 45. | | мере за стандард 5.4. и показатељ 5.4.5  **Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.**  **-**ангажовати родитеље да се укључе у активности школе и ојачати сарадњу кроз заједничке активности | Организација заједничких активности на нивоу школе у које ће бити укључени наставници, ученици и родитељи (маскенбал, спортска и културна дешавања за време Дечије недеље, поводом 8. марта…) | | У току школске године | | Ученици, родитељи, наставници. | | Културна и спортска дешавања у школи. | | | Фотографије, летопис… |
| 46. | | мере за стандард 5.5. и показатељ 5.5.1  **Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници**  **-** оснажити јавно деловање школе кроз континуирано учење, развој и активизам, коришћење иновативних метода на огледним часовима. | Организовати у школи огледне часове користећи иновативне методе и позвати друге школе да учествују на њима ( Еколошка акција – „Упознајмо нашу околину“ – школе из окружења : Каравуково, Српски Милетић, Дорослово…) | | Април/мај, током школске године | | Наставници и ученици | | Oгледни часови на којима ће бити промовисане иновативне методе рада. | | | Припреме, фотографије, презентације… |
| 47. | | мере за стандард 5.5. и показатељ 5.5.4  **Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима представљају примере добре праксе**  **-** остварити боље међуљудске односе у школи кроз системско организовање заједничког (тимског) рада на нивоу школе | Развој разноврсности знања мишљења и погледа кроз тимски рад.  Организовати тематске часове на нивоу школе бирајући теме које ће бити занимљиве свим узрастима и кроз које ће се повезати наставни предмети.  У школи организовати „Зелену недељу“ где ће ученици имати прилике заједно да иду на излете, засаде дрво… | | Током школске године  Април/мај | | Наставници и ученици | | Тематски часови на нивоу школе, излети, акције… | | | Припреме, панои, слике, фотографије. |
| 48. | | мере за стандард 5.5. и показатељ 5.5.5  **Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.**  **-**у школи применити иновативну праксу еволуирања свог рада помоћу ученика и родитеља. | Путем упитника које ће попунити родитељи и ученици применити иновативну праксу еволуирања свог рада како би се усавршио наставни процес. | | Током школске године. | | Наставници, ученици и родитељи. | | Часови редовне, додатне и допунске наставе, чос-а… | | | Дневне припреме –самоеволуација |
| **Област 6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМA** | | | | | | | | | | | | | |
| 49. | мере за стандард 6.4. за показатељ 6.4.3  **Наставници,наставници са звањем и стручни сарадник, сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа, вреднују и унапређују наставу и учење.**  -Повећати активност наставника и стручне службе ( посета редовним, огледним и угледним часовима) у функцији унапређивања наставе и учења. | | | Унапређивање наставе и учења | | У току шк.год.  2019./2020.  2020./2021.  2021./2022. | | -наставници разредне и предметне наставе,стручни сарадник. | | -Посета редовних,угледних и огледних часова | Педагошка документација, извештај о посећеним часовима. | | |
| 50. | Мере за стандард 6.6.-за показатељ 6.6.3  **Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост,оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.**  -Обука наставника-организовање стручног усавршавања наставника у области развоја предузетничких компетенција наставника и ученика,као и стварању услова за реализацију,формирање ученичких задруга.  -Пројектна настава. | | | Циљ делатности задруга је овладавање основним елементима процеса производње и пружања услуга;професионално усмеравање и развој предузетничког духа;-формирање радних навика  -развијање свести о колективном раду-сарадњи и солидарности  -доприношење у уређењу и развоју школе и животног окружења. | | У току шк.год.  2019/2020.  2020/2021.  2021/2022. | | -предметни наставници,наставници Техничког обр. и информатике,  као и разредни наставници  -стручни сарадник. | | -формирање тима за развијање предузетничке компетенције. | -план тима  -извештај | | |
| 51. | Mере за стандард 6.2.-за показатељ 6.2.6  **Директор предузима мере за унапређење образовно –васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.**  **-**Праћење рада свих тимова, организовање интересантних семинара. | | | Подстицање целоживотног учења у школи. | | У току шк.год.  2019/2020.  2020/2021.  2021/2022 | | Наставници,сви тимови,стручни сарадник,директор. | | Учествовање на састанцима тимова, праћење њиховог рада. | Извештаји | | |
| 52. | Mере за стандард 6.3.-за показатељ 6.3.3  **Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.**  -Директор прихвата предлоге које наставници дају на ту тему(семинари,стручна усавршавања,стручна литература). | | | Подстицање целоживотног учења у школи. | | У току шк.год.  2019/2020.  2020/2021.  2021/2022 | | Наставници разредне и предметне наставе,стручни сарадник,стручни тимови,директор. | | Планирање и реализовање стручних усавршавања | Сертификати са стручних усавршавања,порт-фолио наставника и директора. | | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |   53. | Мере за стандард 6.4.-за показатељ 6.4.1  **Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.**  -Ангажовање више стручних семинара који би омогућили бољи рад у настави. | | | Подстицање целоживотног учења у школи | | У току шк.год.  2019/2020.  2020/2021.  2021/2022 | | Стручна служба и чланови тима за самовредновање. | | Увид у стручну документаци-ју,присуство састанцима НВ. | Извештаји | | |
| 54. | | Мере за стандард 6.4.-за показатељ 6.4.2  **Запосленина основу резултата спољаљшњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање**  **-**Сваки наставник треба на крају школске године да врши самовредновање и анализу рада на основу показатеља по кључним областима 1,3,5. | | | Унапређивање професионалног деловања запослених. | | У току шк.год.  2019/2020.  2020/2021.  2021/2022. | | Наставници разредне и предметне наставе,стручни сарадник,директор. | | Ангажовање наставника током претходне школске године. | Радни материјал у портфолију наставника. | | |
| 55. | | Мере за стандард 6.4.-за показатељ 6.4.4  **Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.**  -Инсистирати на стручним већима да се покрене тема примене новостечених знања и да сви чланови већа поднесу свој извештај и изнесу своја искуства ,мишљењаљ и предлоге на ту тему-примери добре праксе. | | | Примена новостечених знања. | | У току шк.год.  2019/2020.  2020/2021.  2021/2022. | | Наставници разредне и предметне наставе,стручни сарадник,стручни тимови,директор. | | На часовима наставе. | Дневне припреме, записници стручних већа,резултати рада. | | |

