Бачка Топола

Основна школа „**Никола Тесла**“

Фрушкогорска 1.

тел./факс : 024/715-411

e-mail: ntesla@stcable.net

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ





**Годишњи план рада:** На основу члана 119.став 1 тачка 2), а у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС ", бр. 88/201,27/2018,10/2019,6/2020,1296/2021) и члана 29.Закона о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС ", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018,10/2019,129/2021) и члана 46. став 1. тачка 2) Статута Основне школе ,,Никола Тесла“ дел.број дел.број 0-367 од 20.2.2018. године, Школски одбор на седници одржаној дана 15.9.2022.годин, доноси

**Годишњи план рада Основне школе „Никола Тесла" у Бачкој Тополи за школску 2022/2023. годину**

# 1. УВОД

**Представљање школе**

Наш град, Бачка Топола, се налази на друмској и железничкој магистрали Суботица- Нови Сад-Београд, на такозваном „Међународном путу“. Школа је смештена у близини центра града, са једне стране оивичена потоком Криваја и великим парком који је засађен за време царице Марије Терезије. Окружење школе је чисто и уређено и представља пријатан простор.

Школа је почела са радом 1. септембра, давне1959.године, под називом „20. април“. Први објекат у којем је започела рад је изграђен 1750 год., а 1826 и 1850. је дограђено по три учионице. Када је у последњим годинама дошло до руинирања зграде, локална власт је расписала месни самодопринос за изградњу новог објекта. У периоду од 1965 до 1968. изграђен је школски објекат на новој локацији где се и данас налази. Објекат се састојао од 18 учионица, 2 кабинета, школске радионице, фискултурне сале, ђачке кухиње са трпезаријом, зборнице, ђачке амбуланте и простора за продужени боравак.

Имена 9600 грађана, који су дали самодопринос за изградњу школе, чува спомен табла у фоајеу зграде.

Током 1985-86. год. изграђен је трећи спрат на школи и уређено седам нових учионица.Осамдесетих година број ученика у школи се кретао око 1000. Школа је променила име у ОШ“Никола Тесла“ 30. маја 1990 год. и за Дан школе одредила 20. мај.

**Деведесетух година -** школске 1991/92. имамо највећи број ученика, 1111. Повећан број ученика је последица насељавања избеглица из Хрватске у град и околину. Ове школске године први пут обележавамо Школску славу, 27. јануара, свечаном приредбом.

1992/93. школске године, у октобру, по први пут организујемо манифестацију у част кукуруза под називом „Кукурузијада“, по нашим сазнањима, јединствену у земљи.

Период од 1990 до 2000 године живот школе најсажетије одсликава цитат новинара из часописа „IC PUBLIC MANAGER“: „Богат културни живот, широка хуманитарна активност, велики број ученика избеглица, који су својим резултатима допринели успеху школе, екскурзије, летовања, зимовања, школе у природи, богатство су детињства за 1050 ђака ОШ „Никола Тесла“.“

**У првој деценији** 21. века школа је обогаћена новим наставним средствима и намештајем који је добила од УНИЦЕФ-а

У току летњег распуста почели су радови на реконструкцији таванског простора и крова, чиме ће се уредити пет нових учионица.

На школским такмичењима 2002. године од многобројних успеха наших ученика издвајамо два прва места на окружном такмичењу из математике које су освојили Миљан Цветићанин и Дејан Живковић, ученици 6. разреда са максималним бројем бодова. Школа се укључила у пројекат „Школско развојно планирање“.

Школски тим за ШРП сачинио је пројкат под називом „Да деца долазе у школу своје, а не наше младости“ чији је циљ био опремање лабораторија за хемију и физику, и стручно усавршавање наставника у области побољшања комуникације са ученицима и рада на рачунару. Пројекат је прихваћен од Светске банке и школи су одобрена средства у износу од 451.000,00 динара.

Нисмо спомињали успехе ученика на разним такмичењима, јер су они многобројни и за нашу школу уобичајени, али школске 2004/05. вредни пажње и истицања су наша два ученика, тада 8. разреда, Миљан Цветићанин и Дејан Живковић. Дејан је освојио треће место на Републичком такмичењу из математике, а Миљан треће место на Савезном такмичењу из физике.

Школска 2005/06. је протекла у знаку обележавања 150 година од рођења Николе Тесле, чије име школа носи. Набројћемо само неке активности које су организоване за Дан школе: такмичарска игра „Кажи шта знаш о Тесли“, драмски приказ текста „Детињство и младост Николе Тесле“, свечана приредба за родитеље и ученике виших одељења, под називом „Тесла на Олимпу“, одржана је презентација наставних средстава из физике за наставнике и директоре свих школа у околини, коју је приредио проф. др. Јаблан Дојчиловић. Свесрдну помоћ у реализацији свечаности имали смо од кустоса Музеја Никола Тесла Зорице Циврић и Дубравке Смиљанић, са којима школа већ годинама има лепу и успешну сарадњу.

У данашњем објекту школе налази се 18 кабинета, 6 специјализованих учионица, 12 класичних учионица, 2 фискултурне сале, библиотека, свечана сала, зборница, две просторије за педагошко-психолоку слижбу, кухиња са трпезаријом, 2 радионице, зубна амбуланта, и друге пратеће просторије.

**У другој деценији 21. века**

**Следе** године у којима смо урадили много на стварању бољих услова за рад у школи. Уведено је централно грејање на гас у свечану и гимнастичку салу, урађена је замена свих прозора новом ПВЦ столаријом у приземљу, првом и другом спрату. Проблем грејања у школи је решен реконструкцијом топловодне мреже и заменом котлова, чиме смо осигурали поуздано грејање и остварили уштеде у потрошњи енергије.

Школу 2012/13.године похађало 566 ученикa, који су распоређени у 31 одељење. Специфичност школе је да се настава одвијала на српском и мађарском језику, да смо имали ученике- путнике из околних мањих места и једно одељење за децу са посебним потребама 4. разреда.

Наставу изводило 17 учитеља и 37 наставника, од којих је 46 са високом стручном спремом. Кабинети и учионице су добро опремљени наставним средствима, а библиотека стручном литературом. предпрошле године, поред постојеће мултимедијалне учионице,завршили смо опремање још једног информатичког кабинета „дигиталне учионице“, желећи да у наредним годинама не изађе ни једно дете а да није информатички описмењено.

Школа је већ годинама домаћин у три такмичења на општинском нивоу, а сваке друге године и на окружном нивоу.

Поред веома оскудних матерјалних средстава, успели смо да заменимо дотрајале прозоре у два кабинета, и на санитарним чворовима на трећем спрату.Обављено је хигијенско кречење у трпезарији, кухињи и санитарним чворовима, успели смо да заменимо подове у библиотеци, новој просторији продуженог боравка и канцеларијама секретара и директора школе. Кабинети и учионице су опремани у складу са могућностима.

2013/14. годину започели смо са 556 ученика распоређених у 32 одељења и 60 наставника и учитеља.Уочљиво је да нам се сваке школске године смањује број деце што је последица смањеног броја новорођене деце. У редован рад било је укључено 17 ученика са којима су наставу реализовали по ИОП-у 2.

Школске 2014/15. године школу је посетила екстерна комисија. Укупан рад школе је оцењен просечном оценом 3, односно подједнак је број четворки и тројки али је превагнула слабија оцена из области постигнућа ученика и то на завршном испиту

У августу је урађена санација крова старог дела школе која је коштала 300.000 ,00 динара. На 3. Спрату у новом делу замењени су прозори ПВЦ столаријом у укупној вредности радова од 786.000,00 динара. Цео износ за обављене радове биће исплаћен у два дела.

Почетком септембра 2015. год. замењени су дотрајали прозори на 3. спрату-нови део, новим ПВЦ-прозорима у свим кабинетима, чиме је омогућен пријатнији боравак у тим кабинетима и остварене уштеде у грејању школе.

Од средстава добијених на конкурсу од Покрајине у износу од 509.100,00, набављено је: 5 пројектора, 8 белих табли, 1 интерактивна табла и 1 преносиви интерактивни систем. Набављен је већи број наставних средстава и помагала за рад са ученицима по ИОП-у као и стручне литературе.

Друштвени живот школе је веома богат и одвија се током читаве школске године. Набројаћемо манифестације које су традиционалне: Свечани пријем првака (приредба), „Сунчана јесен“ ( приредба за баке и деке наших ученика),“Кукурузијада“ (манифестација у част кукуруза која се састоји од такмичарских игара за ученике од 2-8. разреда, кување традиционалних јела од кукуруза и избора најкукурузнијег костима), Дечија недеља (недеља без одговарања, нај-манекени,певачи и цртачи, позоришна или биоскопска представа, Дан музике), Школска слава (свечана приредба за ученике и грађане у градском позоришту), приредба за маме поводом 8. марта, Дан описмењавања, Дан школе ( сваке године се посебно конципира програм обележавања), Свечани испраћај ученика 8. разреда. Посебно бисмо издвојили обележавање Школске славе која се одвија у одељењима поштујући славске обичаје уз освећени славски колач, кољиво и вино, где су гости ученици из мађарских одељења, и свечане приредбе на којој учествује око 300 ученика. На свечаности се проглашава најбоље одељење школе које награђује кум славе, бесплатном екскурзијом. У оквиру Светосавских дана је и хуманитарна акција прикупљања новчаних прилога за децу која имају здравстваних проблема.

Ученици наше школе годинама постижу запажене резултате на такмичењима из српског, мађарског и страних језика, математике, физике, историје, биологије, техничког образовања, ликовног и литерарног стваралаштва, музичке културе и спорта, што нас посебно чини поносним. Медаље, пехари и дипломе докази су ваљаног рада, што значајно доприноси угледу школе. Сарадња са школама из земље и иностранства негује и проширује пријатељства међу ученицима и колегама.

Однос школе и других институција и организација у граду је веома добар на обострано задовољство. Грађани Б.Тополе, били они наши родитељи или не, брину о развоју и напретку школе трудећи се да квалитет и услове живота и рада подигну на што бољи ниво.

Летопис школе пребогат је речима хвале многих гостију, родитеља, колега, које су упућене колективу школе.

Школске 2016/17. најзначајнија активност у побољшању услова рада и живота у школи дешавала се крајем школске године и у току распуста. Наиме, школа је добила одобрење Министарства да реализује пројекат „Енергетска ефикасност у школи“. Средства у износу од 28.471.488 динара су одобрена од Владине канцеларије за јавна улагања. Радове су изводили „ПМЦ-ИНЖЕЊЕРИНГ“ и „ГРАДЊА МОНТ“, а завршени су 30. 08. 2017. На школи су обложени спољашњи зидови, урађена је нова фасада, замењени дотрајали прозори, сва улазна врата и светларници где је било потребно, урађена изолација подрумских посторија, библиотеке, свечане и гимнастичке сале, саниран кров на новом делу школе, реконструисани тоалети у приземљу, постављена заштитна мрежа у фикултурној сали и још понеке ситније преправке. Утоку је преговарање о замени дотрајалог крова школе.

Школске године 2017/18.наставило се са грађевинским радовима унутар школске зграде на уређењу санитарних чворова , ходника , улаза у школу. Радови су изведени у октобру тако да је настава обустављена од 16. 10 до 20. 10. Надокнада градива обавила се наставним суботама и сажимањем градива. У децембру је обављен избор директора јер је претходни директор Владе Грбић отишао у пензију. Изабрана је за директора Ксенија Кустудић Ђукић. До краја школске године обележен је Св. Сава, Дан школе и испраћај ученика 8. разреда на нивоу школе свечаним приредбама, и још више приредби на нивоу разреда или одељења.Посетио нас је министар Младен Шарчевић , Покрајински секретар за спорт Владимир Батез и представници покрајинског секретаријата за финансије. Сачињен је пројекат за другу фазу реконструкције школе. Наставна средства су набављена захваљујући донацијама. У јулу је именован нови Школски одбор.

Школске 2018/19.године урађена је друга фаза пројекта унутрашње реконструкције школе, коју финансира Владина канцеларија, али до реализације још увек није дошло. Школа је укључена у неколико пројеката: ‘’2000 дигиталних учионица’’, ‘’Школа за 21.век’’, ‘’Предузетништво’’, у току је увођење интернета у целој школи у оквиру Пројекта ‘’АМРЕС систем’’, након чега ће бити уведен е-дневник. У мају ове године обележено је 60 година постојања школе и братимљење са ОШ Младост Врњци-Врњачка бања. У току школске године школа је имала богату културну и јавну делатност, а све активности су и медијски пропраћене. Уређен је нови школски сајт, а на фејсбук профилу школе редовно се ажурирају подаци, на дневном нивоу.

У току школске 2019/2020.године дошло је до смене директора школе. Наиме, до 06.децембра 2019.године, на месту директора била је Ксенија Ђукић Кустудић, а од тада па наредних шест месеци на месту в.д. директора постављен је, Данило Мандић, који је дана, 07.јуна 2020.године именован и за директора Основне Школе ”Никола Тесла”. Претходна школска година, у погледу непосредног одвијања наставе у школи, прекидана је у два наврата. Најпре, у фебруару месецу 2020.године (две недеље), због епидемиолошке ситуације, односно, великог броја и деце и запослених који су изостајали због појаве грипа, а онда и 16.марта 2020.године када РС уводи ванредно стање у држави, прекида се настава у школи и прелази се на он лајн наставу - наставу на даљину, до краја школске године 2019/2020.године.

У току школске 2020/2021.године урађен је Пројекат за Лед-расвету у целој школи, вентилацију у салама, као и нови радијатори и цеви за централно грејање, рестаурација продуженог боравка, ђачке кухиње, чајне кухиње, вешернице, разгласа…) Реализацију ове фазе Пројекта, иако смо очекивали у 2018/2019.години, Општина и Владина канцеларија померили су за школску 2019/2020.годину, али ни ове године није реализовано ништа од планираног пројектом, надамо се да ће се реализовати током 2021/22. године.

За обогаћивање библиотечког фонда школе, Министарство просвете донирало је Школи 11.400,00 динара,а у чијој вредности је Школа набавила књиге за библиотеку.

За обнављање школског намештаја је конкурисано у Покрајини и одобрено је 160.000 динара за набавку клупа и столица.

На конкурсу МТС-а школа је добила 1.000.000 динара за набавку рачунарске опреме

( Поручено је 24 рачунара и монитора, 24 миша и тастатуре, два мултифункционална штампача, један штампач у боји и два сд диска за осавремењавање постојећих рачунара.) Завршено је опремање другог кабинета за наставу информатике и повезивање рачунара на интернет путем лан конекције.

У складу са мерама које је захтевала актуелна ванредна ситуација, у школи је успешно реализован Завршни испит за ученике осмог разреда. Путем школског сајта, као и фејсбук профила школе ученици, родитељи и запослени били су редовно информисани о свим текућим актуелностима везаним за одвијање наставе и дешавања у сфери образовања и васпитања. Такође, у припреми за нову школску годину, следимо упутства о организацији рада школе са адекватним препорученим мерама Школске управе.

**2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

**Заснованост Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима**

Годишњи план рада сачињен је на основу следећих докумената:

1.Закон о основама система образовања и васпитања («Сл.гласник РС», , бр. 88/2017,27/2018,10/2019,6/2020)

2.Закон о основном образовања и васпитању – (“Сл.гласник РС, бр. 101/2017, 27/2018,10/2019,129/2021)

3.Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за 2022/23. годину

4.Правилник о стандардима квалитета рада установе (“Сл. гласник РС”Просветни гласник, бр.7/2011, 68/2012,14/2018)

5.Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (“Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр.5/2011)

6.Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (“Сл. гласник РС”, бр.109/2021)

7.Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању –( “Сл.гласник РС”, бр. 67/201,34/2019,59/2020,81/2020)

8.Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање («Сл.гласник РС», бр.74/2018)

9.Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања («Сл.гласник РС- Просветни гласник», бр.5/2010)

10.Правлник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво («Сл.гласник РС- Просветни гласник», бр.5/2011)

11.Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (“Сл. гласник РС”, бр.30/2010,46/2019 и 104/2020)

12. Павилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа , части или достојанства личности (Сл.гласник РС, бр.65/2018)

12.Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (“Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр.6/2021)

13.Стручног упутства о начину израде школске документације, бр.119-01-346/1/2014-01, Министарство просвете,науке и технолошког развоја

14.Правилник о посебном програму образовања и васпитања («Сл.гласник РС»,бр. 85/2021)

# 3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

## 3.1. МАТИЧНА ШКОЛА

**Основна школа „Никола Тесла"**

**Улица: Фрушкогорска 1.**

**Бачка Топола**

**Директор: тел 024/715-411**

**Секретар школе: тел/факс 024/715/411**

**Електронска адреса:**

[**ntesla@stcable.net**](mailto:ntesla@stcable.net)

Основна школа "Никола Тесла" ће образовно васпитну делатност обављати у школској згради у ул.Фрушкогорска 1. Зграда је изграђена 1968, а 1997. су дограђене свечана и гимнастичка сала на постојећи објекат. Школска зграда је у добром стању и постоје добри услови за несметано одвијање наставног процеса. Школа нам је светла и чиста, обогаћена радовима ученика, уметника и украшена цвећем.

Да би школа овако изгледала протеклих година се доста радило на њеном опремању и уређењу.

Сарађујући са месном заједницом, општинском локалном самоуправом и осталим структурама у граду прибављамо и средства за текуће поправке и одржавање школе, као и за опремање школе савременим наставним средствима.

За све ове радове, поправке и набавке потребно је прибавити и неопходна средства. Зависно од добијених средстава приступићемо и радовима на поправкама и опремању школе.

**Просторни услови рада:**

* **Број кабинета : 18**
* **Број специјализованих учионица : 5**
* **Број учионица опште намене : 12**
* **Просторија за продужени боравак 2**
* **Фискултурне сале: 2**
* **Библиотека: 1**
* **Свечана сала: 1**
* **Учионице за специјална одељења 2**
* **Продужени боравак** се реализује у две просторије: учионица површине 55,86 m2, а у плану је и преправка кабинета технике и технологије у трећу просторију.

Учионица је подељена на два дела. У првом делу налазе се столови, столице, табла, рачунар, тако да су услови за израду домаћих задатака, вежбање и даље учење у потпуности задовољени. У другом делу учионице, предвиђеном за одмор и слободно време, налазе се полица са телевизором и плејером који је у школској 2019/2020.години замењен нови ЛЦД телевизором. Затим, табуреи, јастуци за седење, тросед, играчке, друштвене игре, па се и време предвиђено за одмор може искористити у потпуности. Хигијена је задовољавајућа. У току претходне школске године запослени су самостално окречили просторију за Продужени боравак и на тај начин га обновили и освежили за даљи несметан и угоднији боравак деце.

**• Информатички кабинети**

Настава информатике и део наставе техничког и информатичког образовања изводи се у два кабинета чије су површине 70,59 м2. Први кабинет опремљен је са 26 рачунара Рајзен 3 АМД и два шгампачем. Други кабинет има 3 рачунара са 30 радних места (Windows Multipoint Server) и два наставничка (Windows Server 2008R2), као и три штампача. Додатно један рачунар стоји на располагању свим наставницима. Оба кабинета су опремљена са пројектором. Настава се изводи по принципу један ученик - један рачунар. Кабинети су опремљени алармним сигурносним системом и АДСЛ/кабловским и оптичким интернетом прикључком за коришћење интернета. Интернет се користи у оба кабинета.У кабинетима постоји рачунарска мрежа на принципу сервер – КЛИЈЕНТ.

**• Фискултурна сала**

Школа располаже са две сале за физичко васпитање. Мала сала, на спрату, погодна је за гимнастику (партер, прескок, греда) и елементарне игре са и без лопте. Велика сала опремљена је справама за програм гимнастике (кругови, козлић, коњ са хватаљкама, паралелни разбој, висока и ниске греде итд). Располажемо са рип-столовима, шведским лествама, конопцима, шипкама, шведским сандуком и другом неопходном опремом, мада је она већ дотрајала и потребно је многе справе заменити.Овако обимне замене изискују знатна новчана средства јер су справе скупе. Терен је обележен и предвиђен за кошарку (2 коша) и одбојку.

**• Спортски терени**

У школском двориппу се налази бетонски терен са головима. Један већи предвиђен за мали фудбал и рукомет и два мања за између две ватре, школеце и игре за ученике разредне наставе. Поред је велика травната површина погодна за спровођење наставе физичког васпитања млађих разреда -елементарне игре са и без лопте.

**• Библиотека**

Библиотека је смештена је у новом делу објекта и захвата простор од 41 м2.

Књиге су распоређене на три петоспратне полице дужине по 4 и 5 м на којима су углавном књиге обавезне лектире да би ученицима биле приступачније за коришћење. Поред лектира у библиотеци су смештени приручници за наставнике, стручна и научна литература, антологије, енциклопедије и белетристика.Укупан књижевни фонд је преко 12300 књига.

**• Ђачка кухиња и трпезарија**

Ђачка кухиња се налази у сутерену зграде, успешно ради већ 45 године. Састоји се од две повезане просторије које чине функционалну целину укупне површине 104,09 м ²

Велики број ученика користи услуге кухиње, тако да се свакодневно, за ужину је планирано да се спрема више од 350 оброка и напитака. Поред ужине, у кухињи се свакодневно спрема 35 оброка ( доручак и ручак) за ученике продуженог боравка.

Санитарна инспекције и Завод за јавно здравље месечно контролишу исправност рада кухиње.

**• Други простори**

**Свечана сала** налази се на првом спрату. То је просторија, површине 242,50 м2. и располаже бином. Овај простор служи за одржавање многобројних разних свечаности,те се често користи током читаве године јер у њој ђаци и наставници испољавају свој таленат и креативност. У свечаној сали налази се 300 столица, тако да се у њој организују разна предавања, семинари и позоришне представе, пријеми првака, свечаности за доделе диплома итд.

**Наставничка канцеларија - зборница** површине 60м2, налази на првом спрату школе и опремљена потребним намештајем.

**Остале канцеларије:** канцеларије **педагога и психолога** (16,00 м2 ; и 9м²), **логопеда** (12,50 м2), **дирекгора** (12,50 м2), **секретара** (14,00 м2) **Просгорија за зубну амбуланту** (12,50 м2), **копирница** (12,25 м2), **просторија за помоћне раднике(18,20 м**2), **котларница** (60,48 м2) и **просторија архиве** (15,86 м2).

Због вишегодишњег проблема са котлом и грејањем на мазут, средства која су додељена од Министарства за заштиту животне средине и средства од локалне самоуправе омогућили су да ове 2022/2023. године школа пређе на грејање на гас. Уграђена су 4 спољна кондезациона котла у контејнерима са измењивачем топлоте, омекшивачем воде и новим пумпама које су прикључене на постојећи сеистем централног грејања. Замењене су 32 ознаке на радиојаторима у школским просторијама.

У овом тренугку школа располаже са:

* **школским земљиштем** од 9075 м2
* **школском зградам** 1745м2(приземље 1745 м2 , први спрат 1745 м2, други спрат 1149 м2, трећи спрат 1149м2, подрум 340 м2, што заједно износи 6128м2)
* **школским двориштем** од 6158м2, на коме је већи део равна зелена површина, али и доста бетонираних (асфалтираних) површина: игралиште за рукомет 1250 м2, улази у зграду (главни и дворишни), паркинг за аугомобиле 180 м2 . У великом делу дворишга је листопадно и зимзелено дрвеће.