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ У ВРЕДНОВАНОЈ ОБЛАСТИ, за школску 2022-2023. годину**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Област самовред. | Стандарди индикатори | Уочене слабости | Мере унапређења (активности) | Време реализације | Носиоци активности | Циљеви унапређења | Праћење реализација  унапређивања |
| **ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ** | **1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања стандарда постигнућа, исхода у наставним**  **предметима и општих предметних и међупредметнигх компентенција.**  1.3.1.Наставници користе међупредметне и предметне компентенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.  1.3.2.У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу | Нису у свим оперативним плановима наставника видљиви исходи, методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.  Не користе сви наставници у глобалном планирању предметне и међуредметне компетенције и стандарде. | Доношење и усвајање  јединствених образаца за израду оперативних и глобалних планова рада. | школска 2022-2023. | Стручна већа Наставничко веће | Планирање образовно васпитног рада које је усмерено на развој и остваривање циљева  образовања и васпитања стандарда постигнућа, исхода у наставним предметима и општих предметних и међупредметних компентенција | Тим за самовред. |
| **1.3. Планирање образовно/васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања стандарда постигнућа, исхода у наставним**  **предметима и општих предметних и међупредметнигх компентенција.**  1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати  испитивања интересовања ученика | Недостатак писменог анкетирања ученика | 1. Спровођење испитивања интересовања ученика 2. Реализација ваннаставних активности у складу са спороводеном анкетом | Септембар , октобар 2023. | Предметни наставници, одељењске старешине,  руководиоци секција | Развијање склоности ученика за самопредељивање и развијање ученичких потенцијала. | Тим за самовред. |