## 3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Простор за наставу и остале активности ученика је функционалан. У великом делу школе простор и опрема су у добром стању са доста савремених наставних средстава.Сваке године се у неким учионицама поправр подове и изведу молерски радови у неким ходницима и свим санитарним чворовима.

**Опремљеност кабинета:** кабинет за физику 50%

кабинет за биологију(2) 40%

за српскијезик (2) 80%

за математику (3) 60%

застранејезике (4) 70%

за историју(2) 60%

за географију(2) 70%

за ликовну културу 60%

за мађарски језик 60%

за физичко васпитање 80%

**Опремљеност специјализованих учионица:**

за музичку културу 50%

за хемију 40%

за техничко образовање (2) 50%

за информатику (2) 80%

**Опремљеност учионица:** кабинети за млађе разреде (7) просечно 60%

Према исказаним потребама, на основу предлога Стручних већа, током школске године извршиће се набавка нових наставних средстава. Динамика набавке биће усклађена са средствима која се буду добијала из различитих извора.

## З.З. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Током протекле године школа је на темељу постојећих новчаних средстава набављала континуирано неопходна наставна средства за фискултурну салу. На основу извештаја о реализацији плана унапређења материјално техничких услова рада за протеклу годину сачињен је план за текућу школску годину:

* Замена старих гимнастичких справа
* Континуирана набавка наставних средстава, учила и стручне литературе према матерјалним могућностима за кабинете наставника и учитеља
* Набавка озвучења за свечану салу
* Проширење учионице за продужени боравак, можда још једна учионица
* Замена канализационих цеви и водоводних у свим просторијама школе.

# 4. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА ШКОЛОМ

## 4.1. Школски одбор

Школски одбор чине 9 чланова:

* Валерија Чагаљ – председница ШО, представница из редова запослених
* Мелинда Кокаи Мерњак – заменица председника ШО, представница из редова родитеља
* Биљана Војновић – записничар, представница из редова запослених
* Арабела Варга - представница из редова запослених
* Сања Којић - представница из редова родитеља
* Ксенија Веселиновић - представница из редова родитеља
* Татјана Вучковић - представница локалне самоуправе
* Марина Клобушицки – представница локалне самоуправе
* Јелена Брада - представница локалне самоуправе
* Тамара Перић и Горјан Георгиевски - представници ученичког парламента

Школски одбор помаже школи да се садржајније, свестраније, организованије и у сваком погледу чвршће повеже са друштвеном средином и свестрано упозна са њеним потребама и проблемима као и планом и програмом друштвено-економског развоја, како би се школа са своје стране ангажовала на решавању задатака који треба да допринесу бржем унапређењу и развитку.

Школски одбор на почетку школске године сачињава план и програм рада.

## 4.2. Савет родитеља

Савет родитеља чини по један представник родитеља сваког одељења. Oве школске године имамо 28 чланова савета родитеља.

Савет ће више пута у години разматрати остваривање делова Годишњег плана, укључити се у решавање актуелних проблема и донети одлуке из свог домена.

Родитељи ће се укључивати у све акције уређења школе, набавке наставних средстава, стварање образовних, материјалних и других услова за бољи рад школе. Савет ће бити упознат са постигнутим резултатима ученика по периодима као и са укупним постигнућима ученика.

**ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА**

1.а – Данка Јошић

1.б – Слађана Голубовић

1.ц - Наталија Орос

2.a – Тибор Токић

2.б - Ивана Стоисављевић

2.ц – Жолт Црнковић

3.a – Голубовић Слађана

3.б – Марина Крмар

3.ц – Уларик Каролји Кристина

3.д – Лацко Анико

4.а – Јелена Мастиловић

4.б – Јелена Танкосић

4.ц – Барна Мајор Анико

5.а – Наташа Секулић

5.б – Вујовић Јелена

5.ц – Едит Агостон Јановић

6.а – Ксенија Веселиновић

6.б – Милена Стојановић

6.ц – Тот Габриела

7.а – Јелена Радовановић

7.б – Медић Татјана

7.ц – Барат Јудит

8.а – Чупић Милан

8.б – Којић Сања

8.ц – Шипош Ева

8.д – Кокаи Мерњак Мелинда

Спец. одељење од 1 / 3. разред – Милица Марковић

Спец. одељење од 2 / 4. разред – Немет Дулић Наталиа

Савет родитеља, као саветодавно тело, има значајно место у оквиру прелиминарних послова школског одбора и директора који претходе одлучивањима и има значај у правилном процењивању жеља, ставова и могућности деце и родитеља. Његов велики значај је и у максималној интеграцији школе и породице, па тиме и друштвене заједнице.

Ради остваривања интереса свих родитеља, Савет родитеља чине представници свих одељења, као и представник родитеља деце са сметњама у развоју

**Програм рада**

***Септембар***

* Избор председника савета родитеља
* Упознавање са Извештајем о раду школе и успеху и владању ученика на крају школске године;
* Учешће у разматрању предлога Годишњег плана рада школе за наредну школску годину
* Израда Годишњег програма рада савета родитеља
* Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика
* Информације о трошењу новца са ученичког рачуна, и финансијске обавезе
* Мишљење о реализацији екскурзија за 2022/2023. годину

***Новембар***

* Укључивање родитеља у превеницију заштите ученика и болести зависности
* Укључивање родитеља у побољшавање услова боравка ученика у школи
* Упознавање са постигнућима наших ученика на кварталу и квалификационом испиту
* Осмишљавање начина за повећање укључености родитеља у живот и рад школе

***Јануар***

* Решавање проблема у настави, предлог мера за побољшање квалитета наставног процеса
* Разматрање и разрешавање битних текућих питања из живота и рада школе.
* Упознавање са Извештајем о раду школе и успеху и владању ученика на крају првог полугодишта
* Анализа реализације културне и јавне делатности школе

***Април-мај***

* Резултати пробног завршног теста ученика осмог разреда из матерњег језика, математике и комбинованог
* Разматрање припреме ученика осмог разреда за завршни испит
* Одређивање висине новчане надокнаде наставницима за извођење екскурзије.

***Јун***

* Анализа протока информација родитељима у одељењској заједници од стране представника у Савету родитеља
* Анализа резултата успеха и владања ученика на крају школске године 2022/2023.
* Разно

# 5. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

## 5.1 .НАСТАВНИ КАДАР

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Име и презиме наставника** | **Врста стручне спреме** | **Предмети који предаје** | **Лиценца** | **% ангажова. У школи** | **ангажовања у другој школи** |
| 1. | ШУШИЋ ДАНИЕЛА | Проф.српског језика | Српски језик и књижевност  Српски језик као нематерњи | ДА | 89  15 | / |
| 2. | БЕСЕРМЕЊИ СОЊА | Проф.српског језика | Српски језик и књижевност | ДА | 100 | / |
| 3. | ЛАГУНЏИН  АЛЕКСАНДРА | Проф.српски ј. Као нематерњег | Српски језик као нематерњи | ДА | 102,22 | / |
| 4. | ПРЕЗБУРГЕР К. БЛАНКА | Проф .мађарског језика | Мађарски језик  Мађ. ј елем. нац.културе. | ДА | 22,22  10 | 40  34,56 |
| 5 | ЖИГА Д. ЈУДИТ | Проф .мађарсог језика | Мађарски језик  Мађ. ј елем. нац.културе. | ДА | 94  10 |  |
| 6. | СТОЈАКОВИЋ ПЕТАР | Проф .енглеског језика | Енглески језик  Грађанско | ДА | 100  5 |  |
| 7 | МАЉКОВИЋ  ДАНИЈЕЛА | Проф .разредне наставе  Б2 | Енглески језик | ДА | 70 | 40 |
| 8. | ХАРКАИ АНИТА | Наст .енглеског јез. | Енглески језик | НЕ | 105,55 | / |
| 9. | БООС ДРАГАНА | Проф. Немачког језика | Немачки језик | ДА | 100 | \* |
| 10. | ЛАБУС МАРИЈА | Проф. Немачког језика | Немачки језик | ДА | 44,44 | 74 |
| 11. | БАДЊАР НАТАША | Наст.ликов. културе | Ликовна култура | ДА | 50 | 25+25 |
| 12. | ЛИЛА СЕНТИ | Наставник разредне наставе  Српски као нематерњи | Ликовна култура мађарски | НЕ | 30  40 |  |
| 13. | МЕСАРОШ ФРИДА | Проф. Музич. културе | Музичка култура  Грађанско | ДА | 30  10 | 60 |
| 14. | ПАВЛОВИЋ МИЛАНА | Проф. Музич. културе | Музичка култура | ДА | 50 | 50 |
| 15. | ФУРО АНДОР | Проф. историје | Историја | ДА | 45 | 15  40 |
| 16. | КУСТУДИЋ ЂУКИЋ КСЕНИЈА | Проф историје | Историја | ДА | 70 | 30 |
| 17. | КОСИЋ БИЉАНА | Проф.географије | Географија | ДА | 70 | 35 |
| 18. | БЕНЧИК ЕЛВИРА | Проф.географије | Географија | ДА | 45 | 55 |
| 19. | ПАВЛИЦА МИРЈАНА | Проф. физике | Физика  Техника и технологија | ДА | 60  10 | 30 |
| 20. | МАЈОР ТИБОР | Наставник физике/мат. | Физика  Техника и технологија | НЕ | 40  20,00 | 20 |
| 21. | ДРАГОСЛАВИЋ АНА | Наставник енглеског јез. | Енглески језик | НЕ | 20 | 74 |
| 22. | ЈОВАНИЋ ЉИЉАНА | Проф. математике | Математика | ДА | 130 |  |
| 23 | ХАРКАИ АКОШ | Наст. математике | Математика | НЕ | 44,44 | 21+67 |
| 24. | БЕДЛЕГ МОНИКА | Проф. математике | Математика | ДА | 111,11 |  |
| 25. | СИМОВИЋ МИРЈАНА | Проф. биологије | Биологија | ДА | 60 | 50 |
| 26. | ВУКАЈЛОВИЋ ПЕЦЕ НАТАЛИЈА | Проф. биологије | Биологија  Грађанско | ДА | 50  5 | 45 |
| 27. | БАЛАЖ Х.КИНГА | Проф.хемије и биологије | Хемија  Биологија  Грађанско | ДА | 70  20  10 |  |

### 5.1.1. НАСТАВНИ КАДАР (на породиљском одсуству)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Врста стр. Спреме** | **Предмети који предаје** | **Лиценца** | **% ангажо-вањау школи** | **% ангажовапа У другој школи** |
| СОЊА ТЕОДОРОВИЋ | Наставник физичког | Физичко и здравстено васпитање | НЕ | 70 |  |
| НАМЕСТОВСКИ ТИМЕА | Наставник математике | Математика | НЕ | 133 |  |
| ТАКАЧ АНДРЕА | Мастер професор језика и књижевности | Српски као нематерњи | НЕ | 40 |  |

## 5.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР –СТРУЧНА СЛУЖБА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Име и презиме* | *Врста стр. Спреме* | *Послови на којшшради* | *Године радног стажа* | *Лиценца* | *ангажо-вањау школи* | *ангажовањау другој школи* |
| МАНДИЋ ДАНИЛО | Професор разредне наставе | Директор | 11 | ДА | 100 | */*  / |
| ДАНИЈЕЛА ЂЕДОВИЋ | Дипломирани педагог | Стручни сарадник | 14 | ДА | 50 | 50% |
| ВАРГА АРАБЕЛА | Дипломирани психолог | Стручни сарадник | 15 | ДА | 100 | / |
| ТАМАРА ДРЉАЧА | Професор разредне наставе | Библиотекар | 4 | НЕ | 100 | / |
| ЈЕРЕМИЋ ЈЕЛЕНА | Административни техничар | Административни радник | 4 | *-* | 100 | / |

## 5.3. КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

### 5.3.1. У НЕПОСРЕДНОМ РАДУ СА УЧЕНИЦИМА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Свега | На неодр  време | На одређ.  Време | Стручна спрема | | | |
| IV | VI | | VII |
| 53 | 47 | 6 | 1 | | 3 | 49 |

### 5.3.2.КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА ОСТАЛИХ КАДРОВА ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Извршиоци* | *Основна школа* | III  *степен стручности* | *IV степен стручности* | *VI степен стручности* | *VII степен стручности* | *Магистар* | укупно |
| Стручни сарадник |  |  |  |  | 1,50 |  | 1,50 |
| Директор школе |  |  |  |  | 1 |  | 1 |
| Помоћник директора |  |  |  |  |  |  |  |
| Библиотекар-медијатекар |  |  |  |  | 1 |  | 1 |
| Секретар |  |  |  |  |  |  |  |
| Административно-технички радник |  |  | 1 |  |  |  | 1 |
| Рачуновођа |  |  |  |  |  |  |  |
| Сервирка |  |  | 1 |  |  |  | 1 |
| Домар |  | 1 |  |  |  |  | 1 |
| Ложач |  | 1 |  |  |  |  | 1 |
| Спремачица | 6 | 3 | 4 |  |  |  | 13 |
| УКУПНО | 6 | 5 | 6 |  | 3,50 |  | 20,50 |

## 5.4. НАСТАВНИЦИ – ПУТНИЦИ

У школи ради 16 наставника-путника са местом становања у општини Б.Топола 6или из оближњих општина.

|  |  |
| --- | --- |
| - Криваја | 2 |
| - Врбас | 1 |
| - Ловћенац | 2 |
| - Фекетић | 2 |
| - Кула | 1 |
| - Мићуново | 2 |
| -Н. Сад | 1 |
| -Суботица | 2 |
| -Сомбор | 2 |
| Укупно: | 16 |

За наставнике-путнике обезбеђен је бесплатан превоз средствима из општинског буџета

# 6.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

## 6.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗ | Број одељења | | | Број ученика | | | Мушки | Женски |
| РЕД | С | М | Ук. | С | М | Ук. |
|  | 2 | 1 | 3 | 36 | 16 | 52 | 25 | 27 |
|  | 2 | 1 | 3 | 28 | 19 | 47 | 26 | 21 |
|  | 2 | 2 | 4 | 33 | 27 | 60 | 21 | 39 |
|  | 2 | 1 | 3 | 31 | 18 | 49 | 23 | 26 |
|  | 2 | 1 | 3 | 33 | 14 | 47 | 27 | 20 |
|  | 2 | 1 | 3 | 39 | 21 | 60 | 30 | 30 |
|  | 2 | 1 | 3 | 36 | 22 | 58 | 29 | 29 |
|  | 2 | 2 | 4 | 39 | 27 | 66 | 34 | 32 |
| **сума** | **16** | **10** | **26** | **275** | **164** | **439** | **215** | **224** |

**6.1.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА У СПЕЦИЈАЛНИМ ОДЕЉЕЊИМА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Број ученика**  **у разрерду** | | | |  |  |  |
| **Одељ.** | **Комбинација**  **разреда** | **Језик** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **Свега**  **С** | **Свега**  **М** | **Ук.** |
| Спец.1 | 1-3. | С  M | 1  1 | -  - | -  2 | -  - | 1  - | -  3 | 4 |
| Спец.2 | 2-4. | С  М | -  - | 1 |  | 1  1 | 1  - | -  2 | 3 |
| **Уку.** |  |  | **2** | **1** | **2** | **2** | **2** | **5** | **7** |

**6.1.2. ПРЕГЛЕД УКУПНОГ БРОЈА УЧЕНИКА У ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАЗ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1-4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **5-8** | **1-8** |
| **СЈ** | 36 | 28 | 33 | 31 | 128 | 33 | 39 | 36 | 39 | 147 | 275 |
| **МЈ** | 16 | 19 | 27 | 18 | 80 | 14 | 21 | 22 | 27 | 84 | 164 |
| **СПЕЦ** | 2 | 1 | 2 | 2 | 7 | - | - | - | - | - | 7 |
| **УКУП.** | 24 | 48 | 62 | 51 | 215 | 47 | 60 | 58 | 66 | 231 | 446 |

|  |
| --- |
| 6.1.3. БРОЈ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ У РЕДОВНИМ ОДЕЉЕЊИМА |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Разред* | Тешк. у учењу | Интелектсметње | Перваз. порем. | АДХД | Порем. Понаш | Сензор сметње | Телесни инвал. | Вишеструка омет. |
| I |  | 1ИОП1  1ИОП2 |  |  |  |  |  |  |
| П |  | 4ИОП2 | 2ИОП2 |  |  |  |  |  |
| Ш | 1ИОП2 | 2ИОП1 |  |  |  |  | 1ИОП2 | 1ИОП2 |
| IV |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V | 1ИОП2 | 2ИОП2 |  |  |  |  |  |  |
| VI |  | 1ИОП1  1ИОП2 |  |  |  |  |  |  |
| VII | 1ИОП1  2ИОП2 |  |  |  |  |  |  | 1ИОП2 |
| VIII | 2ИОП2 | 1ИОП2 | 1ИОП2 |  |  |  |  | 1ИОП2 |
| УК | 1ИОП1  6ИОП2 | 4ИОП1  9ИОП2 | 3ИОП2 |  |  |  | 1ИОП2 | 3ИОП2 |

\*Осим горе наведених ученика са сметњама у развоју у школи имамо и посебно одељење за образовање ученика са сметњама у развоју коју похађају 7 ученика – 5 ученика на мађарском наставном језику и 2 ученика на српском језику. Свим имају ИОП2 и припадају категорији деце са сметњама у интелектуалном развоју, односно категорији деце са вишеструким сметњама.

## 6.1.6. ПРЕГЛЕД УЧЕНИКА ПУТНИКА ЗА ШКОЛУ

### 

### БРОЈ ПУТНИКА ПО РАЗРЕДИМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р А З Р Е Д И | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **СПЕЦ.** | **УК.** |
| **8** | **8** | **7** | **14** | **11** | **13** | **11** | **9** | **3** | **84** |

### БРОЈ ПУТНИКА ПО МЕСТУ БОРАВКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **разреди** | |  |
| **Путни правац** | **1-4** | **5-8.** | **Укупно** |
| 1.Томиславци | 12 | 12 | 24 |
| 2.Карађорђево | 12 | 16 | 28 |
| 3.Мали Београд | 8 | 8 | 16 |
| 4.Зобнатица | 1 | 0 | 1 |
| 5.Бајша | 5 | 3 | 8 |
| 6.Панонија | 0 | 3 | 3 |
| 7.Средњи салаш | 1 | 0 | 1 |
| 8.Гунарош | 0 | 1 | 1 |
| 9. Горња Рогатиц | 0 | 1 | 1 |
| 10. Чантавир | 1 | 0 | 1 |
| **Укупно** | **40** | **44** | **84** |

## 8. РАСПОРЕД УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊИМА И ПОДЕЛА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНСТАВА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељ.** | **М** | **Ж** | **УК** | **МАЂ** | **СРП** | **1.ЈЗ** | **2.ЈЗ** | **НАСТАВНИК** |
| **1.а** | **10** | **8** | **18** |  | **18** | **Е** | **-** | **САВИЋ СНЕЖАНА** |
| **1.б** | **10** | **8** | **18** |  | **18** | **Е** | **-** | **БОЖИЋ МИЛИЦА** |
| **1.ц** | **5** | **11** | **16** | **16** | **-** | **Е** | **-** | **ВАЈДА ЂЕНЂИ** |
| **УК.** | **25** | **27** | **52** | **16** | **36** |  |  |  |
| **2.а** | **8** | **6** | **14** | **-** | **14** | **Е** | **-** | **ЖИЛИЋ РАНКА** |
| **2.б** | **8** | **6** | **14** | **-** | **14** | **Е** | **-** | **ДАМЊАНОВИЋ МАЈА** |
| **2.ц** | **10** | **9** | **19** | **19** | **-** | **Е** | **-** | **ЦИРОК ЧИЛА** |
| **УК.** | **26** | **21** | **47** | **19** | **28** |  |  |  |
| **3.а** | **6** | **10** | **16** | **-** | **16** | **Е** | **-** | **ВИДИЋ ДУШКО** |
| **3.б** | **8** | **9** | **17** | **-** | **17** | **Е** | **-** | **ВОЈНОВИЋ БИЉАНА** |
| **3.ц** | **4** | **10** | **14** | **14** | **-** | **Е** | **-** | **ЂУРИЧ ЕВА** |
| **3.д** | **3** | **10** | **13** | **13** | **-** | **Е** | **-** | **ПАНИЋ ЧИЛА** |
| **УК.** | **21** | **39** | **60** | **27** | **33** |  |  |  |
| **4.а** | **9** | **8** | **17** | **-** | **17** | **Е** | **-** | **ПРОВЧИ ВЕРА** |
| **4.б** | **5** | **9** | **14** | **-** | **14** | **Е** | **-** | **МИЛИСАВЉЕВИЋ ЉИЉАНА** |
| **4.ц** | **9** | **9** | **18** | **18** | **-** | **Е** | **-** | **ЧАГАЉ ВАЛЕРИЈА** |
| **УК.** | **23** | **26** | **49** | **18** | **31** |  |  |  |
| **1-4** | **95** | **113** | **208** | **80** | **128** |  |  |  |
| **5.а** | **8** | **9** | **17** | **-** | **17** | **Е** | **Н** | **ПАВЛИЦА МИРЈАНА** |
| **5.б** | **10** | **6** | **16** | **-** | **16** | **Е** | **Н** | **БЕСЕРМЕЊИ СОЊА** |
| **5.ц** | **9** | **5** | **14** | **14** | **-** | **Е** | **Н** | **ХАРКАИ АНИТА** |
| **УК.** | **27** | **20** | **47** | **14** | **33** |  |  |  |
| **6.а** | **8** | **12** | **20** | **-** | **20** | **Е** | **Н** | **ПАВЛОВИЋ МИЛАНА** |
| **6.б** | **9** | **10** | **19** | **-** | **19** | **Е** | **Н** | **ЧОЛИЋ ЕЛВИРА** |
| **6.ц** | **13** | **8** | **21** | **21** | **-** | **Е** | **Н** | **МАЈОР ТИБОР** |
| **УК.** | **30** | **30** | **60** | **21** | **39** |  |  |  |
| **7.а** | **9** | **9** | **18** | **-** | **18** | **Е** | **Н** | **СТОЈАКОВИЋ ПЕТАР** |
| **7.б** | **11** | **7** | **18** | **-** | **18** | **Е** | **Н** | **ШУШИЋ ДАНИЕЛА** |
| **7.ц** | **9** | **13** | **22** | **22** | **-** | **Е** | **Н** | **БАЛАЖ Х. КИНГА** |
| **УК.** | **29** | **29** | **58** | **22** | **36** |  |  |  |
| **8.а** | **9** | **11** | **20** | **-** | **20** | **Е** | **Н** | **КОСИЋ БИЉАНА** |
| **8.б** | **11** | **8** | **19** | **-** | **19** | **Е** | **Н** | **ЈОВАНИЋ ЉИЉАНА** |
| **8.ц** | **9** | **6** | **15** | **15** | **-** | **Е** | **Н** | **БЕНЧИК ЕЛВИРА** |
| **8.д** | **5** | **7** | **12** | **12** | **-** | **Е** | **Н** | **ПРЕСБУРГЕР К. БЛАНКА** |
| **УК.** | **34** | **32** | **66** | **27** | **39** |  |  |  |
| **5-8.** | **120** | **111** | **231** | **84** | **147** |  |  |  |
| **1-8.** | **215** | **224** | **439** | **164** | **275** |  |  |  |
| **Сп-1-3.** | **2** | **2** | **4** | **3** | **1** |  |  | **ПИНТЕР МЕЛИНДА** |
| **Сп-2-4.** | **3** | **0** | **3** | **2** | **1** |  |  | **ПАЦАЛ ЛЕВЕНТЕ** |
| **Укупно шк.** | **220** | **226** | **446** | **169** | **277** |  |  |  |

## 6.2 ПРЕГЛЕД СТАТУСА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА

# Дефицијентност породица

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Разред*** | ***Комплетна породица*** | ***Живи са мајком*** | ***Живи са оцем*** | Живи са родбином, старатељима |
|
| **I** - **VIII** | 389 | 44 | 6 | 4 |

**Образовни ниво родитеља по одељењима**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Разред*** | ***Непи-смени*** | | ***Основна школа*** | | ***Средња школа, кв.радн.цици*** | | ***Виша школа*** | | ***Висока школа*** | | ***Докт.наука,магистр*** | |
|  | ***отац*** | ***мајка*** | ***отац*** | ***мајка*** | ***отац*** | ***мајка*** | ***отац*** | ***мајка*** | ***отац*** | ***мајка*** | ***отац*** | ***мајка*** |
| **I** - **VIII** | 1 | 1 | 34 | 33 | 303 | 314 | 25 | 21 | 74 | 104 | 6 | 3 |

**Стамбени статус породица**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СТАН | КУЋА | ПОДСТАНАР | КОД РОДБИНЕ | ОСТАЛО |
| 51 | 409 | 17 | 4 | - |

**7. OРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

**У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ**

Организација наставе у 2022/2023. школској години се реализује у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитно рада у основној школи у школској 2022/2023. години.

У складу са горе наведеним од 01.09.2022. године образовно-васпитни рад у школи се организује на основу одлуке Тима за праћење и координисање примене превентивних ера у раду школа која се односи на организацију рада школа почевши од 1. септембра 2022. године: Све основне и средње школе у Републици Србији од 1. септембра примењују непосредан остваривање образовно-васпитног рада у складу са Законом. школи и у виду. Образовно-васпитни рад се организује у две смене са 45 минутних часова према редовном распореду часова. Ученици другог циклуса образовања и васпитања, односно ученици посебног одељења за образовање ученика са сметњама у развоју наставу континуирано похађају у првој смени која почиње у 7.30 часова. Ученици другог циклуса образовања и васпитања месечно мењају смену - тј. у септембру ученици 2. и 4. разреда похађају наставу у првој смени, а ученици 1. и 3. разреда у другој смени, а у октобру обрнуто. Друга смена почиње са радом у 13.30 часова. Настава се организује тако да свако одељење има своју учионицу чији распоред је достављен одељенским старешинама пре почетка школске године који о томе обавештавају своје ученике. Ученици првог циклуса образовања и васпитања користе исте учионице (тј. у првој смени учионице користе одељења 2. и 4. разреда, а у другој смени ученици 1. и 3. разреда) при чему се између смена, односно на крају сваке смене учионице чисте и дезинфикују у складу са прописима.

Образовно-васпитни рад се остварује према редовном плану и програму за сваки разред, те поред редовне наставе додатна и допунска настава, изборни предмети, слободне активности и секције се такође остварују у виду непосредног рада у просторијама школе. Додатна подршка у учењу обезбеђује се ученицима првог циклуса образовања и васпитања и преко услуга продуженог боравка који ради од 7 до 16 часова (тј. до почетка наставе за ученике у другом циклусу образовања и васпитања) – помоћ у учењу и изради домаћих задатака. Ученици са сметњама у развоју и у овом периоду уче по ИОП-у који се такође прилагођавања актуелним околностима образовно-васпитног рада.

Праћење и вредновање развоја, напредовања и ангажовања ученика се остварује у школи у току непосредног рада са ученицима (тј. у оквиру непосредног рада), а све то у складу са Правилником о оцењивању и инструкцијама надлежних органа.

## 7.1. РИТАМ РАДА

### 7.1.1. Распоред смена

# Часови редовне наставе у преподневној смени почињу у 730 сати, а у поподневној смени у 1330 часова.

Док буду епидемиолошки услови у нашој општини дозвољавали, настава ће се одвијати редовно у трајању од 45 минута са свим ученицима на часу у једној групи, осим код информатике и технике и технологије. Свако одељење има свој кабинет у којем се одвија настава код већине предмета, а по потреби корсте кабинете информатике, технике и

технологије, физике, хемије и наставе музичког васпитања и ликовне културе.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | | | | | | | | | |

## Школски каленар за Војводину

**7.1.2.** **Календар образовно васпитног рада**



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

**\*Прво полугодиште** има 81 наставна дана.

\*Почиње 1. септембра 2022. године, а завршава се 23.децембра 2022. године.

\* Свечани пријем првака ће се одржати 1.септембра 2022.

\*Дечја недеља – прва недеља октобра

\*У среду 06. октобар 2022. године настава се изводи према распореду часова од петка.

\*21. октобар - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан

\*23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. који се обележава у одељењима на мађарском наставном језику на часовима мађарског језика и историје

\*8. новембар 2022. године – Дан просветних радника

\*11. новебар 2022. године Дан примирја у Првом светскорату, као нерадни дан

\* Посета сајму образовања у октобру

*\*Први квартал* има 40 наставних дана и завршава се 26.10.2022. године.

\* 8. новембар - Дан просветних радника

\*11. новембар - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни

*\*Други квартал* има 41 наставних дана и завршава се 23.12.2022. године.

\*Дан дечије радости и подела ђачких књижица ће се одржати 23. децембра после наставе

\*Зимски распуст почиње 26. децембра 2022. год., а завршава се 13. јануара 2023.год.

\*Додатни и допунски рад са ученицима у току зимског распуста ће се одржати према предлогу Наставничког већа

**\*Друго полугодиште** има 99 наставних дана за ученике од првог до седмог разреда и завршава се 21.06.2023. година, а 85 наставних дана за ученике разреда и завршава се 6. јуна 2023. године.

\*27. јануар - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан

\*15. фебруар - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара

2023. године, као нерадни дани

\*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49 који се обележава у одељењима на мађарском наставном језику на часовима мађарског језика и историје

\*Пробни завршни испит за ученике 8. разреда у петак, 24-25.03.2023. године.

*\*Трећи квартал* има 44 наставних дана и завршава се 29.03.2023. године.

\*22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан

\*1. мај - Празник рада, који се празнује 01-02. маја 2023. године, као нерадни дани

\*9. мај - Дан победе као радни и наставни дан

\*Пролећни распуст је од 7.04. до 17.04.2023. године, настава почиње 18.4.2023. (уторак)

\*20. мај - Дан школе

\*20. мај (субота) – спортски дан

\*Дан описмењавања 24. маја биће обележен у библиотеци школе у понедељак 24.маја

\* Свечани испраћај ученика 8. разреда ће се обавити крајем јуна месеца

\* Припремна настава за поправни испит за ученике 8. разреда ће се одржати од 07. јуна до 14. јуна, а припремна настава за ученика 8. разреда за завршни испит ће се одржати од 21-23. јуна 2023.

\*28. јун – Видовдан – спомен на Косовску битку

*\*Четврти квартал* има 55 наставних дана за ученике од првог до седмог разреда и завршава се 20.06.2023. године, а за ученике осмог разреда 45 наставних дана и завршава се 6.6.2023. године

\* Завршни испит за ученике осмих разреда биће организован од 21 – 23. јуна 2023.

\* Подела ђачких књижица и сведочанстава за ученике од 1-7. разреда ће се обавити у среду, 28. јуна 2023.

### 7.1.3. Календар значајнијих активности у школи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Активности* | | *Време реализације* | *Носиоци реализације* |
| Приредба за пријем првака | | Август | Одељењско веће за IV разред |
| Иницијално тестирање | | Септембар | Одељењска већа 2-8 разреда |
| Дан пешачења – шетња око зобнатичког језеза  Акција саобраћајне полиције за ученике 1. разреда“ Безбедно детињство"  Обележавање међународног Дана мира | | Септембар | Одељењско веће за 1. разред и саобраћајна полиција |
| Обележавање Дечије недеље | | Октобар | Дечји савез, одељенско веће 1. раз. |
| Обележавање Светског дана детета | | Октобар | Дечји савез |
| Спортски дан-јесењи крос | | Октобар/ новембар | Црвени крст и стручно веће за физичко васпитање |
| Акција „ Безбедно детињство " -У зачараном кругу дроге и алкохола  Заштита од трговине људима правовременим информацијама | | Октобар | Стручно веће за 5. разред и Министарство унутрашњих послова  18.октобар  ОС 7 и 8.разреда |
| Посета сајму књига у Београду за ученике 8. раз. и наставнике  Одлазак у Петницу | | Октобар | Директор школе и одељенско веће 8. раз.  Наставници физике |
| Пројекат „ Безбедно детињство " -Безбедно учешће деце у саобраћају | | Новембар | Стручно веће за 5. разред и Министарство унутрашњих послова |
| Обележавање Дана толеранције | | Новембар | Дечји савез и ученички парламент |
| Обележавање Дана дечије радости, Католичког Божића у одељењима на мађарском наставном језику и Нове године | | Децембар | Одељењске старешине |
| Хуманитарна акција - Друг другу | | Јануар / фебруар | Наставници задужени за хуманитарну активност |
| Прослава Савиндана | | Јануар | Наставници задужени за културну и јавну делатност |
| Школска такмичења | | Фебруар | Стручна већа |
| Свечани сусрет са децом из предшколске установе „Бамби“ | | Новембар-децембар | Одељ. веће 4. разреда, стр.служба |
| Пробни завршни испит | | Март | Стручна служба, предметни наставници, одељенске старешине |
| Oкружна, републичка такмичења | | Март/април/мај | Стручна већа |
| Обележавање Дана жена  -приредба за маме и баке- | | Март | Учитељи,наставници задужени за културну и јавну делатност |
| Пролећни крос | | Април | Стручно веће за физичко васпитање |
| „Велика метла“ –акција уређења школског простора | | Март/април | Комисија за естетско уређење |
| Дан слова – свечаност поводом описмењавања првака | | Април/мај | Одељенско веће 1. разреда |
| Екскурзије ученика | | Април/мај/јун | Одељенска већа, директор |
| Дан школе | | Мај | Наставници задужени за културну и јавну делатност |
| Презентација средњих школа | | Мај | Одељењско веће за 8. разред, средње школе |
| Поправни испити за ученике VIII разреда | Јун | | Комисије за полагање поправних испита |
| Свечани испраћај ученика 8. разреда | Јун | | Одељенско веће, директор школе |
| Завршни испит за ученике 8. разреда | Јун | | Директор школе, стручна служба, |
| Екскурзија за раднике школе | Јун /август | | Синдикат, директор школе |
| Набавка наставних средстава | Август | | Председници стручних већа, директор, секретар |
| Поправни испити | Август | | Комисије за полагање поправних испита  Стручна служба, одељенске старешине |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Класификациони периоди:*** | |  |
| ***заученике I до VIII разреда*** | **I** | **1.9. – 26.10.2022.** |
| **II** | **27.10. - 23.12.2022.** |
| **III** | **16.01. -29.03.2023.** |
| ***за ученике VIII разреда*** | **IV** | **30.3. - 6.6. 2023.** |
| ***за ученике од I до VП разреда*** | **IV** | **30.3. - 20.6.2023.** |

**Планира се и заједничка наставничка екскурзија са колективом уколико**

**здравствене препоручене мере дозволе.**

**Организовање припремне наставе: припремна настава се организује непосредно пред** полагање поправних испита у јунском року за ученике VIII разреда (5 x 2 часа), а за ученике од IV - VII разреда (5 x 2 часа) у августовском испитном року.

**Такмичења:** у школи се организују школска такмичења из свих наставних предмета, као и у рецитовању, а на основу остварених резултата, ученици узимају учешће на општинским, окружним и републичким такмичењима и смотрама. Такође, у школи се организује општинско такмичење из српског језика, страних језика, као и техничко-информатичког образовања.

### 7.2. Распоред звоњења

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА*** | | | | ***ПОПОДНЕВНА СМЕНА*** | | | |
| ***Час*** | *Почетак часа* | *Крај часа* | *Одмор* | *Час* | *Пчетак* | *Крај* | *Одмор* |
| **1.** | 7.30 | 8.15 | 10' | 0. | 12.45 | 13.25 | 5' |
| **2.** | 8.25 | 9.10 | 15' | 1. | 13.30 | 14.15 | 5' |
| **3.** | 9.25 | 10.10 | 10' | 2. | 14.20 | 15.05 | 15' |
| **4.** | 10.20 | 11.05 | 5' | 3. | 15.20 | 16.05 | 10' |
| **5.** | 11.10 | 11.55 | 5' | 4. | 16.10 | 16.55 | 5' |
| **6.** | 12.00 | 12.45 | 5' | 5. | 17.00 | 17.45 | 5' |
| **7.** | 12.45 | 13.25 |  | 6. | 17.50 | 18.35 |  |

## 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељ.** | **М** | **Ж** | **УК** | **МАЂ** | **СРП** | **1.ЈЗ** | **2.ЈЗ** | **НАСТАВНИК** |
| **1.а** | **10** | **8** | **18** |  | **18** | **Е** | **-** | **САВИЋ СНЕЖАНА** |
| **1.б** | **10** | **8** | **18** |  | **18** | **Е** | **-** | **БОЖИЋ МИЛИЦА** |
| **1.ц** | **5** | **11** | **16** | **16** | **-** | **Е** | **-** | **ВАЈДА ЂЕНЂИ** |
| **УК.** | **25** | **27** | **52** | **16** | **36** |  |  |  |
| **2.а** | **8** | **6** | **14** | **-** | **14** | **Е** | **-** | **ЖИЛИЋ РАНКА** |
| **2.б** | **8** | **6** | **14** | **-** | **14** | **Е** | **-** | **ДАМЊАНОВИЋ МАЈА** |
| **2.ц** | **10** | **9** | **19** | **19** | **-** | **Е** | **-** | **ЦИРОК ЧИЛА** |
| **УК.** | **26** | **21** | **47** | **19** | **28** |  |  |  |
| **3.а** | **6** | **10** | **16** | **-** | **16** | **Е** | **-** | **ВИДИЋ ДУШКО** |
| **3.б** | **8** | **9** | **17** | **-** | **17** | **Е** | **-** | **ВОЈНОВИЋ БИЉАНА** |
| **3.ц** | **4** | **10** | **14** | **14** | **-** | **Е** | **-** | **ЂУРИЧ ЕВА** |
| **3.д** | **3** | **10** | **13** | **13** | **-** | **Е** | **-** | **ПАНИЋ ЧИЛА** |
| **УК.** | **21** | **39** | **60** | **27** | **33** |  |  |  |
| **4.а** | **9** | **8** | **17** | **-** | **17** | **Е** | **-** | **ПРОВЧИ ВЕРА** |
| **4.б** | **5** | **9** | **14** | **-** | **14** | **Е** | **-** | **МИЛИСАВЉЕВИЋ ЉИЉАНА** |
| **4.ц** | **9** | **9** | **18** | **18** | **-** | **Е** | **-** | **ЧАГАЉ ВАЛЕРИЈА** |
| **УК.** | **23** | **26** | **49** | **18** | **31** |  |  |  |
| **1-4** | **95** | **113** | **208** | **80** | **128** |  |  |  |
| **5.а** | **8** | **9** | **17** | **-** | **17** | **Е** | **Н** | **ПАВЛИЦА МИРЈАНА** |
| **5.б** | **10** | **6** | **16** | **-** | **16** | **Е** | **Н** | **БЕСЕРМЕЊИ СОЊА** |
| **5.ц** | **9** | **5** | **14** | **14** | **-** | **Е** | **Н** | **ХАРКАИ АНИТА** |
| **УК.** | **27** | **20** | **47** | **14** | **33** |  |  |  |
| **6.а** | **8** | **12** | **20** | **-** | **20** | **Е** | **Н** | **ПАВЛОВИЋ МИЛАНА** |
| **6.б** | **9** | **10** | **19** | **-** | **19** | **Е** | **Н** | **ЧОЛИЋ ЕЛВИРА** |
| **6.ц** | **13** | **8** | **21** | **21** | **-** | **Е** | **Н** | **МАЈОР ТИБОР** |
| **УК.** | **30** | **30** | **60** | **21** | **39** |  |  |  |
| **7.а** | **9** | **9** | **18** | **-** | **18** | **Е** | **Н** | **СТОЈАКОВИЋ ПЕТАР** |
| **7.б** | **11** | **7** | **18** | **-** | **18** | **Е** | **Н** | **ШУШИЋ ДАНИЕЛА** |
| **7.ц** | **9** | **13** | **22** | **22** | **-** | **Е** | **Н** | **БАЛАЖ Х. КИНГА** |
| **УК.** | **29** | **29** | **58** | **22** | **36** |  |  |  |
| **8.а** | **9** | **11** | **20** | **-** | **20** | **Е** | **Н** | **КОСИЋ БИЉАНА** |
| **8.б** | **11** | **8** | **19** | **-** | **19** | **Е** | **Н** | **ЈОВАНИЋ ЉИЉАНА** |
| **8.ц** | **9** | **6** | **15** | **15** | **-** | **Е** | **Н** | **БЕНЧИК ЕЛВИРА** |
| **8.д** | **5** | **7** | **12** | **12** | **-** | **Е** | **Н** | **ПРЕСБУРГЕР К. БЛАНКА** |
| **УК.** | **34** | **32** | **66** | **27** | **39** |  |  |  |
| **5-8.** | **120** | **111** | **231** | **84** | **147** |  |  |  |
| **1-8.** | **215** | **224** | **439** | **164** | **275** |  |  |  |
| **Сп-1-3.** | **2** | **2** | **4** | **3** | **1** |  |  | **ПИНТЕР МЕЛИНДА** |
| **Сп-2-4.** | **3** | **0** | **3** | **2** | **1** |  |  | **ПАЦАЛ ЛЕВЕНТЕ** |
| **Укупно шк.** | **220** | **226** | **446** | **169** | **277** |  |  |  |