**16. АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА школску 2022/2023. одину**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗВОЈНИ ЦИЉ | ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЕВАЛУАЦИЈА (начин, време, инструменти и носиоци) |
| ***УНАПРЕЂИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА НАСТАВНИКА*** | **Стручно усавршавање наставника у области поучавања и учења и јачања професионалних компетенција наставника** | Самопроцена компетенција  за професију наставника | наставници | август | попуњени упитници за наставнике |
| Израда личног плана професионалног развоја | нааставници  стручни сарадници  директор | септембар | израђени лични планови професионалног развоја |
| Групно и индивидуално укључивање наставника у семинаре | наставници  стручна служба  диртектор | према плану стручног усавршавања за наредни период | - евиденција о стручном усавршавању наставника  - сертификати о похађању семинара  - план стручног усавршавања |
| Примена стечених знања у настави | наставници | први пут у полугодишту када је похађан семинар и надаље континуирано | -припрема за час  -протокол о праћењу часа |
| Преношење стечених знања | наставници и стручна служба | у полугодишту када је похађан семинар | -угледни час – припрема за час и протокол о праћењу часа  -предавање – записник са састанка  -радионице са ученицима – извештаји, материјали, продукти рада |
| Вођење личног портфолија | наставници и стручна служба | континуирана допуна | портфолио |
| Размена искустава на нивоу стручних већа | наставници | према плану стручног усавршавања | евиденција стручних већа |
| Размена искустава наставника на нивоу школа општине Оџаци | директор, председници стручних већа, наставници,педагог | према плану стручног усавршавања | евиденција стручних већа и ПП службе |
| Праћење ефеката примене  стечени знања у настави | педагог и председници разредних већа и стручних већа | август | -упитници  -документација о праћењу наставе |
| ***УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ*** | **Повећање степена корелације међу наставним предметима** | Постављање оперативних планова на заједнички линк | Наставници | Током године | На заједничком линку постављени оперативни планови наставника |
| Након упознавања са садржајима других предмета, наставници усклађују наставне јединице(теме) | Наставници | август | Извештај о реализованој корелацији |
| Тимска настава - сарадња два наставника на једној наставној јединици | Наставници | Током наставне године | Припрема за наставну јединицу, извештај |
| Интердисциплинарни часови (више наставника и предмета обрађују заједничку наставну тему) | Наставници | Током наставне године | Припрема за наставну јединицу, извештај |
| **Већи обим диференцијације наставних**  **садржаја** | Обука наставног кадра – семинари везани за диференцијацију | Директор школе, педагог школе | До краја марта | Одржан семинар у вези диференцијације |
| Припрема индивидуализованих задатака за ученике | Предметни наставник | Током године | Настава прилагођена индивидуалним карактеристикама ученика |
| Увид у реализацију диференцијације наставних садржаја – посета часовима | Директор и педагог школе | Током године | Протокол о праћењу часова |
| Присутво на угледним часовима наставника који примењују диференцијацију на својим часовима | Директор,педагог, предметни наставници | Током наставне године | Одржани угледни часови на којим је примењена диференцијација |
| Тимски рад наставника: размена искуства, наставних листова, међусобна обука за примену диференциране наставе | Предметни наставници, Стручна већа | Током наставне године | Редовно одржавани састанци стручних већа и тимова |
| Критеријумско тестирање | Предметни наставници | На крају 1. и 2. полугодишта | Сви наставници одрадили критеријумско тестирање |
| **Иновирање наставе** | Индивидуализација наставе | наставници | током године | извештај о инструктивно-педагошком раду |
| Тематско планирање наставе | наставници и учитељи | август |  |
| Тимска настава - сарадња два наставника на једној наставној јединици | наставници | током године | припрема за наставну јединицу, извештај |
| Истраживачка настава | наставници | током године | припрема за наставну јединицу, извештај |
| Пројектна настава | наставници | током године | припрема за наставну јединицу, извештај |
| Обука наставника за примену иновативних наставних средстава и материјала (он-лине упитник, прорачунске таблице, повер-поинт презентације) | наставник  информатике | током године | извештај о реализацији обуке |
| Набавка иновативних наставних средстава | директор | континуирано | извештај о раду директора |
|  | Примена савремених наставних средстава, уређаја, материјала у васпитно-образовном процесу | наставници | континуирано | припрема за наставну јединицу, извештај |
| ***ПРЕВЕНЦИЈА ОСИПАЊА УЧЕНИКА ИЗ ОБРАЗОВНОГ СИСТЕМА*** | **Планирање,спровођење,праћење мера превенције осипања ученика** | Отклањање физичких и комуникацијских препрека (подстицање демократске културе применом Референтног оквира компетенција за демократску културу) | Директор,педагог, наставници | током године | Извештаји о реализованим активностима/радионице |
| Идентификација ученика који су у ризику од осипања | педагог, наставници | током године | Извештаји о реализованим активностима |
| Прилагођавање начина остваривања школског програма | наставници | током године | Настава прилагођена индивидуалним карактеристикама ученика |
| Доношење и остваривање ИОПа | педагог, наставници | током године | Извештаји Тима за инклузију |