## 8.1. ЕВИДЕНЦИЈА О ПОДЕЛИ ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНСТАВА

(у непосредном раду са ученицима)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НАСТАВНИК | П  О  л | Положен стр.испит-лиц | Приправник ДА НЕ | Предмет(и) које наст. предаје | Разред одељ. У коме предаје | Одељенски стар.(раз., одељ.) | Остала задуж. | Начин заснив. Рад. Одн. | Год. Фонд. Часова наст. | Радни стаж |
| САВИЋ СНЕЖАНА | Ж | ДА | НЕ | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 1.А | 1.А |  | СТАЛНИ | 720 | 24 |
| БОЖИЋ МИЛИЦА | Ж | ДА | НЕ | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 1.Б | 1.Б |  | СТАЛНИ | 720 | 19 |
| ВАЈДА ЂЕНЂИ | Ж | ДА | НЕ | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 1.Ц | 1.Ц |  | СТАЛНИ | 720 | 31 |
| ДАМЊАНОВИЋ МАЈА | Ж | ДА | НЕ | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 2.А | 2.А |  | СТАЛНИ | 720 | 30 |
| ЖИЛИЋ РАНКА | Ж | ДА | НЕ | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 2.Б | 2.Б |  | СТАЛНИ | 720 | 28 |
| ЦИРОК ЧИЛА | Ж | ДА | НЕ | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 2.Ц | 2.Ц |  | СТАЛНИ | 720 | 27 |
| ВИДИЂ ДУШКО | М | ДА | НЕ | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 3.А | 3.А |  | СТАЛНИ | 720 | 32 |
| ВОЈНОВИЋ БИЉАНА | Ж | ДА | НЕ | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 3.Б | 3.Б |  | СТАЛНИ | 720 | 22 |
| ЂУРИЧ ЕВА | Ж | ДА | НЕ | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 3.Ц | 3.Ц |  | СТАЛНИ | 720 | 36 |
| ПАНИЋ ЧИЛА | Ж | ДА | НЕ | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 3.Д | 3.Д |  | СТАЛНИ | 720 | 27 |
| ПРОВЧИ ВЕРА | Ж | ДА | НЕ | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 4.A | 4.A |  | СТАЛНИ | 720 | 28 |
| МИЛИСАВЉЕВИЋ ЉИЉАНА | Ж | ДА | НЕ | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 4.Б | 4.Б |  | СТАЛНИ | 720 | 32 |
| ЧАГАЉ ВАЛЕРИЈА | Ж | ДА | НЕ | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 4.Ц | 4.Ц |  | СТАЛНИ | 720 | 29 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НАСТАВНИК | П  О  л | Положен стр.испит-лиц | Приправник ДА НЕ | Предмет(и) које наст. Предаје | Разред одељ. У коме предаје | Одељенски стар.(раз., одељ.) | Остала задуж. | Начин заснив. Рад. Одн. | Год. Фонд. Часова наст. | Радни стаж |
| ПИНТЕР МЕЛИНДА | Ж | НЕ | ДА | РАЗРЕДНА НАСТАВА/  ДЕФЕКТОЛОГ | СПЕЦ. | ДА |  | СТАЛНИ | 720 | 9 |
| ПАЦАЛ ЛЕВЕНТЕ | М | НЕ | ДА | СПЕЦИЈАЛНО ОДЕЉЕЊЕ | СПЕЦ. | ДА |  | ОДР. | 720 | 4 |
| МАНДИЋ БОЈАНА | Ж | ДА | НЕ | ПРОДУЖЕНИ  БОРАВАК | 1-2-3-4 |  |  | СТАЛНИ | 720 | 13 |
| КИШ ТЕРЕЗИЈА | Ж | ДА | НЕ | ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК | 1-2-3-4 |  |  | СТАЛНИ | 720 | 35 |
| ШУШИЋ ДАНИЕЛА | Ж | ДА | НЕ | СРПСКИ Ј. И КЊИЖЕВНОСТ  СРПСКИ Ј. КАО НЕМАТЕРЊИ | 7АБ, 8А,Б  3Д | 7.Б |  | СТАЛНИ | 668 | 23 |
| БЕСЕРМЕЊИ СОЊА | Ж | ДА | НЕ | СРПСКИ Ј. | 5АБ, 6А,Б | 5.Б |  | СТАЛНИ | 648 | 20 |
| ЖИГА Д. ЈУДИТ | Ж | ДА | НЕ | МАЂАРСКИ Ј.  МАЂ.ЈЕЗ. СА ЕЛ. НАЦ КУЛТ.  1 ГРУПА | 5Ц, 6Ц, 7Ц, 8Ц  5,6,7,8АБ |  |  | СТАЛНИ | 676 | 19 |
| ПРЕСБУРГЕР К. БЛАНКА | Ж | ДА | НЕ | МАЂАРСКИ Ј.  МАЂ. ЈЕЗ. СА ЕЛ. НАЦ КУЛТ. | 8 Д  1АБ-3АБ  2АБ-4АБ | 8.Д |  | СТАЛНИ | 280 | 13 |
| ЛАГУНЏИН АЛЕКСАНДРА | Ж | ДА | НЕ | СРП.НЕМАТ. | 5Ц,6Ц,  7Ц,8ЦД 3Ц,4.Ц |  |  | СТАЛНИ | 676 | 11 |
| СТОЈАКОВИЋ ПЕТАР | М | ДА | НЕ | ЕНГЛЕСКИ Ј.  ГРАЂАНСКО В. | 5АБ, 6АБ, 7АБ, 8АБ, 4А  7АБ | 7.А |  | СТАЛНИ | 684 | 20 |
| ХАРКАИ АНИТА | Ж | НЕ | ДА | ЕНГЛЕСКИ Ј. | 5Ц,6Ц,7Ц 8Ц,Д  1Ц,2Ц,3Ц,Д,  4Ц |  |  | СТАЛНИ | 712 | 15 |
| МАЉКОВИЋ  ДАНИЈЕЛА | Ж | ДА | НЕ | ЕНГЛЕСКИ Ј. | 1АБ,2АБ,  3АБ, 4Б |  |  | СТАЛНИ | 504 | 21 |
| БООС ДРАГАНА | Ж | ДА | НЕ | НЕМАЧКИ Ј. | 6АБ, 7АБЦ,  8АБЦД |  |  | СТАЛНИ | 632 | 24 |
| ХАРКАИ АНИТА | Ж | НЕ | ДА | ЕНГЛЕСКИ Ј. | 1Ц,2Ц, 3Ц, 4ЦД. 5ЦД, 6ЦД |  |  | СТАЛНИ | 712 | 9 |
| АНА ДРАГОСЛАВИЋ | Ж | НЕ | ДА | ЕНГЛЕСКИ Ј. | 2 СПЕЦ ОДЕЉЕЊА |  |  | ОДР. | 144 | 11 |
| ЛАБУС МАРИЈА | Ж | ДА | НЕ | НЕМАЧКИ Ј. | 5АБЦ , 6Ц, |  |  | СТАЛНИ | 288 | 33 |
| БАДЊАР НАТАША | Ж | ДА | НЕ | ЛИКОВНА К. | 5АБ,6АБ,  7АБ,8АБ |  |  | СТАЛНИ | 356 | 20 |
| ЛИЛА СЕНТИ | Ж | НЕ | НЕ | ЛИКОВНА К.  СРП.НЕМАТ. | 6Ц, 7Ц, 8ЦД  1Ц,2Ц, 2 СПЕЦ ОДЕЉЕЊА |  |  | ОДР. | 500 | 8 |
| МЕСАРОШ ФРИДА | Ж | ДА | НЕ | МУЗИЧКА К.  ГРАЂАНСКО | 5Ц, 6Ц, 8ЦД  5АБ, 6АБ |  |  | СТАЛНИ | 284 | 38 |
| ПАВЛОВИЋ МИЛАНА | Ж | ДА | НЕ | МУЗИЧКА КУЛТУРА | 5АБ, 6АБ, 7АБ, 8АБ | 6.А |  | СТАЛНИ | 424 | 15 |
| ФУРО АНДОР | М | ДА | НЕ | ИСТОРИЈА | 5Ц,6Ц,  7Ц,8ЦД |  |  | СТАЛНИ | 316 | 8 |
| КУСТУДИЋ ЂУКИЋ КСЕНИЈА | Ж | ДА | НЕ | ИСТОРИЈА | 5АБ,6АБ,  7АБ,8АБ |  |  | СТАЛНИ | 496 | 28 |
| БЕНЧИК ЕЛВИРА | Ж | ДА | НЕ | ГЕОГРАФИЈА | 5Ц,6Ц,  7Ц, 8ЦД | 8.Ц |  | СТАЛНИ | 316 | 15 |
| КОСИЋ БИЉАНА | Ж | ДА | НЕ | ГЕОГРАФИЈА | 5АБ,6АБ,  7АБ, 8АБ | 8.А |  | СТАЛНИ | 496 | 20 |
| ПАВЛИЦА МИРЈАНА | Ж | ДА | НЕ | ФИЗИКА  ТЕХНИКА И Т | 6АБ,7АБ,  8АБ  5А | 5А |  | СТАЛНИ | 496 | 27 |
| МАЈОР ТИБОР | Ж | НЕ | ДА | ФИЗИКА  ТЕХ И ТЕХНОЛО. | 6Ц, 7Ц, 8ЦД  6Ц,7Ц | 6 Ц |  | ОДРЕЂ. | 424 | 5 |
| ЈОВАНИЋ ЉИЉАНА | Ж | ДА | НЕ | МАТЕМАТИКА | 5АБ,6АБ,8АБ | 8.Б |  | СТАЛНИ | 848 | 33 |
| ХАРКАИ АКОШ | М | НЕ | НЕ | МАТЕМАТИКА | 7АБ |  |  | ОДР. | 288 | 7 |
| БЕДЛЕГ МОНИКА | Ж | ДА | НЕ | МАТЕМАТИКА | 5Ц, 6Ц, 7ЦД,8ЦД |  |  | СТАЛНИ | 704 | 27 |
| СИМОВИЋ МИРЈАНА | Ж | ДА | НЕ | БИОЛОГИЈА | 6АБ  7АБ  8Ц Д |  |  | СТАЛНИ |  | 18 |
| ВУКАЈЛОВИЋ П. НАТАЛИЈА | Ж | ДА | НЕ | БИОЛОГИЈА  ГРАЂАНСКО | 5А,5Б,5Ц  8Ц,Д  8АБ |  |  | СТАЛНИ | 318 | 19 |
| БАЛАЖ Х. КИНГА | Ж | ДА | НЕ | ХЕМИЈА  БИОЛОГИЈА  ГРАЂАНСКО | 7АБЦ  8АБЦД  6Ц,7Ц  5Ц,6Ц,7Ц,8Ц,8Д | 7.Ц |  | СТАЛНИ | 704 | 19 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | П  О  л | Положен стр.испит-лиц | Приправник ДА НЕ | Предмет(и) које наст. Предаје | Разред одељ. У коме предаје | Одељенски стар.(раз., одељ.) | Остала задуж. | Начин заснив. Рад. Одн. | Год. Фонд. Часова наст. | Радни стаж |
| КОСАНОВИЋ МИЛАН | М | ДА | НЕ | ТЕХНИЧКО | 6АБ,  8АБ |  |  | УГОВОР | 212 | 26 |
| КОКАИ РОБЕРТ | М | ДА | НЕ | ТИТ  ТЕХНИЧ.О  ИНФОРМАТИКА | 5Ц, 6Ц  7Ц,8ЦД  6Ц,7Ц |  |  | СТАЛНИ | 496 | 19 |
| НАЂ ДЕНЕШ | М | ДА | НЕ | ИНФОРМАТИКА  ТИТ | 5АБЦ, 6АЦ, 7БЦ, 8АБЦД  5Б, 7АБ, 8 А |  |  | СТАЛНИ | 756 | 18 |
| ЧОЛИЋ ЕЛВИРА | Ж | ДА | НЕ | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВ. В. | 5АБЦ, 6АБЦ,7АБЦ,8АБЦД | 6.Б |  | СТАЛНИ | 702 | 28 |
| ВЛАДИМИР ПАВИЋЕВИЋ | М | ДА | НЕ | ФИЗИЧКО И ЗДРАВ. В. | 5АБЦ, 6АБЦ, 7АБЦ,  8АБЦД |  |  | СТАЛНИ | 702 | 14 |
| ШУПИЋ САЊА | Ж | НЕ | НЕ | ВЕРСКА НАСТАВА | 1-8 СВА ОДЕЉ. НА СПР. -9 ГР. |  |  | ОДРЕЂ. | 324 | 19 |
| КАТОНА МАРИЈАНА | Ж | НЕ | НЕ | ВЕРСКА НАСТАВА | 1-8 СВА ОДЕЉЕЊА НА МАЂ. |  |  | ОДРЕЂ. | 288 | 18 |
| НАДА ХИНИЋ | Ж | НЕ | НЕ | ИНФОРМАТИКА | 8А |  |  | ОДРЕЂ. | 68 | 2 |

### 8.1.1. Списак наставника који немају одговарајућу стручну спрему прописану важећим правилником

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | ЗВАЊЕ СТРУКА | ГОДИНЕ РАДНОГ ИСКУСТВА У ПРОСВЕТИ И ВАН ЊЕ |
| 1. | МАТЕМАТИКА | ХАРКАИ АКОШ | МАСТЕР СТУДЕНТ | 6 |
| 2. | ФИЗИКА | МАЈОР ТИБОР | IV СТЕПЕН | 4 |
| 3. | СПЕЦИЈАЛНО ОДЕЉЕЊЊ | ЛЕВЕНТЕ ПАЦАЛ | МАСТЕР СТУДЕНТ | 6 |
| 4. | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО | НАДА ХИНИЋ | ДИПЛ. ЕКОНОМИСТА | 7 |

**8.2. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ**

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1.разред** | **2.разред** | **3.разред** | **4.разред** | **5.разред** | **6.разред** | **7.разред** | **8.разред** |
| **српски језик** | 20 | 10 | 12 | 16 | 13 | 10 | 12 | 20 |
| **мађарски језик** | 6 | 5 | 7 | 7 | 4 | 8 | 4 | 5 |

ВЕРСКА НАСТАВА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1.разред** | **2.разред** | **3.разред** | **4.разред** | **5.разред** | **6.разред** | **7.разред** | **8.разред** |
| српски језик | 16 | 16 | 22 | 12 | 18 | 27 | 24 | 19 |
| мађарски језик | 10 | 15 | 23 | 12 | 10 | 14 | 17 | 21 |

ЧУВАРИ ПРИРОДЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **5.разред** | **6.разред** | **7.разред** | **8.разред** |
| **српски језик** | 4 | 16 | - | - |
| **мађарски језик** | 6 | 13 | - | - |

ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **5.разред** | **6.разред** | **7.разред** | **8.разред** |
| **српски језик** | 24 | 6 | - | - |
| **мађарски језик** | 8 | 7 | - | - |

МУЗИКОМ КРОЗ ЖИВОТ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **5.разред** | **6.разред** | **7.разред** | **8.разред** |
| **српски језик** | 3 | 5 | - | - |
| **мађарски језик** | - | 9 | - | - |

МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **5.разред** | **6.разред** | **7.разред** | **8.разред** |
| **српски језик** | - | - | 10 | 15 |
| **мађарски језик** | - | - | 14 | 15 |

ШАХ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **5.разред** | **6.разред** | **7.разред** | **8.разред** |
| **српски језик** | - | - | 15 | 9 |
| **мађарски језик** | - | - | 4 | 9 |

СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **5.разред** | **6.разред** | **7.разред** | **8.разред** |
| **српски језик** | - | - | 11 | - |
| **мађарски језик** | - | - | 4 | - |

МАЂАРСКИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **1-4** | **5-8. разред** |
| **српски јез.** | 32 | 20 |

# 9. ОРГАНИ ШКОЛЕ

## 9.1.СТРУЧНА ТЕЛА , АКТИВИ И ТИМОВИ

Основни задатак стручних тела и тимова је да унапређују наставу појединих предмета и да се брину о стручно-методичком и педагошком усавршавању својих чланова. Садржај рада тела и тимова треба темељити на резултатима научних развоја и практичног искуства. Поред ових задатака на стручним телима и тимовима треба разматрати могућности корелације наставних садржаја, уједначавати критеријуме, уједначавати планове наставе и васпитног рада, извршити изборе и анализу уџбеника, сарађивати на планирању ваннаставних активности.

\***Планови стручних тела и тимова за ову школску годину су усаглашени са Развојним планом и Школским програмом и налазе се код координатора и у документацији код диреткора и стручне службе школе.**

**КООРДИНАТОРИ СТРУЧНИХ ВЕЋА**

**1. Стручно веће за разредну наставу**

|  |  |
| --- | --- |
| Разред  За 1. разред  за 2. разред  за 3. разред  за 4. разред | Координатори:  Снежана Савић  Ранка Жилић  Ева Ђурић  Вера Провчи |

**2. Стручно веће за области предмета**

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет  за матерњи језик  за математику  за биологију, физику и хемију  за физичко, ликовно и музичко  за страни језик  за историју и географију  за техничко и технолошко образовање  за рад у специјалним одељењима | Координатори:  Бесермењи Соња  Бедлег Моника  Мирјана Павлица  Павловић Милана  Петар Стојаковић  Елвира Бенчик  Кокаи Роберт  Пинтер Мелинда |

**3.Педагошки колегијум** чине представници стручних већа, стручни сарадници и директор школе: Варга Арабела, Данијела Ђедовић, Мандић Данило, Пинтер Мелинда, Бојана Мандић, Жига Д. Јудит, Видић Душко  и Анита Харкаи са руководиоцима стручних већа.

4. Стручни тим за развојно планирање:

- Варга Арабела - координатор

- Мандић Данило, директор

- Соња Бесермењи

- Даниела Шушић

- Милица Божић

- Цирок Чила

- Вукајловић Пеце Наталија

- Косић Биљана

- Горјан Георгиевски, представник Ученичког парламента

- Ивана Стојисављевић- представник Савета родитеља

4. Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- Данијела Ђедовић - координатор

- Мандић Данило, директор

- Кокаи Роберт

- Мандић Бојана

- Харкаи Анита

- Лагунџин Александра

- Ева Ђурич

- Бедлег Моника

- Вајда Ђенђи

- Наташа Секулић - представник Савета родитеља

5. Стручни тим за школски програм:

- Мандић Данило- координатор

- Валерија Чагаљ

- Лагунџин Александра

- Милисављевић Љиљана

- Данијела Ђедовић

- Харкаи Анита

- Нађ Денеш

- Павловић Милана

- Цирок Чила

- Жига Д. Јудит

6. Стручни тим за инклузивно образовање:

- Пинтер Мелинда - координатор

- Чагаљ Валерија

- Јованић Љиљана

- Варга Арабела

- Данијела Ђедовић

- Панић Чила

- Војновић Биљана

- Жига Д. Јудит

- Киш Терезија

7. Тим за самовредновање:

- Анита Харкаи- координатор

- Мандић Данило, директор

- Данијела Ђедовић

- Дамњановић Маја

- Тамара Дрљача

- Месарош Фрида

- Драгана Боос

- Павлица Мирјана

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

- Бојана Мандић - координатор

- Мандић Данило, директор

- Арабела Варга – психолог

- Данијела Ђедовић - педагог

- Чолић Елвира - наставник

- Фуро Андор – наставник

- Вајда Ђенђи – учитељ

- Провчи Вера- учитељ

- Љиљана Јованић- записничар

- Јелена Грбић– правник

- Балаж Хорват Хана - представник Ученичког парламента

9.Тим за професионални развој:

- Биљана Војновић - координатор

- Мандић Данило – директор,

- Даниела Шушић

- Симовић Мирјана

- Бадњар Наташа

- Видић Душко

- Чолић Елвира

- Пресбургер К. Бланка

- Стојаковић Петар

- Драгана Боос

10.Tим за професионалну орјентацију ученика:

- Варга Арабела - координатор

- Данијела Ђедовић

- Косић Биљана

- Љиљана Јованић

- Елвира Бенчек

- Пресбургер Куцор Бланка

12.Тим за развој међупредметних компетенција:

Фуро Андор - координатор

Балаж Хорват Кинга

Дамњановић Маја

Жилић Ранка

Јованић Љиљана

Кустудић Ђукић Ксенија

Ђурич Ева

Фуро Андор

Савић Снежана

Косић Биљана

Наташа Бадњар

## 9.2. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

### 9.2.1. План Наставничког већа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме* | *Начин реализације* | *Носиоци реализације* |
|  | -Припремљеност објекта | Извештај | Директор |
|  | -Организација поправних испита | Подела задужења | Педагог школе |
|  | -Анализа успеха ученика на крају школске године по обављеним поправним испитима | Извештај | Педагог школе |
|  | -Усвајање листе ученика који понављају разред | Извештај | Педагог школе |
|  | -Организација почетка школске године: формирање одељења-бројно стање по одељењима | Дискусија, договор, подела задужења | Директор,педагог и психолог |
|  | Организација рада и формирање група према стручном упутству Министарства | Договор | Директор,педагог и психолог |
|  | Организација дежурства у школи за наредну годину | Извештај | Директор школе |
|  | -Организација исхране у школи | Договор | Директор |
|  | - Подела предмета и одељењских старешинстава за 2022/23. год.и осталих задужења (коначна) | Дискусија, договор и подела задужења | Директор, координатори стручних већа |
| **Август** | - Организација свечане приредбе пријема првака | Дискусија | Директор, комисија за културну и јавну дел. школе |
|  | -Усвајање распореда часова и распореда смена за школску 2022/2023 . год. | Договор | Директор, информатичар |
|  | -Утврђивање броја група за изборне предмете | Извештај | Педагог |
|  | -Предлог акционог плана на основу закључака из анализе за ову школску годину | Договор, дискусија | Координатор тима |
|  | -Усвајање плана рада Наставничког већа и упознавање са школским календаром | Дискусија и договор | Директор, чланови Наставничког већа |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме | | Начин реализације | | Носиоци реализације |
|  | -Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2022/2023. години | | Извештај, дискусија | | Директор и чланови већа |
|  | -Извештај директора о раду за протеклу школску год. | | Извештај | | Директор |
|  | -Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2022/2023 . год. | | Дискусија и договор | | Директор,Стр. Служба и чланови већа |
|  | Акциони планови свих Тимова у школи за 2022/2023.год. | |  | | Координатори Тимова |
| **Септембар** | -Упознавање чланова Наставничког већа са потребом идентификације ученика за које је потребна израда ИОП-а-препоруке просвветног саветника | |  | | Координатор Тима  ППслужба |
|  | -Разматрање нових Правилника за 2022/2023. Годину | Разговор | | | Директор  Правник |
|  | -Препоруке просв. савет. везано за вођење документације - Наставних планова и програма | Договор  Извештај | | | ПП служба |
|  | -Програм рада Дечијег савеза  -Организација ДЕЧИЈЕ НЕДЕЉЕ  -Организација хуманитарне акције „Деца деци“ | | | Извештај | Координатр Дечијег савеза |
|  | -Упознавање чланова Наставничког већа са програмом Ученичког парламента | | | Извештај | Координатор, ученици |
|  | -Идентификација ученика за додатну и допунску наставу и секције | | |  | Стручна већа, педагог |
| **Октобар** | -Резултати иницијалног тестирања ученика 2- 8. разреда на нивоу школе | | | Дискусија и договор | Координатори тимова , чланови Наставничког већа |
|  | Реализаја обележавања „Дечје недеље“  - Увођење приправника у посао, избор ментора, посета часа. | | | Извештај  Договор | Координатор  Задужени наставници,  директор |
| **Новембар** | -Разматрање успеха и владања ученика на крају I класификационог периода и предлози мера за побољшање рада  -План проф. оријентације за ученике 8. раз.  -Реализација акције „Деца деци“  -Утврђивање задужења у вези са прославом школске славе Свети Сава  -Договор око реализације сусрета са децом из ПУ Бамби  -Презентација и давање инфо. са посећених семинара | | | Анализа, дискусија и договор  Договор  Дискусија и договор  Договор | Директор, председници Разредних већа, педагог  и психолог,  наставници задужени за културну и јавну делатност,  Комисија за естетско уређење школе |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| време реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| **Децембар** | -Анализа успеха ученика на крају полугодишта после одржаних Одељењских већа  -Реализација наставних и ваннаставних активности  -Реализација програма у 1. полугодишту:  \* заштита деце од насиља  \*професионалне орјентације  \*здравствене превенције и реализација Чос-ова  -Активности у току зимског распуста (стручно усавршавање и допунски рад са ученицима који имају потешкоћа у учењу).  -Договор у вези са прославом школске славе Свети Сава | Извештај  Извештај  Извештај  Договор | Педагог  Председници стручних и разредних већа  Координатори, чланови тима  Директор  Чланови наставничког већа |
| **Јануар** | - Анализа рада Тимова и Стручних и већа  -Праћење примене Развојног плана  -Договор у вези прославе школске славе Свети Сава  -Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег плана рада за 1. полугодиште | Извештај  Дискусија  Дискусија и договор  Извештај | Пред. Стручних и Разредних већа, Наставници чланови Тима  Координатори Тимова за самовредновање  Наставници задужени за културну и јавну делатност  Директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме* | *Начин реализације* | *Носиоци реализације* |
| **Фебруар** | -Доношење одлука о уџбеницима који ће се користити ушколској 2023/2024. год.  -Организација школских такмичења у наредном периоду  - План друштвене активности школе у 2. полугодишту.  -Стручно усавршавање- извештаји са посећених семинара | Договор  Договор и подела задужења  Извештај | Председници Стручних  већа  Председници Стручних  већа  Директор  Учитељи, наставници |
| **Март** | - Организација општинских и зонских такмичења и смотри - календар  - Организација припремне наставе за ученике 8. раз.  - -План организације друштвено-корисног рада "**Велика метла**"  -Учешће ученика на такмичењима и  постигнути резултати  - Пробни завршни испит | Договор  Договор и подела задужења  Извештај | Директор  Председници разредних већа  Председници Стручних већа и предметни наставници  Педагошко психолошка служба  Предметни наставници |
| **Aприл** | -Анализа успеха на крају 2. квартала  - Актуелни васпитно-образовни проблеми  - Организација екскурзија и излета  - Реализација друш.- корисног рада  -Успеси наших ученика на Општинским такмичењима  -Организација учешћа на конкурсу школа које носе Теслино име | Извештаји, дискусија | Педагог, психолог  Директор,  пред. одељенских и разредног већа |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| **Мај** | 1**.седница**  -Реализација општинских и зонских такмичења  - Програм активности поводом Дана школе  - Договор о полагању завршног испита  ученика VIII разреда - утврђивање задужења  -Обележавање Дана описмењавања  -прелиминарни резултати пробног З.И.  **2.седница**  -Доношење одлука о додели награда, похвала, посебних и Вукових диплома и других признања и избору Ученика генерације и спортисте генерације  - Програм испраћаја ученика 8. разреда  - Предлози за ученика и спортисту генерације  - Организација поправних испита за ученике осмих разреда  - Организација завршног испита  -Формирање комисија, за полагање поправних и разредних испита, за ученике VIII разреда | Извештаји  Договори | Председници Стручних већа и предметни наставници  Наставничко веће  Комисија за културну и јавну делатност школе  Педагог, психолог  Директор, задужени наставници |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме* | *Начин реализације* | *Носиоци реализације* |
| **Јун** | 1.**седница**  - Анализа успеха ученика 8. разреда  - Избор Ученика генерације, Спортисте генерације  -Усвајање листе понављача на крају другог полугодишта за уч.8.разреда  - Свечани испраћај ученика 8.разреда  -Реализација плана професионалне оријентације  **2.седница**  - Анализа успеха ученика на крају 2. полугодишта  - Анализа успеха ученика на завршном испиту  - Организација поправних испита за август  - Усвајање листе поноваца  -Извештај о реализованим екскурзијама  -Формирање комисија, за полагање поправних и разредних испита  -Реализација плана уписа у 1. разред и договор о организовању приредбе за будуће прваке  -Реализација плана и програма редовне наставе, допунске и додатне наставе и слободних активности  - Анализа рада Стручних већа  -Стручно усавршавање наставника и  стручних сарадника –оквирни план за наредну школску годину  -Самовредновање рада школе - шта смо  урадили ове школске године  -Припреме за израду ГПРШ за школску 2023/2024. годину  -Предлог поделе часова, одељења и одељењских старешинстава за школску 2023/2024. годину  -дежурство за време распуста  -Извештај о реализацији Развојног плана рада школе | Извештај,  Договор | Педагог,  Одељенске старешине,  Директор,  Психолог,  Наставничко веће  Координатори стручних већа и тимова  Председници одељенских већа  Директор, стручна служба, стручни тимови |

### 9.2.2. План Одељењских већа

**\*Активности које су планиране за одељенска већа су на глобалном нивоу, а свако одељење ће додати специфичне активности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/ теме* | *Начин реализације* | *Носиоци реализације* |
| Август | -Израда годишњих и оперативних планова рада учитеља и наставника -новине  - Упознавање са постигнућима ученика по ИОП-у (4-5),  -Израда ИОП-а | Договор | Председник већа  учитељи |
| Септембар | -Анкетирање родитеља (прикупљање података)  -Родитељски састанак  -Активности у Дечијој недељи –план  -План писмених провера за 1. полугогиште | Анкета Договор | Педагог и чланови одељењског већа |
| Новембар | -Реализације наставних садржаја на крају 1. квартала  -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода  -Договор око учешћа на свечаноси Савиндана  -Израда оперативних планова за наредни квартал  -Родитељски састанак | Договор Извештај | Чланови одељењског већа |
| Децембар | - Реализација наставних садржаја на крају 1. полугодишта  -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта  - Стручно усавршавање-избор семинара на Јануарским сусретима | Извештај  Договор | Чланови одељењског већа |
| Јануар/  фебруар | -Израда оперативних планова за квартал  -Израда плана писмених провера  -Родитељски састанак  -Договор око избора уџбеника | Договор | Чланови одељењског већа |
| Април | -Реализација наставних садржаја  -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 3. класификационог периода  -Израда оперативних планова за последњи квартал  -Активности око припрема за обележавање Дана школе  -Активности око припреме екскурзије  -Родитељски састанак | Договор Извештај | Чланови одељењског већа  Директор |
| Јун | -Анализа успеха и владања на крају II полугодишта  -Предлог за похвале и награде ученика  -Административни послови  -Предлози за наредну школску годину (екскурзије, кооринатора већа,Савет родитеља, изборни предмети и сл.) | Извештавање Дискусија | Предметни наставници,директор, педагог,психолог |

### 9.3. АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНИХ ТИМОВА И АКТИВА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

**9.3.1. План стручног актива за развој школског програма**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности/теме* | *Начин реализације* | *Носиоци реализације* |
| Август/ Септембар | -Новине у Школском програму на основу Закона о основном обр. и васп.и Основама система образовања и васпитања | Излагање | Стручна служба |
| Децембар | - Сачињавање извештаја о реализацији Школског програма за 1. полугодиште | Дискусија Договор Анализа | Координатор актива за развој ШП |
| Фебруар | - Подношење извештаја на Наставничком већу | Извештај | Директор |
| Јун | -Сачињавање извештаја о реализацији Школског програма за 2. полугодиште  -Израда Анекса за 4.разред  -Извештај о реализацији ШРП за шк.2022/23. | дискусија извештај | Чланови актива |
| Септембар/јун | Континуирано праћење реализације школског програма на одељенским већима и прегледом Дневика рада |  | Директор  Стручна већа  Стручна служба |

**9.3.2. План рада Тима за развојно планирање за 2022/2023. школску годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **План рада Тима за развојно планирање** | | | | **2022/2023.** |
| **Редни број** | **Садржајрада** | **Носиоци реализације** | **Временска динамика** | **Очекивани исход** |
| 1. | Подношење предлога Развојног плана школе за период од 2022/2023. до 2024/2025. школске године надлежним органима школе | Директор школе  Координатор тима за развојно планирање, УП, СР, НВ, ШО | До 15. септембра 2022. год. | -Доношење Развојног плана школе за период од 2022/2023. до 2024/2025. школске године |
| 2. | Израда акционог плана реализације РПШ за 2022/2023. школску годину | Тим за развојно планирање | септембар | -израђен је акциони план реализације РПШ за текућу школску годину |
| 3. | Израда Анекса Извештају о реализацији ШРП за 202/21. школску годину на основу резултата ЗИ по објављивању извештаја о ЗИ од стране Завода за вредновање квалитета рада | Директор школе  ПП служба  Тим за ШРП,  Тим за самовредновање | Први квартал | -израђен је анекс Извештаја о реализацији ШРП у 2021/22. школској години на основу резултата ЗИ |
| 4. | Реализација друге дафе пројекта „Лед расвете“ у школи | Директор, Општина Бачка Топола | Прво полугодиште | -стари систем расвете је замењен лед расветом на првом и другом спрату школе |
| 5. | Сачињавање периодичног извештаја о реализацији развојног плана | Тим за развојно планирање | На крају првог полугод. | -извештај је поднет директору школе и релевантним органима школе |
| 6. | Реализација пројекта за набавку музичке опреме | Директор, наставници музичке културе, тима за развојно планирање | Прво полугодиште | -набавка музичке опреме у складу са конкурсном документацијом |
| 6. | Праћење конкурса и израда пројектне документације за обнављање канализације | Директор, тима за развојно планирање | Током школске године | -учешће на конкурсима |
| 7. | Праћење конкурса и израда пројектне документације за опремање учионица и кабинета | Директор, тима за развојно планирање | Током школске године | -учешће на конкурсима |
| 8. | Праћење конкурса и израда пројектне документације за опремање развојног кабинета | Директор, тима за развојно планирање | Током школске године | -учешће на конкурсима |
| 9. | Унапређивање рада са талентованим ученицима – мотивисање ученика на учешће на такмичењима и у додатној настави, израда ИОП3 | Предметни наставници, одељенске старешине, ПП служба | Током школске године | -евиденција о идентификованим надареним ученицима  -евиденција о броју ученика који су учествовали на такмичењима и о њиховим успесима  -ИОП3 документација |
| 10. | Промовисање рада школе и успеха наших ученика | Директор, тим за комуникацију са медијима и одржавање сајта школе | Током школске године | -сајт школе  -facebook страница школе  -појављивања у медијима (школске манифестације, упис ученика и сл.) |
| 11. | Промоција школе у виду заједничких програма школе и ПУ „Бамби“, односно укључивање деце ПУ у програме које организује школе и у школске манифестације (Дечја недеља, Дан школе, отворени дани, ликовни конкурси за децу из ПУ) | Директор, активи разредне наставе и ПП служба | Континуирано | -фотографије  -видео снимци  -дечји радови |
| 12. | Унапређивање тимског рада и развој општих и међупредметних компетенција кроз пројекте и тематске дане | Тим за међупредметне компетенције, Тим за развојно планирање и Тим за самовредновање | Током школске године | -планирање правца развоја у складу са резултатима рада тима за обезбеђивање квалитета о-в рада |
| 13. | Сачињавање и реализација плана Дана отворених врата | ПК, НВ, стручна већа, директор, ПП служба | Током школске године | -дани отворених врата су планирана и реализована у свим разредима на нивоу сваког квартала |
| 14. | Оснаживање наставничких компетенција кроз стручно усавршавање у циљу примене метода активне наставе | Тим за стручно усавршавање и професионални развој запослених, ПП служба, директор, наставници | Током школске године | -примена стеченог знања у планирању и реализацији О-В рада што је видљиво у плановима, припремама и приликом посећених часова |
| 15. | Сачињавање годишњег извештаја о раду тима за 2022/2023. школску годину | чланови тима | август | -годишњи извештај о раду тима за развојно планирање за 2022/2023. годину |

**9.3.3. План рада тима за самовредновање у школској 2022/2023. години**

Чланови тима:

Анита Харкаи- координатор тима

Данило Мандић – директор школе

Дамњановић Маја

Биљана Војновић

Драгана Боос

Наталија Вукајловић Пеце

Данијела Ђедовић

Месарош Фрида

Балаж Хорват Кинга

Стефан Барјактаревић

**АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

**У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ**

На основу прикупљених података из упитника, сведене анализе из претходнних школских година, јер је навршен циклус од пет година, донет је акциони план за школску 2022/2023 годину.

У области НАСТАВА И УЧЕЊЕ потребно је да се пажња обрати на учење ученика различитим методама учења, а према личности ученика у циљу повећања самосвести, самосталности и здравог самоуверења ученика, кроз овај процес и појачање колегијалности, припадности заједници и тимског рада код ученика где је то могуће.

Потребно је стручно усавршавање наставника из области везане за методе и технике активног учења ученика у процес учења. Такође, стилови учења и утицај особености ученика на понашање и учење. Предлог је да се пронађу адектванте обуке за унапређење ових показатеља стандарда. Препоручује се и осмишљање пројекта / истраживања на ову или сличну тему области.

У област квалитета ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА и поређењу резултата и извештаја Самовредновања на основу петогодишње реалзације унапредити показатеље који изискују бољу просечну оцену школе на основу датих слабости. Неопходно је да се стручна већа консултују током године и да сарађују са свим тимовима кроз Педагошки колегијум да би се подршка ученицима из осетљивих и других гупа дала у целости кроз активности које ће бити спровођење током целе школске године.

Потребно развијање међупредметних компетенција како код наставника тако и код ученика. Развијати их у оквиру свог предмета, али и између предмета, што изискује сарадњу на више нивоа између колега. Провера остварености овог циља не изискује обавезне састанке већ само и договоре међу појединим колегама који могу да се одвијају и уз помоћ ИКТ. Ово захтева такође стручно усавршавање, што може бити и интерно усавршавање, на само акредитован семинар. Након покретања ових активности време за процену успешности су предвиђене наредне године тј. 2022/2023. Потребно да се покрећу пројекти у школи који могу бити и извор материјалних средстава за унапређивање школе, такође кроз ове пројекте је могуће укључити и родитеље у живот школе, а и актере локалне заједнице и различитих невладиних и цивилних организација .

***ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ***

**КЉУЧНА ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОДРУЧЈЕ ВРЕДНОВАЊА | АКТИВНОСТИ | ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА | ИСХОДИ | ВРЕМЕ РЕАЛИ-ЗАЦИЈЕ |
| **2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.** | - Посета часовима од стране стручне службе  - Реализација огледних/угледних часова  -Увид у евалуације огледних/угледних часова  -Сачињавање упитника за ученике, наставнике везаног за технике учења | Упитник за процену тачности и важности тврдње, анализа евалуација о/у часова  белешке током посете часовима, чек листе | 2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.  2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.  2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке…), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса  2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.  2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).  2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања | током првог полугодишта (од октобра до децембра), и у другом полугодишту |
| **2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.** | - Посета часовима од стране стручне службе  - Реализација огледних/угледних часова  -Увид у евалуације огледних/угледних часова  -Сачињавање упитника за ученике, наставнике везаног за прилагођеност рада потребама ученика | Упитник за процену тачности и важности тврдње, анализа евалуација о/у часова  белешке током посете часовима | 2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.  2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика  2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.  2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.  2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.  2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика. | у току првог полугодишта (од октобра до децембра)  друго полугодиште |
| **2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.** | - Посета часовима од стране стручне службе  - Реализација огледних/угледних часова  -Увид у евалуације огледних/угледних часова  -Сачињавање упитника за ученике, наставнике везаног за управљање процесом учења | Упитник за процену тачности и важности тврдње, анализа евалуација о/у часова, евиденција стручне службе о посети часу | 2.3.1.Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.  2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.  2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.  2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.  2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.  2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника. | у току првог полугодишта (од октобра до децембра) и у делу другог полугодишта |
| **2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.** | - Посета часовима од стране стручне службе  - Реализација огледних/угледних часова  -Увид у евалуације огледних/угледних часова  -Сачињавање упитника за ученике, наставнике везаног за вредновање, самовредновање | Упитник за процену тачности и важности тврдње, анализа евалуација о/у часова  анализа евиденције стручне службе | 2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси\* (пракса ученика у средњој стручној школи).  2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања.  2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.  2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.  2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика. | у току првог полугодишта (од октобра до децембра), у другом полугодишта |
| **2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.** | - Посета часовима од стране стручне службе  - Реализација огледних/угледних часова  -Увид у евалуације огледних/угледних часова  -Сачињавање упитника за ученике, наставнике везаног за атмосферу на часу | Упитник за процену тачности и важности тврдње, анализа евалуација о/у часова, белешке стручне службе са посета часова и интервјуа са ученицима | 2.5.1.Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.  2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.  2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.  2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.  2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха | у току првог полугодишта (од октобра до децембра), у току другог полугоишта |

**Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОДРУЧЈЕ ВРЕДНОВАЊА | АКТИВНОСТИ | ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА | ИСХОДИ | ВРЕМЕ РЕАЛИ-ЗАЦИЈЕ |
| **4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.** | Састављање упитника за наставнике, ученике, наставнике и родитеље састављње чек листе за наставнике | Анкета за проверу тачности и важности тврдње, и остварености стандарда | 4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.  4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима. | прво пол.:  октобар  друго пол.:  јануар  мај |
| **4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.** | Састављање упитника за наставнике, ученике, родитеље, наставнике, састављње чек листе за наставнике | Анкета за проверу тачности и важности тврдње, и остварености стандарда | 4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација…).  4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.  4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање. | прво полугод.:  Децембар  друго полугод.:  Март  Јун |
| **4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.** | Састављање упитника за наставнике, ученике, наставнике, родитеље, састављње чек листе за наставнике | Анкета за проверу тачности и важности тврдње. | 4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).  4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. | прво пол.:  Новемвар  друго пол.:  Мај |

**9.3.4. План рада тима за стручно усавршавање и професионални развој**

*Координатор тима - Душко Видић*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци | Активности | Носиоци  активности | Временска динамика | Критеријум  успеха | Инструменти праћења |
| 1. Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2022/23. године | Планирање потребних семинара за школску 2022/2023. годину | Координатор Тима | Септембар | Тим за СУ информисао чалнове НВ о анализи бодовања стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника са новим Правилником о вредновању | Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе |
| 1. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ 2. Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање | Избор записничара и расподела задужења | Записничар  Координатор Тима Видић Душко  Чланови | Септембар | Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима  Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање | Записник са састанка Тима за СУ  Акциони план рада Тима за СУ |
| 1. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем 2. Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2022/23. год. | Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе |  | Септембар | Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2022/23.год.  Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе | Записник са састанака Тима за СУ  Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе |
| 1. Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи | Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, који је усвојен као јединствен за све школе у оквиру ШУ Сомбор  Упознавање Наставничког већа са Документом  Усвајање Документа о вредновању СУ на Школском одбору | Тим за СУ  Директор школе  Секретар школе | Септембар-октобар | Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском одбору | Записник са састанка Тима за СУ  Записник са седнице Наставничког већа  Записник са седнице Школског одбора |
| 1. Израда личних планова стручног усавршавања | Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја | Тим за СУ | Септембар-октобар | Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2022/23.год. | Електронска база и документација у папиру |
| 1. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара | Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара | Тим за СУ  Директор школе | У току школске године | Заказани семинари | Извештај са одржаних семинара  Уверења |
| 1. Евиденција о стручном усавршавању | Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању. | Тим за СУ | У току школске године | Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру | Електронска база и папирна документација  фотографије |
| 1. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ | За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира | Тим за СУ  Учитељи  Наставници  Стручни сарадници | континуирано | Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ | Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом) |
| 1. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања | Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика | Стручна већа  Тим за образовне стандарде и постигнућа  Тим за СУ | Децембар и јун | Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика | Извештај стручних већа  Записник са седница већа  Извештај о раду школе  Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа  Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану |
| 1. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе | Анализа стручног усавршавања у функцији  вредновања и самовредновања рада школе | Тим за вредновање и самовредновање  Тим за стручно усавршавање | Јун | Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе | Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе  Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана |
| 1. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2022/23.год. | Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ  Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања | Тим за стручно усавршавање  Наставничко веће | Јун-август | Извршена евалуација плана стручног усавршавања са Личним извештајима о сталном стрчном усавршавању | Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања. |

У току свог стручног усавршавања наставник и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно- васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува  најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја- ПОРТФОЛИО.

**ОБЛАСТИ**

* [библиотекарство](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=1)
* [васпитни рад](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=2)
* [деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=8)
* [друштвене науке](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=3)
* [здравствено васпитање](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=4)
* [изборни и факултативни предмети](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=5)
* [информатика](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=6)
* [математика](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=7)
* [образовање и васпитање на језицима националних мањина](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=9)
* [општа питања наставе](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=10)
* [предшколско васпитање и образовање](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=11)
* [природне науке](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=12)
* [српски језик и књижевност](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=14)
* [страни језик](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=15)
* [стручни предмети у средњем стручном образовању](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=13)
* [уметности](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=16)
* [физичко васпитање](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=17)
* [Програми које је одобрио Педагошки завод Војводине](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=101)

## КОМПЕТЕНЦИЈЕ стручног усавршавања:

**К1  [компетенције наставника за уже стручну област](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=1)**

**К2  [компетенције наставника за поучавање и учење](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=2)**

**К3  [компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=3)**

**К4  [компетенције наставника за комуникацију и сарадњу](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=4)**

**К5  [компетенције васпитача у непосредном раду са децом](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=5)**

**К6  [компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=6)**

**К7  [компетенције васпитача за развијање професионалне праксе](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=7)**

**К8  [компетенције стручних сарадника у ПУ за стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=8)**

**К9  [компетенције стручних сарадника у ПУ за сарадњу и заједништво](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=9)**

**К10  [компетенције стручних сарадника у ПУ за развијање рефлексивне праксе предшколске установе](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=10)**

**К11  [компетенције стручних сарадника у ПУ за развијање квалитета реалног програма](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=11)**

**К12  [компетенције стручних сарадника у ПУ за властито професионално деловање и професионални развој](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=12)**

**К13  [компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за професионални приступ пракси](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=13)**

**К14  [компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за пружање подршке ученицима](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=14)**

**К15  [компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за комуникацију и сарадњу](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=15)**

**К16  [компетенције директора за руковођење процесом васпитања и учења детета у ПУ](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=16)**

**К17  [компетенције директора за руковођење образовно- васпитним процесом у школи](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=17)**

**К18  [компетенције директора за планирање, организовање и контролa рада установе](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=18)**

**К19  [компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=19)**

**К20  [компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=20)**

**К21  [компетенције директора за финансијско и административно управљање радом установе](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=21)**

**К22  [компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=22)**

**К23  [нису објављени стандарди компетенција](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=23)**

**ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ**

**П1  [Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=1)**

**П2  [Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=2)**

**П3  [Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=3)**

**П4  [Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=4)**

**П5  [Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=5)**

**П6  [Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=6)**

**П7  [Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=7)**

**П8  [Јачање компетенција запослених у предшколској установи за примену програмске концепције „Године узлета”](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=8)**

**П9  [Развијање културе заједнице учења у предшколској установи (структура и култура установе, рефлексија, хоризонтална размена, самовредновање, дељено лидерство, сарадња са породицом и локалном средином у ширем смислу)](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=9)**

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада може да напредује стицањем звања:

* педагошки саветник
* самостални педагошки саветник
* виши педагошки саветник
* високи педагошки саветник

**План стручног усавршавања запослених на акредитованим семинарима за школску 2022/23. годину на нивоу школе**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив акредитованог семинара | Кат. број | Компетенције | Приоритети | Време реализације | Евалуација |
| Да ли ми мој говор тела помаже или одмаже? – невербална комуникација у функцији васпитно-образовног процеса и сарадње | 39 | К4 | П4 | прво полугодиште | евиденција о реализацији и броју учесника |
| „Инклузија од теорије до праксе 2“ | 199 | К3 | П4 | прво полугодиште | евиденција о реализацији и броју учесника |
| Водич за препознавање и управљање емоцијама | 102 | К4 | П4 | зимски распуст | евиденција о реализацији и броју учесника |
| Методе и облици ефикасне наставе и учења | 483 | К2 | П4 | друго полугодиште | евиденција о реализацији и броју учесника |

**9.3.5. Глобални план рада стручног тима за инклузивно образовање**

*у школској 2022/2023. години*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности / теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Септембар | * Формирање Тима * Информисање нових чланова * План рада за школску 2022/2023. годину | * Састанак | * Координатор Тима * чланови Тима |
| Септембар, октобар | * Прикупљање података од   одељењских већа и одељењских старешина о ученицима код којих евентуално постоји потреба за неким од видова специфичне подршке | * Састанак | * ПП служба, * координатор   Тима   * чланови Тима |
| Током целе године по потреби | * Разматрање потребе за   предузимање активности  из области инклузивног  образовања и  организовање тимова за  пружање додатне  подршке ученицима | * Састанци | * ПП служба, * координатор   Тима   * чланови Тима, * одељењске   старешине |
| На крају сваког квартала, током целе  године по потреби | * Праћење и евалуација   рада са ученицима који су  обухваћени инклузивним  образовањем | * Састанци, * Извештаји о реализацији ИОП-а | * ПП служба, * координатор   Тима   * чланови Тима |
| Током целе године | * Израда и предавање педагошког профила | * Документација, * Педагошки профили | * Одељенске старешине, * стручни сарадници |
| Током целе године по потреби | * Информисање   Наставничког већа о раду Тима | * Извештај | * Координатор Тима |
| Фебруар | * Договор око израде тестова из 7 предмета за завршни испит за ученике по ИОП-2 на оба језика | * Састанак | * Координатор Тима, * чланови Тима * ПП служба |
| Током целе године по потреби | * Сарадња са   интерресорном  комисијом, локалном  заједницом и  специјализованим  удружењима | * Састанци, * Договори | * Координатор Тима, * чланови Тима * ПП служба |
| Август | * Усвајање извештаја о   раду Тима за ову школску  годину | * Састанак | * Координатор Тима, * чланови Тима |
| Август | * Израда акционог плана за   наредну школску годину | * Састанак | * Координатор Тима, * чланови Тима |

**9.3.6. План рада тима за професионалну орјентацију за 2022/2023. школску годину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | ЗАДУЖЕНИ ЧЛАН | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАЦИЈА |
| Обрада тема ПО на ЧОС-овима у складу са планом рада одељ. стар. од 1. до 8. разреда,  сарадња с родитељима ученика који наставу похађају по ИОП-у | -одељењске старешине од 1. до 8. разреда  -стручни сарадници | -током школске године | Дневник рада |
| Процена професионалног интересовања ученика 8. р. | - стручни сарадници  -одељењске старешине 8. р. | -новембар | Тест |
| Анализа ТПИ | -стручни сарадници  -одељењске старешине | -децембар/ јануар |  |
| Групни саветодавни рад са ученицима 8. разреда на тему ПО | - одељењске старешине  -стручни сарадници  -наставници предметне наставе | -друго полугодиште | Дневник рада  Педагошка свеска |
| Сарадња са средњим школама у организовању презентација средњих школа | -директор  -стурчни сарадници  -одељењске старешине  -предметни наставници | -друго полугодиште | Евиденција сарадње |
| Организовање посете ученика СШ у Б. Тополи | - стручни сарадници  -одељењске старешине | -трећи квартал | Дневник рада |
| Израда паноа на тему ’’Привлачна занимања’’ | -ученици 7.разреда  -одељ.стар.7.р.  -наставник ликовне културе | -март |  |
| Одржавање родитељског састанка у 8. разреду на тему ’’Улога родитеља у доношењу одлуке о избору занимања, средње школе’’ | -одељењске стар. 8.разреда  -стручни сарадници | -трећи квартал | Пано |
| Организација и праћење реализације пробних ЗИ, ЗИ, односно сарадња са школском комисијом и окружном уписном комисијом | -директор  -стручни сарадници  -тим за ПО и тим за ИОП | -март-јун |  |

**9.3.7. АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2022/23. год.**

- Бојана Мандић – координатор

- Мандић Данило, директор

- Арабела Варга – психолог

- Данијела Ђедовић - педагог

- Чолић Елвира - наставник

- Фуро Андор – наставник

- Вајда Ђенђи – учитељ

- Провчи Вера- учитељ

- Љиљана Јованић- записничар

- Јелена Грбић– правник

- Балаж Хорват Хана - представник Ученичког парламента

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊЕ УЧЕНИКА - 2022/2023.** | | | |
| Вр. | Caдpжaj, активности | Носиоци и сарадници | Начин и исходи |
| X | * Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; * Анализа извештаја стручних вођа о реализованим екскурзијским путовањима са акцентом на понашање ученика и сагледавање односа међу ученицима, степен сарадње, уважавања и толеранције; * Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; * Сарадња са ученичким парламентом; * Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа; * Планирање и реализација предвиђених активности; | Координатор,  чланови Тима за  заштиту ученика, секретар,  ученички парламент, наставници,  директор,педагог,  дефектолог | Направљена анализа стања у школи, извештаја о екскурзијама, упутство за наставнике о текућим активностима евиденција појединачних случајева насиља записници са одржаних састанака |
| XI | * Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; * Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; * Праћење реализованих активности одељенских заједница; * Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима;   Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима; | Координатор,  чланови Тима за  заштиту ученика, секретар,  ученички парламент, наставници,  директор,педагог,  дефектолог |  |
| XII | * Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; * Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције; * Припрема ивештаја о раду Тима на крају првог полугодишта; | координатор и чланови Тима за заштиту ученика |  |
| I II | * Анализа и усвајање извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта текуће школске године; * Припрема презентација за наставнике, родитеље и ученике у циљу едукације и повећања компетенција за реаговање у случајевима насиља и примени протокола и правилника у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у школи; * Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном тиму за инклузивно образовање; | координатор и чланови Тима за заштиту ученика |  |
|  | | | |
|  | | | |
| III IV | * Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; * Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; * Праћење реализованих активности одељенских заједница; * Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима; * Анализа рада Тима и договор о активностима за наредни месец; * Праћење активности ученичког парламента и степена укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем; * Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима; | Координатор,  чланови Тима за  заштиту ученика, секретар,  ученички парламент, наставници,  директор,педагог,  дефектолог |  |
| V VI | * Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; * Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; * Праћење реализованих активности одељенских заједница; * Анализа извештаја одељенских старешина о активностима одељенских заједница; * Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Струном тиму за инклузивно образовање; * Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта; | координатор и чланови Тима за заштиту ученика |  |
| VIII | * Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; * Израда годишњег програма рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; * Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену  школску годину; * Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец; | директор педагог координатор и чланови Тима за заштиту ученика |  |

9.3.8. ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

**ЗА ШКОЛСКУ 2022-2023 ГОДИНУ**

ЗАКОН О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013 и 101/2017  прописује опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања.Члан 21а )

**Циљ:**  оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

**Опште међупредметне компетенције** за крај основног образовања и васпитања су:

 1) компетенција за учење;

2) одговорно учешће у демократском друштву;

3) естетичка компетенција;

4) комуникација;

5) одговоран однос према околини;

6) одговоран однос према здрављу;

7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;

 8) рад са подацима и информацијама;

9) решавање проблема;

10) сарадња;

11) дигитална компетенција.

**ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА:**

Фуро Андор - координатор

Мајор Тибор

Балаж Хорват Кинга

Дамњановић Маја

Жилић Ранка

Јованић Љиљана

Кустудић Ђукић Ксенија

Ђурич Ева

Савић Снежана

Косић Биљана

Наташа Бадњар

Овај тим, поред послова из опште надлежнопсти  стручних органа  **обавља следеће послове** :

1. Учествује у изради аката  који се односе на развој  међупредметних компетенција
2. Израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама
3. Прати примену одредаба прописа, Статута, и других аката  Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција  и предузетништва;
4. Учествује у обезбеђивању услова  за развој  међупредметних компетенција
5. Сарађује са органима школе  и другим субјектима  у Школи и ван школе  на  испуњавању задатака  из своје надлежности;

**Начини остваривања** динамичнијег и ангажованијих  комбиновања знања, вештина и ставова како би се развијале међупредметне компетенције

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
| Издвајање међупредметних компетенција  које ће се  посебно развијати током  године и планирање Годишњим планом рада. | Наставници  који реализују наставу у првом и петом разреду | Септембар |
| Издвајање области/тема у оквиру премета и повезивање са планираним  међупредметним компетенцијама. | Сви наставници | Приликом  реализација тематских настава |
| Смислено повезивање  наставних предмета са  свакодневним животом ученика .. | Учитељи | приликом реализације настава |
| Пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које могу доприносити развоју  међупредметних компетенција  у складу са интересовањима ученика , просторним и људским ресурсима. Оснаживањем ученика да препознају своја интересовања  и способности избором  слободних активности. | Реализатори секција  и  ваннаставних активности у школи | Током године |
| Сарадња са Стручним тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе.  Евиденција међупредметних компетенција које су  развијане  током реализацијеа тематских настава или угледно/огледних часова. | Чланови  и председници тимова | Након реализације тематске наставе |
| Сарадња са  Тимом за професионални развој.Упознавање са различитим занимањима  (родитеља). Претежно занимања која ће развијати одговоран однос према здрављу и према околини . | Чланови  и председници тимова   Родитељи | Планирани часови ОС |
| Развијање  разумевања  концепта здравог и безбедног окружења  у сарадњи са Стручним тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе | Чланови и председници тимова | Током године |

**9.3.9. План рада Педагошког колегијума за 2022/23. годину**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Педагошки колегијум као највиши стручни орган у школи чине председници свих стручних већа и стрчних актива и представник стручних сарданика у Школи. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи.  Према Статуту Основне школе “Никола Тесла”, Педагошки колегијум:  Доноси план рада и подноси извештаје о његовом остваривању, прати остваривање програма образовања и васпитања. Стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе и стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, прати и утврђује резултате рада ученика и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада. Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника.  На предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима, доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању. Седнице Педагошког колегијума сазива и њима руководио директор Школе.  Током шкоске 2022/2023. године планирају је четири састанка са присутним колегама руководиоцима већа и координатора тимова.  **ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.**  Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора, стара се о осигурању и унапређивању квалитета о-в рада школе, прати остваривање програма образовања и васпитања, остваривање циљева и стандарда постигнућа, вреднује резултате рада наставника, прати и утврђује резултате рада деце, предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом, усваја ИОП и ИПП за поједине ученике, проверава степен усвојености програма приправника.  На основу члана 130 ЗОСОВ педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива, координаори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава директор, односно помоћник директора.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА у шк. 2022/2023. г.** | | | | | Чланови Педагошког колегијума су:  Данило Мандић: председник*,* директор  Председници Стручних већа за разредну наставу: Снежана Савић, Ранка Жилић, Ева Ђурич, Чагаљ Валерија.  Председници Стручних већа за области предмета: Бесермењи Соња, Бедлег Моника, Мирјана Павлица, Мирјана Павловић, Петар Стојаковић, Елвира Бенчик, Кокаи Роберт и Пинтер Мелинда.  Председник Стручног актива за развој школског програма: Данијела Ђедовић- педагог  Председник Стручног актива за развојно планирање: Арабела Варга - психолог  Председник Тима за заштиту ученика од насиља, злост.и занемарив: Бојана Мандић – проф.разредне наставе  Председник Тима за самовредновање:  Председник Тима за инклузивно образовање:  Представник стручних сарадника (педагог и психолог већ присутни као председници струч. органа) | | | | | Основни задаци Педагошког колегијума су праћење реализације образовно васпитног рада у текућој школској години, координација рада стручних већа и актива, учешће у припреми и изради школског програма и других докумената школе, праћење реализације Школског развојног плана, план стручног усавршавања наставника и предлог мера за унапређивање рада наставника и стручних сарадника, опремање кабинета наставним средствима  активни рад на побољшању успеха и дисциплине ученика, друга текућа питања у оквиру образовно васпитног рада | | | | |  |  | |  | |  |  | |  | | Ред. бр. | **ОПИС ПОСЛОВА** | | **ДИНАМИКА** | | **ПРВИ САСТАНАК** | | | **АВГУСТ - СЕПТЕМБАР** | |  | Разматрање Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину, Распоред контролних и писмених задатака Распоред додатне, допунске наставе и секција | | | |  | Предлог плана стручног усавршавања на нивоу установе | | | |  | Утврђивање термина класификационих периода и датума родитељских састанака, датума промена смена, отворених врата школе, плана школских такмичења | | | |  | Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора | | | |  | Упознавање са правцима развоја школе у наредном периоду | | | |  | Разно | | | | **ДРУГИ САСТАНАК** | | | **ДЕЦЕМБАР** | |  | Припреме за израду критеријума оцењивања-предавање за чланове Колегијума | | | |  | Усвајање нових ИОП-а | | | |  | Израда критеријума оцењивања-подела задужења у оквиру стручних већа; прикупљање и обједињавање материјала | | | |  | Предлог набавке стручне литературе и наставних средстава | | | |  | Рад Ученичког парламента | | | |  | Реализација Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања | | | | **ТРЕЋИ САСТАНАК** | | | **ЈАНУАР** | |  | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја и другог тромесечја, предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и рада наставника | | | |  | Извештај након истраживања сарадње породице и школе | | | |  | Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса | | | |  | Редовност похађања наставе | | | |  | Рад са децом са поремећајима у учењу и понашању | | | |  | Реализација ваннаставних активности | | | |  | Праћење рада приправника и ментора | | | |  | Разно | | | | **ЧЕТВРТИ САСТАНАК** | | | **МАРТ** | |  | Анализа остварености садржаја и начина реализације Школског програма | | | |  | Усвајање ревизије ИОП-а и усвајање нових ИОП-а | | | |  | Реализација угледних часова | | | |  | Праћење рада са талентованим ученицима | | | |  | Припреме за организацију пробног ЗИ и организација ЗИ | | | |  | Извештаји о професионалном усасвршавању и план за семинаре  Реализација школских програма и пројеката | | | |  | Анализа остварености садржаја и начина реализације Школског програма | | | |  | Предлог листе уџбеника за наредну школску годину | | | |  | Предлог листе уџбеника за наредну школску годину | | | |  | Реализација угледних часова | | | |  | Организовање активности поводом дана Св. Саве | | | |  | Разно | | | | **ПЕТИ САСТАНАК** | | **ЈУН** | | |  | Усвајање ревизија ИОП-а | | | |  | Извештај након анкетирања родитеља задовољством сарадње породице и школе | | | |  | Анализа реализације Школског програма и предлози за измене и допуне његових делова | | | |  | Извештај са ЗИ, уписа ученика у средње школе и даљи кораци | | | |  | Календар рада и планирање за наредну школску годину | | | |  | Разно | | | |

**9.4. Планови рада стручних сарадника**

**9.4.1.ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ЗА 2022/2023. ШКОЛСКУ ГОДИНУ**

**ЦИЉ**

**Психолог школе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприности остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаним Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.**

**ЗАДАЦИ**

* Стварање опрималних услова за развој деце и остваривање образовно-васпитног рада
* Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика
* Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја
* Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе
* Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање
* Подршка отворености установе према педагошким иновацијама
* Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља
* Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу
* Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе

**ОБЛАСТИ РАДА ПСИХОЛОГА:**

1. **Планирање и припремање образовно-васпитног рада**
2. **Праћење и вредновање образовно-васпитног рада**
3. **Рад са наставницима**
4. **Рад са ученицима**
5. **Рад са родитељима, односно старатељима**
6. **Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика**
7. **Рад у стручним органима и тимовима**
8. **Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локелне самоуправе**
9. **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. ОБЛАСТ: Планирање и програмирање образовно-васпитног рада – посредни рад** | | |
| **Активности** |  | **Време реализације** |
| * Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, плана самовредновања установе и индивидуалног образовног плана за ученике      * Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада школе      * Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима, професионална оријентација, превенција болести зависности, промоција здравих стилова живота), заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизање квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, продуженог боравка у основној школи      * Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовања у њиховој реализацији      * Учестовање у избору дидактичког материјала и уџбеника      * Припремање плана посете психолога часовима      * Припремање годишњег програма рада и месечних планова      * Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | посредни рад    посредни рад    посредни рад    посредни рад | Почетком и  током школске  године    август - септембар    август - септембар    током школске године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. ОБЛАСТ: Праћење и вредновање образовно-васпитног рада – посредни рад** | | |
| **Активности** |  | **Време реализације** |
| * Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика * Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа * Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова ученика * Учествовање у изради годишњег извештаја о раду установе, о остваривању програма образовно-васпитног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом и сарадње са друштвеном средином * Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних правилником * Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израда инструмената процене дефинисањем узорка и квалитетивном анализом добијених резултата) и спровођење огледа | посредни рад    посредни рад    посредни рад | током школске године    током школске године, најмање 4 пута - по квалификационим периодима    током школске године  током школске године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. ОБЛАСТ: Рад са наставницима – посредни и непосредни рад** | | |
| **Активности** |  | **Време реализације** |
| * Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика, избора и примене различитих техника учења, ефикасног управљања процесом учења, избора поступака вредновања ученичких постигнућа, стварања подстицајне атмосфере на часу, развијање конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу * Пружења подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала * Саветодавни рад у процесу праћeња напредовања ученика и подстицања њиховог развоја, односно напредовања у учењу * Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације ученика, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење * Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи * Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа * Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, потивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју * Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју * Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење * Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика * Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељенским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење * Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима * Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагање мера за унапређивање праћеног сегмента образовно-васпитног процеса * Увођење иновација у образовно-васпитни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења кроз инструктивни рад са наставницима * Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија * Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања * Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја | непосредни рад    непосредни и  посредни рад    непосредни и  посредни рад    непосредни и  посредни рад    непосредни и  посредни рад    непосредни и  посредни рад  непосредни и  посредни рад | током школске године    током школске године    током школске године    током школске године        током школске године    током школске године  током школске године  по потреби током школске године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. ОБЛАСТ: Рад са ученицима – непосредни и посредни рад** | | |
| **Активности** |  | **Време реализације** |
| * Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације * Учешће у праћењу напредовања ученика у учењу и развоју * Учешће у тимском раду када је у питању идентификовање ученика којој је потребна подршка у процесу образовања и васпитања, односно осмишљавање и праћење реализације индивидуализованог приступа рада са учеником * Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година * Учешће у структуирању одељења првог, а по потреби и других разреда * Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других * Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме у понашању * Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану * Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих група * Учествовање у процесу идентификовања ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима * Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго * Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика) * Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу * Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама * Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет и више часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права * Организовање и реализовање предавања, радионица и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. | посредни и напосредни рад    посредни рад    посредни рад    непосредни рад    посредни рад  непосредни рад    непосредни рад    посредни и непосредни рад    посредни и непосредни рад    посредни и непосредни рад | септембар-октобар    током школске године    током школске године    мај-јун      август-септембар    током школске године (по потреби) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. ОБЛАСТ: Рад са родитељима, односно старатељима – непосредни и посредни рад** | | |
| **Активности** |  | **Време реализације** |
| * Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја * Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању * Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља * Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад * Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану * Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја * Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго), * Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету * Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи | посредни  и непосредни рад    непосредни рад    непосредни рад  непосредни рад | почетком и током школске године      током школске године (по потреби)    током школске године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6. ОБЛАСТ: Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика – посредни и непосредни рад** | | |
| **Активности** |  | **Време реализације** |
| * Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада * Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа * Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље * Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе * Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања * Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника * Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи * Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану | посредни и непосредни рад    посредни и напосредни рад    посредни и напосредни рад | током школске године    јун-септембар    током школске године  по треби током школске године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7. ОБЛАСТ: Рад у стручним органима и тимовима** | | |
| **Активности** |  | **Време реализације** |
| * Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција) * Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта * Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање, развој школског програма и педагошког колегијума | посредни рад | током школске године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8. ОБЛАСТ: Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локелне самоуправе – посредни рад** | | |
| **Активности** |  | **Време реализације** |
| * Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика * Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика * Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора * Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика (национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, дом здравља, развојно саветовалиште, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.) | посредни рад    посредни рад    посредни рад    посредни рад | током школске године    током школске године    током школске године    током школске године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **9. ОБЛАСТ: Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање – посредни рад** | | |
| **Активности** |  | **Време реализације** |
| * Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика * Вођење евиденције о потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др. * Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога * Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима * Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању | посредни рад    посредни рад    посредни рад | током школске године    током школске године |

* + 1. **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ**

**ЦИЉ**

**Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.**

**ЗАДАЦИ**

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,

- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,

- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,

- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,

- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,

- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,

- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЛАСТИ РАДА**  **I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА** | 1. Учествовање у изради предшколског, односно школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе,  2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма), |
| **I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА** | 3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,  4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе,  5. Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно-образовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце,  6. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,  7. Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе,  8. Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима,  9. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,  10. Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе,  11. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница - уједначавање опреме у свим васпитним групама,  12. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,  13. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,  14. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи,  15. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично,  16. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција,  17. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,  18. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред. |
| **II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА** | 1. Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика,  2. Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,  3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,  4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,  5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,  6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника,  7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,  8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),  9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,  10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,  11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,  12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,  13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,  14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика. |
| **III РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА** | 1. Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,  2. Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),  3. Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе,  4. Пружање стручне помоћи васпитачима, односно наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),  5. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе, а посебно простора у којима бораве деца,  6. Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала,  7. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,  8. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,  9. Мотивисање васпитача, односно наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,  10. Анализирање реализације праћених активности у предшколској установи, часова редовне наставе у школама и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,  11. Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника,  12. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,  13. Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју),  14. Оснаживање васпитача, односно наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,  15. Оснаживање васпитача, односно наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,  16. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,  17. Пружање помоћи васпитачима односно, наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,  18. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција,  19. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,  20. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,  21. Пружање помоћи васпитачима, односно, наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,  22. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,  23. Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације. |
| **IV РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА** | 1. Испитивање детета уписаног у основну школу,  2. Праћење дечјег развоја и напредовања,  3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),  4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика,  5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке,  6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,  7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,  8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,  9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,  10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,  11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,  12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота,  13. Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,  14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,  15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права. |
| **V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | 1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,  2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,  3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,  4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,  5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,  6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,  7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,  8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. |
| **VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА** | 1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,  2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,  3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,  4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,  5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,  6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,  7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,  8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања. |
| **VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | 1. Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),  2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада,  3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе. |
| **VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе,  2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,  3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,  4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,  5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,  6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,  7. Сарадња са националном службом за запошљавање. |
| **IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | 1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,  2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,  3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,  4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,  5. Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. |

**План посета стручне службе часовима у 2022/23. школској години**

Данијела Ђедовић – педагог школе

Арабела Варга – психолог школе

Циљ посета часовима је остваривање увида у образовно-васпитни рад, начин реализације програмских садржаја, функционисање одељењских заједница, односно ангажованост ученика у наставном процесу, као и у међусобне односе ученика, ученика и наставника.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месец | Разред | Предмет | Наставник |
| Октобар | 1.а  1.б  1.ц | Српски језик  Математика  Мађарски језик | Снежана Савић  Милица Божиж  Вајда Ђенђи |
| Новембар/децембар | 5.а  5.б  5.ц  спец.од. | Географија  Математика  Географија  Српски као нематерњи | Биљана Косић  Јованић Љиљана  Бенчик Елвира  Шушић Данијела |
| Фебруар/март | 4.а  4.б  4.ц | Провчи Вера  Милисављевић Љиља  Српски као нематерњи | Математика  Српски језик  Лагунџин Александра |
| Април | 8.а  8.б  8.ц  8.д | Биологија  Физика  Хемија  Историја | Симовић Мирјана  Мирјана Павлица  Балаж Хорват Кинга  Фуро Андор |

* + 1. **ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

***ЦИЉ***

Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

***ЗАДАЦИ***

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,

- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,

- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,

- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,

- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,

- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,

- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,

- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,

- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,

- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,

- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),

- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,

- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

***ОБЛАСТИ РАДА***

|  |  |
| --- | --- |
| I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | * Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, * Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, * Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, * Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада. |
| II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | * Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, * Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе, * Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), * Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, * Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. |
| III РАД СА НАСТАВНИЦИМА | * Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада, * Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, * Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, * Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке, * Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, * Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. |
| IV РАД СА УЧЕНИЦИМА | * Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, * Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, * Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, . Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме, * Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, * Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, * Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.), * Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, * Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго). |
| V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | * Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, * Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. |
| VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | * Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке, * Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, * Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, * Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности, * Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, * Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: "Месец књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља", "Дан писмености", "Дан матерњег језика", Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.), * Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе. |
| VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | * Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе, * Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, * Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда. |
| VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | * Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице, * Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, * Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), * Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији. |
| IIX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | * Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова, * Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, * Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, * Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. |

Школски библиотекар,Тамара Дрљача

## ПЛАНОВИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛОМ

### 10.1.ШКОЛСКИ ОДБОР

**План активности:**

**Септембар**

1. Упознавање са стручним упутством за организацију и реализавију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2022/2023. години

2.Извештај о остваривању Годишњег програма рада за протеклу шк.годину

3.Ивештај директора о свом раду

4.Доношење Годишњег програма рада за 2022/2023. школску годину

5.Разматрање реализације Развојног плана установе - годишњи извештај за 2022/23. и