**17. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

**ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Извршиоци** | **Време** |
| Књига обавештења | Ученици, запослени | Током године |
| Огласна табла за ученике и огласна табла за запослене | Ученици, наставници, педагог, директор | Током године. |
| Тематски панои | Учитељи, наставници,ученици | Током године. |
| Школска такмичења | Ученици, наставници, | фебруар |
| Угледни часови | Наставници, педагог | током године |
| Изложба ђачких радова | Учитељи, предметни наставници,ученици | током године |

**ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Извршиоци** | **Време** |
| Извештавање Министарства просвете о резултатима рада школе | Директор | током године |
| Учешће на такмичењима из свих наставних области | Предметни наставници | током године |
| Учешће у културним манифестацијама у Општини Оџаци, и у оквиру Покрајине | Сви наставници | током године |
| Комуницирање са јавношћу  (''Наше новине'' – Оџаци, Радио Оџаци, РТВ Војводина, Канал 25 ) | Директор | током године |
| Сарадња са родитељима | Директор, одељенске старешине | током године |
| Интернет страница | Наставник информатике са сарадницима | септембар |

**18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

**План праћења реализације Годишњег плана рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Садржај праћења*** | ***Начин праћења и вредновања*** | ***Време*** | ***Носиоци*** |
| Рад Наставничког већа | Записници са седница НВ | квартално | Директор |
| Рад Одељенског већа | Записници са седница ОВ | квартално | Директор,  педагог |
| Рад стручних већа | Записници рада стручних већа,  Извештаји | Квартално извештавају на седници НВ | Председници стручних већа |
| Рад стручних актива | Записници са састанака стручних актива,  Извештаји | Квартално извештавају на седници НВ | Председници стручних актива |
| Рад стручних тимова | Записници са састанака стручних тимова, извештаји | Квартално извештавају на седници НВ | Председници стручних тимова |
| Рад Педагошког колегијума | Записници са састанака | Полугодишње | Директор |
| Рад Школског одбора | Записници са седница ШО | полугодишње | Директор |
| Рад Савета родитеља | Записници са седница ШО | полугодишње | Директор |
| Редовна настава | Дневник рада | квартално | Одељенски старешина |
| Остали облици ОВ рада (допунска и додатна настава, слободне активности) | Дневник осталих облика ОВ рада | квартално | педагог |
| Рад одељенских старешина | Дневник рада | полугодишње | Одељенске старешине,  педагог |
| Рад одељењских заједница | Дневник рада | полугодишње | Одељенске старешине |
| Похваљивање и награђивање ученика | књига награђених и похваљених ученика | Полугодишње за успех, након такмичења | педагог |
| Стручно усавршавање | Евиденционе листе за СУ | По реализацији | Наставници,  падагог |
| Самовредновање | План рада тимова,  Акциони планови извештаји | Квартално | Тим за самовредновање, педагог |
| Рад комисија | Записник | По потреби | секретар |
| Одсуствовање | Евиденција | месечно | Обрачунски радник |

На основу наведених утврђених елемената којима се постиже праћење реализације и анализа, директор Школе заједно са Наставничким већем утврђује резултате и чињеницу да ли је и у којој мери постигнут циљ.