план од 2022 до 2024/25. године

6.Кадровска питања

7.Упознавање са оперативним планом рада Савета родитеља

8.Информације о финансијском плану – ребаланс буџета

9.Анализа текућих питања

**Октобар/новембар**

1.Аналитички осврт на успех у раду у току првог тромесечја

2.Актуелни васпитни проблеми

3.Организовање хуманитарне акције помоћи социјално угроженим породицама

4.План реализације екскурзија ученика

5.Текућа питања

**Децембар**

1.План допунског рада наставника за време зимског распуста

2.Планирање активности за време зимског рапуста

3.Текућа питања

**Јануар / фебруар**

1.Анализа рада и успеха на крају првог полугодишта

2.Извештај о пословању школе на крају протекле календарске године

3.Прослава школске славе

4. Текућа питања из живота школе

**Март /април**

1**.**Успех ученика на крају 3.кваратала

2.Сагледавање кадровских потреба за наредну школску годину

3.Планирање активности поводом Дана школе

4.Организовање еколошких акција уређења школе и околине

5.Извештај о здрављу ученика - извештава школски лекар

6.Информације о избору уџбеника и набавци бесплатних уџбеника

7.Текућа питања

**Јун**

1.Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта

2.План радова у школи за време летњег распуста

3.Предлог плана рада за наредну школску годину

4. Извештај директора о праћењу рада наставника

5.Текућа питања

**Август**

1.Извештај о припремљености школске зграде за рад у новој школској години

2.Кадровски услови рада

3.Оствареност Годишњег програма рада Школског одбора

4.Акти Министарства просвете

5.Организовање хуманитарне акције помоћи социјално угроженој деци

6.Текућа питања

* 1. **План директора за школску 2022/2023. годину**

*Директор школе Данило Мандић*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ИСТРАЖИВАЊЕ** | Активности | Време реализације |
| * Утврђивање структуре годишњег плана рада школе |  | Август 2022. |
| * Израда Годишњег плана рада школе | У сарадњи са стручном службом, тимовима, стручним већима | Август и почетак септембра 2022. |
| * Образложење и усвајање ГПР на седницама Наставничког већа и Школског одбора и Савет родитеља | Седнице | септембар 2022. |
| * План инвестиција и опремања школе | Израда у сарадњи са финансијском службом | август/септембар 2022. |
| * Програм стручног усавршавања наставника | Преглед извештаја | 2022/2023.година |
| * План годишњих одмора | Издавање решења годишњих одмора | Јун 2023. |
| * Учешће у изради финансијског плана за 2022-23. годину. | У сарадњи са финансијском службом, ребаланси | Почетак септембра, квартално |
| **ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ** | Активности | Време реализације |
| * Организациони послови за почетак шк.год. | Седнице и разговори, примена уредби, стручних упутстава,.. | У току августа и септембра 2022. године |
| * Организација и подела ненаставних послова | Седнице | У току августа 2022. године |
| * Организација доп. наст. и поправних испита | Израда плана за поправне испите и допунску наставу у сарадњи са педагошко-психолошком службом | Јун и август 2023.године |
| * Организација допунске наставе и разредног испита | Израда плана за разредне испите и допунску наставу | У току школске године |
| * Утврђивање броја одељења * Одређивање одељенских старешина | Примењивање правилника о финансирању школе | Јул,Август 2022. године |
| Подела разредних старешинства | Август 2022. године |
| * Утврђивање броја часова редовне, додатне, допунске наставе и факултативне наставе | Подела задужења | Август 2022. године |
| * Подела предмета и других активности | Подела задужења | Август 2022. године |
| * Комплетирање података за распоред часова | Доношење распоред часова | Август,септемб4.2022. године |
| * Утврђивање распореда смена и учионица | Доношење распоред часова | Август 2022. Године |
| * Дежурство наставника | Доношење распореда дежурних наставника | Август, септембар 2022. године |
| * Заступљеност наставе – конкурси | Пријава на конкурсима | У току школске године |
| * Организовање инвентарисања | Инвентарска комисија | Дец 2022 /јануар 2023. |
| **ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД** | Активности | Време реализације |
| * Преузимање планова рада од наставника | Преузимање планова | До 5. у наредном месецу електронски |
| * Увид у планове рада и припреме наставе | Прегледање планова | До 10. у наредном месецу електронски |
| * Посета часовима | Посета часова и вођење белешки у сарадњи са педагошко-психолошком службом | У току школске године |
| * Анализа посећених часова | Дискусија о посећеним часовима | У току школске године |
| * Припрема и учешће на родитељским сас. и Савету родитеља | Присуство, излагање, разговор са родитељима | По потреби |
| * Инструкције и контрола педагошке документације | Преглед документације и давање инструкције | Континуирано |
| **АНАЛИТИЧКИ РАД** | Активности | Време реализације |
| * Анализа успеха-прво полугодиште |  | Децембар 2022. |
| * Анализа успеха ученика од 1. до 7. Разреда | Израда анализе | Јун 2023. |
| * Анализа успеха ученика 8. разреда | Израда анализе | Мај 2023. |
| * Анализа успеха-крај шк. године | Израда анализе | Август 2023. |
| * Анализа реализације Школског програма | Израда извештаја | Август 2023. |
| * Извештај о реализацији годишњег плана рада | Израда извештаја | Август, септембар 2023. |
| **РАД У СТРУЧНИМ И ДРУГ.ОРГАНИМА** | Активности | Време реализације |
| * Учешће у раду пословодног одбора Здружене школе | Присуство, излагање и доношење одлука | У току године у Здруженој школи у Бачкој Тополи |
| * Учешће у раду Тима за самовредновање | Присуство, излагање и доношење одлука | У току школске године |
| * Рад у Тиму за развојно планирање * Рад у Тиму за школски програм | Присуство, излагање и  доношење одлука | У току школске године |
| * Учешће у раду Школског одбора | Присуство, излагање и  подношење извештаја | У току школске године |
| * Наставничко веће | Вођење седница, излагање и  доношење одлука | У току школске године |
| * Одељењско веће | Присуство, излагање и  доношење одлука | У току школске године |
| * Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Присуство, излагање и  доношење одлука | У току школске године |
| * Тим за стручно усавршавање | Присуство, излагање и  доношење одлука | У току школске године |
| * Тим за професионалну оријентацију | Рад са ученицима на часовима ЧОС-а | У току школске године |
| * Педагошки колегијум | Присуство, излагање и доношење одлука | У току школске године |
| **КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ** | Активности | Време реализације |
| * Праћење реализације програма | Сарадња са организаторима, одржавање говора, координисање реализације | У току школске године |
| * Програм прослава према календару | Сарадња са организаторима, одржавање говора, координисање реализације, проналажење спонзора | У току школске године у складу са епидемиолошком ситуацијом |
| **САРАДЊА** | Активности | Време реализације |
| * Сарадња са Министарством просвете и њеним телима ( трансфер информација, финансирање, развој, усвршавање и др.) * Сарадња са Покрајинским секретаријатом * Сарадња са Школском управом | Сарадња са просветним органима у току читаве школске године, а у вези са свим областима у просвети:  -такмичења,  -завршни испити, упис ученика у средње школе,  -иницијално тестирање ученика,  -тражење савета ради тумачења Правилника, поправни испити за ученике завршних разреда у августовском року,  -израда ЦЕНУС обрасца,  -потребе-вишкови радника | У току школске године |
| * Помоћ привреде у опремању и санирању евентуалних оштећења школских објеката | Сарадња са радним организацијама на набављању потребних материјала за организовање наставе и одржавање квалитета рада и радног окружења школе. | У току школске године |
| * Сарадња са локалном самоуправом(општина, месна заједница) * Сарадња са другим организацијама | Сарадња са опстином и МЗ како би се омогућило сто боље функционисње школе.  Сарадња са цивилним организацијама  Сарадња са КУД овима, Домом културе,спортским организацијама, Националном службом за запошљавање | У току школске године |
| * Сарадња са родитељима | -Индивидуални и групни рад са родитељима ученика.  -Редовно учешће у раду Савета родитеља школе. | У току школске године |
| * Сарадња са дечијим савезом | -Индивидуални и групни рад, саветодавни рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању.  -Организовани су разни програми током Дечје недеље  -Организовање припреме и учешћа ученика на такмичењима (школским, општинским, окружним, покрајинским, државним и међународним)  -Сарадња са Ученичким парламентом | У току школске године |
| * Сарадња са инспекцијским органима | Припремљена је целокупна документација за преглед установе на почетку школске године од стране општинског просветног инспектора, припрема документације за остале инспекцијске службе и просветне саветнике | По потреби, по налогу |
| * Сарадња са полицијом | Сарадња са полицијском станицом у Бачкој Тополи. Заједнички састанак директора и полиције у току јануара и августа. | По потреби |
| * Сарадња са Домом здравља у Бачкој Тополи | -Договор и организација систематских прегледа деце  -Организација распореда за систематски преглед ког зубара | У току школске године |
| * Центар за социјални рад | Сарадња са центром у ситуацијама када породици и ученицима треба додатна подршка у васпитању. | У току школске године |
| * Медији * Сарадња са основним и средњим школама у општини и ван ње * Покушај обнављања сарадње са збратимљеним школама и успостављање нових веза (Србија, Мађарска) * Сарадња са музејем „Никола Тесла“ из Београда и удружењем „Никола Тесла“ које повезује ученике свих школа које носе Теслино име * Сарадња са ТО Бачка Топола – активности око обележавања Дана града и сaлашем „Кинга“ – активности везане за Кукурузијаду | Сарадња са редакцијама листова, новинарима и телевизијским медијским кућама у којима се изводи програм на мађарском и српском и мађарском језику ради информисања о образовним, културним, забавним и спортским активностима које се дешавају у школи  Учешће на ликовно-литерарним конкурсима и заједничким пројектима | У току школске године  У току школске год.    У складу са епидемиолошком ситуацијом  У складу са епидемиолошком ситуацијом |
| **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ** | Активности | Време реализације |
| * Коришћење компјутерских програма ( обрачун ЛД, ЈИСП, базе података, графикони, формулари ,школске публикације и др.) | Рад на рачунару са разним програмима. | У току школске године |
| * Организовање рада ђачке кухиње | Договори са добављачима, праћење рада кухиње, побољшање квалитета ужине, као и услова рада у кухињи | У току школске године |
| * Организација забавног живота школе |  | У току школске године |
| **ФИНАНСИЈА И АДМИНИСТРАЦИЈА** | Активности | Време реализације |
| * Управљање финансијским ресурсима | -Израда финансијског плана (ребаланс ако је потребно) –Издавање налога за извршење плаћање и наплате  -Коришћење средстава утврђених финансијским планом | У току школске године |
| * Управљање материјалним ресурсима | -Распоређивање материјалних ресурса  -Праћење извођења радова  -праћење и организовање одржавања материјалних ресурса | У току школске године |
| * Управљење административним процесима | -Вођење различите документације | У току школске године |

# 11. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

**Глобални планови редовне наставе** су део Годишњег плана рада школе и чине његов саставни део и налазе се у прилогу. Глобални и оперативни наставни планови за школску 2022/23. годину сачињавају се у складу са Правилником о посебном програму образовања и васпитања («Сл.гласник РС», , бр. 110/2020) који је издат од стране Министарства просвете. Оперативни планови и програми: редовне, допунске, додатне наставе, изборне и припремне наставе чине документацију наставника.

## Припремна настава

Овај вид рада организоваће се пред полагање поправног испита за ученике који имају негативне оцене из највише два наставна предмета.

Оствариће се фондом од 10 часова по предмету и ученику у августу месецу. Други облик припремног рада организује се за ученике 8. разреда из матерњег језика и математике током школске године, и осталих предмета који припадају комбинованом тесту, на крају школске године ради припреме за полагање завршног испита. Интензивнији припремни рад са овим ученицима обавиће се током маја и јуна месеца. Припремна настава ће се реализовати у виду непосредног рада са распоредом часова.

## Допунска настава

Међу диференцираним облицима образовног рада важно место заузима допунски рад. Он ће се реализовати сагласно Закону о основама система васпитања и образовања, организовати из матерњег језика, математике и по потреби страног језика и других предмета.

Број часова у свим одељењима школе се не може генерализовати пошто се овај вид рада организује према уоченим потребама ученика или одељења планира и реализује током школске године. Допунска настава одржаваће се у складу са распоредом часова одељења у виду непосредног рада са ученицима где се уочи потреба.

Допунска настава се усмерава на савладавање наставних садржаја оних делова програма, које ученик са тешкоћама усваја и који су неопходни за остваривање исхода, односно прописаних стандарда образовања и васпитања. У току зимског распуста организоваће се допунска настава за ученике који су показали тешкоће у школском напредовању из једног или више предмета, односно у оквиру појединих области.

## Додатни рад

Додатни часови намењени су развијању специјалних одређених способности ученика са добрим потенијалом даровитих и напредних за поједине области. Биће организован после идентификације талентованих ученика за поједине области.

Облике и методе у додатном раду наставник бира да би се код ученика на најбољи начин испољиле креативне способности и интересовања. Ученицима ће се давати упутства за самостално истраживање, служење литературом, приручницима, енциклопедијама, инструментима као и упутствима за вођење бележака записа, анализа.

# 11.1. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

## 11.1.1. Ваннаставне активности ученика

Активности које ће школа организовати ради испољавања, задовољавања и даљег развоја друштвених, индивидуалних склоности, способности и интересовања ученика. Ваннаставне активности ће реализовати наставници разредне наставе са по 36 часа годишње у виду непосредног рада и/или on-line у складу са мерама заштит и у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације.

### Разредне секције ће се реализовати са ученицима нижих одељења:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **Назив секције** | **број час** | **наставник** |
|  | Ритмичка секција | 36 | Чагаљ Валерија |
| 2. | Ритмичка секција | 36 | Милисављевић Љиља |
| 3. | Ритмичка секција | 36 | Цирок Чила |
| 4. | Рецитаторска сек. | 36 | Панић Чила |
| 5. | Драматизација | 36 | Провчи Вера |
| 6. | Драмско-рецитаторска | 36 | Жилић Ранка |
| 7. | Драмско-рецитаторска | 36 | Дамњановић Маја |
| 8. | Драмска секција | 36 | Ђурич Ева |

### Културно - уметничка грана делатности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **Назив секције** | **број час** | **наставник** |
|  | Хор | 36 | Павловић Милана |
|  | Хор | 36 | Месарош Фрида |
|  | Ликовна секција | 18 | Сенти Лила |

### Секција по наставним областима

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **Назив секције** | **број час** | **наставник** |
|  | Немачки језик | 25 | Лабус Марија |
|  | Енглески језик | 36 | Харкаи Анита |
| 1. \* | Енглески језик | 36 | Петар Стојаковић |
|  | Историја | 25 | Кустудић Ђ. Ксенија |

### Радно-производна област

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **Назив секције** | **број**  **час** | **наставник** |
|  | Техника/саобраћај | 36 | Кокаи Роберт |
|  | Саобраћајна секција | 18 | Милан Косановић |

### Спорт и спортске активности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **р.б** | **Назив секције** | **број час** | **наставник** |
|  | Фудбал | 18 | Владимир Павићевиић |
|  | Атлетика | 18 | Чолић Елвира |

## Хор

Хор је ваннаставна активност и главни чинилац у културној и јавној делатности школе. Он представља незаобилазан саставни део школских манифестација, прослава и културних манифестација у друштвеној средини. Учествовање у раду хора повољно утиче на емоционални и духовни живот а уједно оплемењује живот друштвене средине. Учествовање у хору позитивно утиче на развој музичког укуса и обогаћивање музичке културе ученика. Рад са хором виших разреда обављаће наставнице Павловић Милана и Месарош Фрида. Рад у оквиру ове ваннаставне активности реализоваће се уколико ће то актуелна епидемиолошка ситуација дозвољавати.

**Календар јавних наступа великог хора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **р.б.** | **манифестација** | **време** |
| 1. | Дан музике | Дан у оквиру Дечије недеље |
| 2. | Школска слава | 27.јануар |
| 3. | Смотра хорова | фебруар-март |
| 4. | Свечани пријем првака | 1. септембар |
| 5. | Свечаност испраћаја 8-их разред | Јун - јул |
| 6. | Дан школе | мај |
| 7. | Дан града | септембар |

## 

## 11.2. Екскурзије ученика

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

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

Циљеви наставе у природи су:

– очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;

– стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;

– проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;

– развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;

– социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;

– развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;

– развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

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

**Образовно-васпитни задаци:**

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

**Задаци наставе у природи** остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

– побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;– задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;

– очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;

– развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;

– подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;

– развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;

– упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;

– упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;

– упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;

– упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;

– развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;

– оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;

– развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;

– подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;

– формирање навика редовне и правилне исхране;

– навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;

– разумевање и уважавање различитости међу појединцима;

– подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

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

За ученике од 2. до 8. разреда наше школе планира се реализација екскурзија по плану екскурзија за 2022/2023.

Нови тендер за екскурзије неће бити расписан у овој школској години, већ ће се за ученике првог разреда организовати једнодневни излет.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред | Време реализације | Планиране дестинације | Наставници – координатори |
| 1. | мај | Катаи салаш | Савић Снежана,  Божић Милица,  Вајда Ђенђи |
| 2. | мај | Суботица, (градска кућа, Музеј, Синагога), Палић (Зооврт) | Жилић Ранка,  Дамњановић Маја,  Цирок Чила |
| 3. | мај. | Н.Сад, природњачки музеј, Петроварадин , Ср.Карловци, Фрушка Гора, | Видић Душко,  Војновић Биљана,  Ђурич Ева,  Панић Чила |
| 4. | мај | Београд, Авала, (Ботаничка башта, ,Калемегдан, Зоо-врт, музеј) | Милисављевић Љиљана, Провчи Вера,  Чагаљ Валериа |
| 5. | мај | Сомбор (знаменитости града), Дида Хорњаков салаш, Зоо-врт Колут | Павлица Мирјана, Бесермењи Соња,  Харкаи Анита |
| 6. и 7. | мај | Тршић, Троноша, Ваљево | Чолић Елвира,  Павловић Милана,  Мајор Тибор,  Стојаковић Петар,  Шушић Данијела,  Балаж Хорват Кинга |
| 8. | мај/јун | Ђердап (Смедерево, Виминацијум, Лепенски вир, Голубац, Сребрно језеро, Хидроелектрана) | Косић Биљана,  Јованић Љиљана,  Бенчик Елвира,  Пресбургер Куцор Бланка |

Од првог до седмог разреда су планиране једнодневне екскурзије, док је за ученике осмог разреда планирана дводневна екскурзија. За ученике шестог и седмог разреда је планирана заједничка екскурзија на предлог одељенских старешина због дестинација која су за оба разреда атрактивна.

\*Специјална одељења ће се прикључити неком од једнодневних екскурзија која се организују за ученике првог циклуса образовања и васпитања у складу са одлуком родитеља и наставника, односно према процењеним могућностима и потребама ученика тих одељења.

**Начин остваривања програма :**

У складу са *Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи* („Службени гласник РС“, Просветни гласник број 30 од 25. априла 2019), на основу предлога програма екскурзија одељенских и стручних већа које је разматрало и усвојило наставничко веће, а на које је сагласност дао Савет родитеља, Школа планира Годишњим планом рада за сваку школску годину Програм излета, екскурзија и наставе у природи, на предлог Комисије за екскурзије, који усваја Савет родитеља школе.

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

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

## 11.3. Излети ученика

Поред излета предвиђених наставним планом и програмом школа ће организовати и рекреативне излете. Свако одељење ће реализовати 2 излета у години. Организоваће се разредни излети у јесењем и пролећном периоду. Излети се организују на зобнатичком језеру.

Током школске године предметни наставници организоваће тематске посете културно-историјским установама. Историјска секција ће посетити Музеј Бачке Тополе, Етно кућу, а надарени ученици моћи ће да обиђу Истраживачку станицу Петница.

## 

## 11.4 . План рада одељенских старешина

Ученици сваког одељења првог и другог циклуса основног образовања и васпитања имају свог одељењског старешина које именује директор школе. Док у првом циклусу основног образовања и васпитања улога одељењског старешине је доминантна и водећа, дотле у другом циклусу основног образовања и васпитања та улога се постепено трансформише у инструктивно-координаторску улогу.

\*\*Теме за часове одељенског старешине су одабране у складу са васпитним програмима који се спроводе у школи, а који се налазе у Школском програму. Одељенске старешине имају могућност да одаберу и друге теме ако сматрају да су неопходне .

**Теме за реализацију на ЧОС-у**

**ПРВИ РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЧНО ПЛАНИРАЊЕ | САДРЖАЈИ/ТЕМЕ | РЕАЛИЗАТОРИ/  САРАДНИЦИ |
| **Септембар** | * Хигијенске мере и мере заштите од COVID-19 * Како безбедно стићи до школе * Ми као школарци * Школа је мој други дом – упознавање са зградом школе * Кућни ред код куће и у школи * Упознајмо се боље | Предавачи Црвеног крста  одељенске старешине |
| **Октобар** | * Наша недеља – “Дечја недеља” * Како безбедно учествовати у саобраћају? * Мој пут од куће до школе * Здравствено васпитање | одељењске старешине  саобраћајни полицајац |
| **Новембар** | * Учење код куће и у школи * Моја соба – простор за игру и учење * Шта ради...? – разговор о занимањима * Здравствено васпитање | одељењске старешине |
| **Децембар** | * Мој омиљени зимски спорт * Празници нам стижу * Здравствено васпитање * Наши резултати у првом полугодишту | одељењске старешине |
| **Јануар** | * Како смо провели зимски распуст? * Школска слава – ко је био Свети Сава? | одељењске старешине |
| **Фебруар** | * Шта треба да знамо о хигијени? * Слаткиши су непријатељи наших зуба – како очувати здравље зуба? * Моја омиљена храна – здрава или није? * Моја задужења код куће | одељењске старешине |
| **Март** | * Зашто је боље играти се на свежем ваздуху него седети испред компјутера? * Упознавање са радом школске библиотеке * Моја омиљена бајка * Како се понашати у позоришту? * Здравствено васпитање | одељењске старешине  библиотекар |
| **Април** | * Буди се природа * Да ли је наш задатак да очувамо животну средину? * Очистимо планету – Дан планете Земље (здравств. васп.) * Наш први излет | одељењске старешине |
| **Мај** | * Сумирање утисака са излета * Моја породица * Здравствено вас. | одељењске старешине |
| **Јун** | * Ја знам да урадим сам ...... * Наше одељење је ..... – разговор о изграђеним међусобним релацијама ученика током школске године * Чека нас летњи распуст! | одељењске старешине |

**ДРУГИ РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЧНО ПЛАНИРАЊЕ | САДРЖАЈИ/ТЕМЕ | РЕАЛИЗАТОРИ/  САРАДНИЦИ |
| **Септембар** | * Хигијенске мере и мере заштите од COVID-19 * Радујем се поновном сусрету! * Подсетимо се правила понашања у школи * Континуирано учење, кључ успеха – разговор о правилној организацији времена * С ким и како учим? | одељењске старешине |
| **Октобар** | * Наша недеља – “Дечја недеља” * Kако да организујем своје слободно време? * Ја у саобраћају * Какав ми је пријатељ, такав сам и ја | одељењске старешине |
| **Новембар** | * Мој најбољи друг * Како да се дружимо? * Зашто не смемо лагати? * Нисмо сви исти – о толеранцији и прихватању различитости | одељењске старешине  стручна служба |
| **Децембар** | - Пружаћу руку онима који су у невољи!   * Шта смо научили у овом полугодишту? * Зимски празници – а шта тачно славимо? * Да ли је лепше давати или примити поклон? | одељењске старешине |
| **Јануар** | * Моја најлепша успомена с распуста * Школска слава – ко је био Свети Сава? | одељењске старешине |
| **Фебруар** | * Сачувајмо наше здравље! * Како да се заштитимо од болести? (хигијена, исхрана, спорт...) * Одељењски квиз * Читамо дечију штампу | одељењске старешине  библиотекар |
| **Март** | * Правимо честитке за 8.март * Ја сам добар у ..... – изградња позитивне слике ученика о себи * Волим код тебе ..... – јачање способности ученика да деле похвале и да развијају међусобну толеранцију * Шта замерам себи и другима? * Како се осећам у свом одељењу? | одељењске старешине  стручна служба |
| **Април** | * Наш град Бачка Топола * Шта могу учинити да би заштитио своју средину? * Очистимо планету – Дан планете Земље (здравств.васп.) * Наша екскурзија | одељењске старешине |
| **Мај** | * Сумирајмо утиске са екскурзије * Породица као заједница: децa, родитељи и родбина * Кад сам био мали...... | одељењске старешине  стручна служба |
| **Јун** | * Јесу и бака и дека некада била деца? * Наши успеси у овој школској години * Заједно се радујемо летњем распусту! | одељењске старешине |

**ТРЕЋИ РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЧНО ПЛАНИРАЊЕ | САДРЖАЈИ/ТЕМЕ | РЕАЛИЗАТОРИ/  САРАДНИЦИ |
| **Септембар** | * + Хигикенске мере и мере заштите од COVID-19   + Понашање у ванредним ситуацијама, поплаве, пожари   + Поново заједно!   + Који су наши задаци у овој школској години?   + Како се понашамо у школи?   + Како да организујем своје време да га имам довољно и за учење и за игру? | одељењске старешине  Ватрогасно друштво Бачка Топола |
| **Октобар** | * Наша недеља – “Дечја недеља”   + Права и дужности ученика   + Ја овако учим – разговор о навикама учења ученика   + Коме могу да се обратим уколико имам неких тешкоћа у учењу? | одељењске старешине |
| **Новембар** | * + Држати се заједно и помагати једни другима   + Ругати се не значи шалити се   + Нисмо сви исти!   + Шта треба да знамо о поштовању других | одељењске старешине  стручна служба |
| **Децембар** | * + Не слажем се са тобом, али ми ниси непријатељ!   + Ајде да се договоримо! – како правити компромисе   + Лепа реч и гвоздена врата отвара   + Празничне традиције | одељењске старешине  стручна служба |
| **Јануар** | * + Мој зимски распуст   + Зашто је баш Свети Сава заштитник школа? | одељењске старешине |
| **Фебруар** | * + Лична хигијена   + Спорт и здравље су добри другови   + Мој омиљени спорт   + Како да учествујем у саобраћају као бициклиста, а како као пешак? | одељењске старешине |
| **Март** | * Непријатељи нашег здравља – о пушењу и алкохолу * Улога и значај здравствених установа * Овако проводим своје слободно време * Како су се играли наши родитељи, а како ми? * Књига је пријатељ човека | одељењске старешине  библиотекар |
| **Април** | * Зашто је лепо ићи у библиотеку/позориште/музеј? * Правила понашања на јавним местима * Шта значи “загађење животне средине”? * Очистимо планету – Дан планете Земље (здравств.васп.) | одељењске старешине |
| **Мај** | * + Одељење на екскурзији   + Направићу своје породично стабло   + Шта знам о себи? - како сам се родио, чиме су ме хранили и какав сам био као беба? | одељењске старешине |
| **Јун** | * + Браћа и сестре   + На кога личим? - показаћу вам свој породични албум * Како нам је протекла ова школска година? | одељењске старешине |

**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЧНО ПЛАНИРАЊЕ | САДРЖАЈИ/ТЕМЕ | РЕАЛИЗАТОРИ/  САРАДНИЦИ |
| **Септембар** | * + Хигијенске мере и мере заштите од COVID-19   + Поново у школи   + Упознавање са планом рада за нову школско годину   + Обавезе, права и дужности ученика   + Како, колико и када да учим? | одељењске старешине |
| **Октобар** | * Наша недеља – “Дечја недеља” * Индивидуално, групно учење и учење у пару (предности и мане) * Самопровера и стицање знања ван учионице * Шта ћу да будем када порастем? | одељењске старешине |
| **Новембар** | * Пријатељи у школи и ван ње * Како се бирају пријатељи? * Зашто је важно поверење? * Јесу конфликти увек лоши? | одељењске старешине  стручна служба |
| **Децембар** | * + Како се осећам у конфликтним ситуацијама?   + Како да се расправљамо, а да избегнемо свађу?   + Да ли сам задовољан постигнутим успехом и шта да учиним да га побољшам?   + Божић некада и данас | одељењске старешине |
| **Јануар** | * + Испричаћу вам свој зимски распуст   + Шта знамо о Светом Сави? | одељењске старешине |
| **Фебруар** | * + Ко сам ја и какав би волео да будем? – разговор о идолима   + Прихватите ме да бих и сам себе прихватио!   + Како (на основу чега) формирам мишљење о другима?   + Да ли може да ми се промени мишљење о некоме ако га боље упознајем? | одељењске старешине  стручна служба |
| **Март** | * Вређање, претња, физички обрачун и други облици непожељног понашања * Када бих могао, променио би..... * Кад имаш проблем...... * Шта јесте, а шта није шала/игра? * Моја интересовања | одељењске старешине |
| **Април** | * Болести зависности – упознавање с овим појмом * Могу ли у свакога да имам поверења – разговор о дроги и о њеној дистрибуцији * Очистимо планету – Дан планете Земље (здравств.васп.) * Учење и забава у исто време – ученичка екскурзија | одељењске старешине |
| **Мај** | * + Имам таленат за .....   + Највише ценим код тебе .....   + Четри године смо једно одељење | одељењске старешине |
| **Јун** | * Шта нас чека у петом разреду? * Сумирање досадашњих успеха * Опраштамо се од учитељице | одељењске старешине |

**ПЕТИ РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЧНО ПЛАНИРАЊЕ | САДРЖАЈИ/ТЕМЕ | РЕАЛИЗАТОРИ/  САРАДНИЦИ |
| **Септембар** | * + Хигијенске мере и мере заштите од COVID-19   + Прекорачили смо праг петог разреда   + Моја очекивања и страхови везано за пети разред   + Правила понашања у школи   + Важност редовног учења | одељењске старешине  стручна служба |
| **Октобар** | * Права и обавезе иду заједно * Прве оцене, утисци и проблеми   + Обележавање Дечје недеље   + Зашто је важно да се међусобно прилагођавамо? | одељењске старешине |
| **Новембар** | * + Ја као друг – шта значи бити део одељењске заједнице?   + Права и лажна пријатељства   + Како се изграђује поверење?   + Искреност, поверљивост и дискреција | одељењске старешине |
| **Децембар** | * + Како бирам себи пријатеље?   + У здравом телу здрав дух – водимо рачуна о нашем здрављу - значај и важност физичке активности (здравств.васп.)   + Наша постигнућа на крају првог полугодишта   + Како испланирати зимски распуст? | одељењске старешине |
| **Јануар** | * + Овако видим себе......   + Прослава Светог Саве | одељењске старешине |
| **Фебруар** | * + Промене у пубертету (здравств.васп.)   + Моји успеси и неуспеси   + У слободном времену највише волим да ........   + Упознаћу вас са занимањем својих родитеља | одељењске старешине |
| **Март** | * + Какве емисије гледам на телевизији?   + Опаске интернета   + Забава некада и данас   + Коме могу да се обратим када сам у невољи?   + Шта значи “Опраштам, а не заборавим”? – моја стара увреда | одељењске старешине |
| **Април** | * Селективно прикупљање отпатки код нас и у свету (здравств.васп.) * Уштедом енергије до здравије средине (здравств.васп.) * Заштита и унапређивање животне средине - Дан планете Земље (здравств.васп.) * Екскурзија | одељењске старешине |
| **Мај** | * + Шта је то “ненасилна комуникација”?   + Такмичење без непријатељства   + Лепота колективног рада – развијање способности ученика за тимски рад | одељењске старешине  стручна служба |
| **Јун** | * Наши односи са ученицима из других одељења * Шта су ми били циљеви и шта сам постигао/ла у овој школској години? * Како провести летњи распуст? | одељењске старешине |

**ШЕСТИ РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЧНО ПЛАНИРАЊЕ | САДРЖАЈИ/ТЕМЕ | РЕАЛИЗАТОРИ/  САРАДНИЦИ |
| **Септембар** | * + Хигијенске мере и мере заштите од COVID-19   + Нова школска година   + Успостављање правила функционисања одељењске заједнице   + Ја као члан одељењске заједнице   + Наша права и обавезе у школи и ван ње | одељењске старешине |
| **Октобар** | * + Обележавање Дечје недеље и „Кукурузијаде“   + Зашто је важно да имамо циљеве и како да их остваримо?   + Пријатељства и сукоби у одељењу   + С пријатељима ван школе | одељењске старешине |
| **Новембар** | * + Поштујем друге да би и мене поштовали   + “Нисмо сви исти” (толеранција и прихватање расних, националних, културалних разлика)   + Проблеми понашања младих и социјални притисак вршњака (здравств.васп.)   + Психоемотивни развој (здравств.васп.) | одељењске старешине  стручна служба |
| **Децембар** | * + Разлика између изражавања мишљења и увреде   + Мој хоби   + Како замишљам своју будућност?   + Корисне активности које ћу остварити у зимском распусту | одељењске старешине |
| **Јануар** | * + Вешто радим..... – освешћивање способности   + Прослава Светог Саве | одељењске старешине |
| **Фебруар** | * + Критичност и самокритичност   + Конфликти – односи са вршњацима, наставницима и родитељима   + Шта је разлика између расправе и свађе?   + Бес не оправдава насиље | одељењске старешине |
| **Март** | * + Здравље и здрави стилови живота (здравств.васп.)   + Лична хигијена и орално здравље (здравств.васп.)   + Правилна исхрана (здравств.васп.)   + Благотворно дејство спорта – хигијена спорта (здравств.васп.)   + Моје слободно време | одељењске старешине |
| **Април** | * Безбедан начин коришћења интернета - разлика између виртуелних и стварних заједница * Како да очувамо средину? * Очистимо планету – Дан планете Земље (здравств.васп.) * Екскурзија | одељењске старешине |
| **Мај** | * + Крађа – несташлук или деликвентно понашање?   + Ко ми може пружати помоћ када сам у невољи?   + Мој однос са родитељима | одељењске старешине |
| **Јун** | * Болести зависности у мом окружењу * Процена успешности школске године * Летњи камп као један од програма за летњи распуст | одељењске старешине |

**СЕДМИ РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЧНО ПЛАНИРАЊЕ | САДРЖАЈИ/ТЕМЕ | РЕАЛИЗАТОРИ/  САРАДНИЦИ |
| **Септембар** | * Хигијенске мере и мере заштите од COVID-19 * Циљеви одељења за ову школску годину   + Договор о раду и поштовању правила понашања   + Учење са разумевањем   + Ја сам одговоран за своје постигнуће | одељењске старешине |
| **Октобар** | * + Обележавање Дечје недеље и „Кукурузијаде“   + Шта за мене значи пријатељство?   + Јел пријатељство значи да учинимо све што од нас пријатељ захтева?   + Зашто је баш он мој најбољи друг? | одељењске старешине |
| **Новембар** | * + Од пријатељства до љубави – телесни и психосексуални развој у адолесценцији (здравств.васп.)   + Социјални, когнитивни и емоционални развој у адолесценцији (здравств.васп.)   + У школској клупи почињем градити своју будућност   + Стереотипи о занимањима | одељењске старешине |
| **Децембар** | * + Шта о мени говори моја гардероба? – разговор о моди и облачењу   + Болести модерног доба   + Улога празника у животу човека   + Колико сам задовољан својим постигнућем и како могу да га побољшам? | одељењске старешине |
| **Јануар** | * + Улога новца у нашем животу   + Прослава дана Светог Саве | одељењске старешине |
| **Фебруар** | - То што новцем не можемо купити – разговор о правим вредностима и моралу (здравств.васп.)  - Рад као извор задовољства - један од начина самоостваривања   * + У свету интересовања, вештина и способности   + Ко сам ја? – развој идентитета (здравств.васп.) | одељењске старешине  стручна служба |
| **Март** | * + Ја за десет година   + Занимања у кругу моје породице   + Путеви образовања и каријере   - Шта за мене представља забава? Како се забављам?  - Полне болести | одељењске старешине |
| **Април** | * Да ли је већ дошло време за ноћне изласке? - опасности ноћног живота * Болести зависности * Очистимо планету – дан планете Земље (здравств.васп.) * Екскурзија | одељењске старешине  стручна служба |
| **Мај** | * Опасности склапања пријатељства преко интернета * Како могу препознати да сам у невољи?   + Коме могу да се обратим када сам у невољи? | одељењске старешине |
| **Јун** | * „Напорни” или „брижни” родитељи? * Конфликти између деце и родитеља и њихово решавање * Још једна школска година у овој школи | одељењске старешине |

**ОСМИ РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЧНО ПЛАНИРАЊЕ | САДРЖАЈИ/ТЕМЕ | РЕАЛИЗАТОРИ/  САРАДНИЦИ |
| **Септембар** | - Хигијенске мере и мере заштите од COVID-19   * + Наши циљеви и задаци у осмом разреду   + Правила понашања и последице њихивог непоштовања   + Активно учење и стицање знања ван школе   + Аргументи за и против – разговор о предностима и манама одређених занимања | одељењске старешине |
| **Октобар** | * + Обележавање Дечје недеље и „Кукурузијаде“   + Критеријуми за избор занимања/средње школе   + Моја интересовања – психолошка процена интересовања   + Како се информисати о средњим школама путем интернета? | одељењске старешине  стручна служба |
| **Новембар** | * + Улога спорта у нашем животу   + Поремећаји раста и развоја услед недовољне физичка активности(здравств.васп.)   + Болести зависности (здравств.васп.)   + Последице неправилне исхране (здравств.васп.) | одељењске старешине  стручна служба  здравствена служба |
| **Децембар** | * + Малолетничка деликвенција   + Моје постигнуће и моје амбиције након основне школе – да ли су у складу? | одељењске старешине  СУП  ЦСР |
| **Јануар** | * + Стресне и конфликтне ситуације и њихово превазилажење   + Прослава Светог Саве | одељењске старешине  стручна служба |
| **Фебруар** | * + Како да изразим своје мишљење, а да тиме не повредим друге? – вештина ненасилне комуникације   + Разлика између духовитости и ироничности   + “Извини” – чаробна реч или страна реч?   + “Тако је почело да је тај други вратио ударац” – о агресивности и насилном понашању | одељењске старешине |
| **Март** | - Борба сам са собом – о адолесценцији  - Полно сазревање и репродуктивно  здравље (здравств.васп.)   * + Самосталност у доношењу одлука = већа одговорност * Како виде одрасли, а како ми? * Моја дилема у вези избора занимања/средње школе | одељењске старешине |
| **Април** | * Мушке и женске улоге у породици и у друштву * Очистимо планету – дан планете Земље (здравств.васп.) * Мишљење мојих родитеља о избору занимања/средње школе * Упознавање са мрежом средњих школа | одељењске старешине |
| **Мај** | * Реални сусрети с представницима различитих занимања и презентације средњих школа * Моја одлука везано за избор средње школе * Припрема за завршни испит | одељењске старешине  стручна служба  педаг. средње шк. |
| **Јун** | * Завршетак једног периода, а почетак нечег новог… | одељењске старешине |

# 

# 12. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

## 12.1. Дечији савез

Организација Дечијег савеза у школи укључује се у све активности које су везане за живот и рад деце у школи. Повезана је са организацијом Пријатељи деце и укључује се у све њихове активности. Посебан акценат у раду Дечијег савеза је на обележавању Дечије недеље, Светског Дана детета, Дана дечије радости, Школској слави, спортском дану, Дану школе, пријему првака, испраћају ученика 8. раз. и многим хуманитарним акцијама. За рад у Дечијем савезу задужени су наставници разредне наставе *Ђурич Ева, Ранка Жилић,Мандић Бојана и Вајда Ђенђи*

Активности Дечијег савеза

|  |  |
| --- | --- |
| *Септембар:* | Планирање и припрема Дечјег савеза |
| *Октобар:* | Дечја недеља |
| *Новембар:* | Дете и домовина |
| *Децембар:* | Наши снови маштања и игре |
| *Јануар:* | Школска слава |
| *Фебруар:* | Зимске чаролије |
| *Март:* | У срцу моје маме и моје срце куца |
| *Март:* | Поздрав пролећу |
| *Април:* | Апри-ли-ли-ли, шалимо се ми |
| *Мај:* | За лепу и здраву природу  Дан школе |
| *Јун:* | Завршне свечаности |

**Основна начела Дечијег савеза су:**

- слобода избора и добровољно учешће у активостима,

- генерацијска и међугенерацијска повезаност,

- демократичност,

- дечија игра као основни принцип који прожима све активности,

- поштовање хуманих, научних, естетских и других критеријума при избору

програма и активности,

- поштовање универзалних културних, моралних и социјалних вредности,

- комуникацијска повезаност све деце.

**Садржај активности Дечијег савеза треба да покрију следећа подручја:**

- однос детета према стварима (имовини),

- однос детета према природи,

- однос детета према људима,

- однос детета према активностима,

- однос детета према цивилизацијској културној баштини,

- однос детета према себи самоме.

**Облици рада Дечијег савеза су:**

- играонице, турнири игара, дружење деце различитих узраста, сусрети, окупљања деце сличних интересовања,

- стваралачке игре, конкурси и смотре дечијег стваралаштва,

- формирање еколошких група, еколошке акције примерене узрасту деце,

- хуманитарне акције и акције солидарности,

- организовање манифестација и јавних приредби,

- мале истраживачке групе и експедиције.

На почетку школске године, у оквиру Дечије недеље (прва недеља октобра) организују се:

Програми добродошлице, свечано обележавање укључивање деце првог разреда у активности Дечијег савеза Србије.

## 12.2. Ученички парламент

АКЦИОНИ ПЛАН УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ

|  |  |
| --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ |
| Избор представника, председника, подпредседника и записничара парламента     * Упознавање чланова *Парламента* са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (*Статут*;*Програм* *рада школе*); *Законом о основама система* (део који се односи наученике); *Правилником о понашању ученика*; *Пословником о раду парламента* и сл.      * Упознавање са календаром рада за школску 2022/2023.годину   Обележавање Међународног дана мира  (21.септембар) | 1.СЕДНИЦА (СЕПТЕМБАР) |
| * Упознавање чланова са успехом ученика на крају 1. квартала      * Обележавање Међународог дана борбе против сиде (сарадња са Вршњачким тимом) | 2.СЕДНИЦА (НОВЕМБАР) |
| * Упознавање чланова са успехом на крају полугодишта   Свети Сава   * План рада за друго полугодиште и сумирање резултата рада парламента * Обележавање Дана заљубљених * Договор око обележавања Дана жена | 3.СЕДНИЦА (ЈАНУАР)  14. фебруар  8. март |
| * Упознавање чланова са успехом ученика на крају 3. квартала | Март месец |
| * Испраћај 8. разреда * Анализа успеха на пробном завршном испиту * Анализа ученичких екскурзија * Анализа успеха у току школске године | 4.СЕДНИЦА (ПОЧЕТАК МАЈА) |

Напомена: Ово је оквирни акциони план. У случају нових идеја конципираће се анекс програма рада.

## 

## 12.3. Подмладак ЦК

*Координатор Подмлаткла Црвеног крста Симовић Мирјана, Вукајловић Наталија и Кокаи Роберт*

У школи активно делује подмладак Црвеног крста. Укључује се у све хуманитарне акције које води Црвени крст и организује хуманитарне акције у оквиру школе. За рад у Подмлатку Црвеног крста задужен је наставник разредне наставе Илиж Ђенђи и наставница Симовић Мирјана

Подмладак Црвеног крста је део масовне, добровољне, хуманитарне друштвене организације и као такав ће се ангажовати на остваривању циљева и задатака из области социјалне и здравствене заштите и васпитања младих.

Ова организација ће се током школске године ангажовати на остваривању следећих задатака:

* развијање хигијенско-здравствене културе ученика,
* спровођење хуманитарне акције,
* развијање и неговање другарства, пријатељства и солидарности.

Ове и друге задатке, подмладак Црвеног крста у школи ће остваривати кроз бројне активности у свакодневном раду и кроз повремене и сталне/традиционалне/акције.

**План рада Црвеног крста**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **месец** | **активност** | **реализатор** |
| **Септембар:** | -Доношење плана акција и активности за текућу годину  -Одређивање приоритета акција и активности (определити се за акције по којима ћемо бити препознатљиви)  -Израда и дистрибуирање промотивног материјала за акције по приоритету  Саобраћај, обука ученика првог разреда | У сарадњи са Општинском организацијом Црвеног крста |
| **Децембар** | -Хуманитарна акција сакупљања школског прибора и гардеробе  -Превенција болести зависности  -Хуманитарна акција “ДРУГ ДРУГУ” – прикупљање донације оболелим ученицима |  |
| **Фебруар /март** | -Расписивање конкурса за литерарне и ликовне радове на тему:  -Добровољног давања крви  -Превенције болести зависности  Општинско квиз такмичење “Шта знаш о здрављу?” | У сарадњи са Општинском организацијом Црвеног крста |
| **Април / мај / јун** | /. Aприл - “Светски дан здравља”   * Покрајинска смотра знања “Шта знаш о здрављу?” * Општинско такмичење у пружању прве помоћи   8. мај - “Светски дан Црвеног крста” (свечано обележавање – додела признања)  8 – 15. мај – Недеља Црвеног крста  11. мај – Дан давалаца крви (свечано уручење признања)  Изложба ликовних радова на тему Добровољног давања крви и додела признања   * Свечаност за прваке – упознавање са Црвеним крстом: подмлатком * Промоција активности Подмлатка и Омладине Црвеног крста * 8. мај - “Светски дан Црвеног крста” (свечано обележавање ) * 15. јуна – акција “ДРУГ ДРУГУ”   -(размена половних уџбеника ) |  |

# 13. ПОСЕБНИ АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

## 13.1. ПЛАН РАДА НА ЗДРАВСТВЕНОЈ ПРЕВЕНЦИЈИ ЗА 2022/23. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

У првом циклусу образовања здравствено васпитање се релизује из Програма здравственог васпитања на основу Правилника о образовно васпитном раду у сваком разреду на часовима физичког васпитања, чос-а, света око нас, природе и друштва.

У другом циклусу образовно васпитног рада, план на здравственој превенцији ће се реализовати у оквиру чос-а по следећим темама и у складу са Програмом за међупредметне компетенције ученика:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раз. | Теме | реализатор |
| 5. | -У здравом телу здрав дух – водимо рачуна о нашем здрављу - значај и важност физичке активности  -Промене у пубертету  -Коме могу да се обратим када сам у невољи? | Одељ. Старешина  Патронажна служба  Одељ. Старешина и Кинга Балаж Хорват |
| 6. | - Здравље и здрави стилови живота (здравств.васп.)  - Правилна исхрана (здравств.васп.)  - Благотворно дејство спорта – хигијена спорта (здравств.васп.)  - Проблеми понашања младих и социјални притисак вршњака (крађа, несташлук или деликвентно понашање)  - Психоемотивни развој  -Болести зависности у мом окружењу | Одељ. старешина  Патронажна служба  ППС |
| 7. | -Од пријатељства до љубави – телесни и психосексуални развој у адолесценцији (здравств.васп.)  -Социјални, когнитивни и емоционални развој у адолесценцији (здравств.васп.)  -Болести зависности  - Полне болести | Одељ. старешина  Патронажна служба |
| 8. | Болести зависности-наркоманија  -Поремећај исхране – булимија, анорексија  -Полно сазревање и репродуктивно здравље | Одељ. Старешина  Патронажна служба  Кинга Балаж Хорват |

# 14. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

## 14.1. Сарадња са родитељима

Сарадња школе и породице је од кључног значаја за правилан развој ученика, као и за остваривање циљева и задатака образовно-васпитног рада, те потребно је да школа посвети довољно пажње планирању и програмирању континуиране сарадњу са родитељима.

Школа је у обавези да родитеље благовремено обавештава о напредовању ученика, о тешкоћама које уочава у току рада са ученицима, као и да прикупи све релевантне информације од родитеља који су од значаја за разумевање одређених стања ученика и адекватно реаговање на њих.

Сарадња између школе и родитеља се одвија преко сарадње са одељењским старешинама, предметним наставницима, стручним сарадницима и директором школе, а све то како преко индивидуалних контаката са родитељима, тако и путем родитељских састанака, односно педагошко-психолошким и задравственим образовањем родитеља и унапређивањем њихових васпитних компетенција.

**Индивидуални контакти са родитељима**

Индивидуални контакти одељењских старешина и наставника са родитељима ученика важан је и обавезан део васпитног деловања. Сврха индивидуалних контаката је у разматрању развојних, образовно-васпитних, социјалних и здравствених потреба ученика, односно откривање узрока евентуалних тешкоћа у наведеним сферама. У случају појаве проблема у понашању ученика интензивирањем сарадње школа и породица остварују појачан васпитни рад са учеником.

Сарадња са родитељима се прилагођава актуелној епидемиолошкој ситуацији уз поштовање мере заштите, те се првенствено одвија преко телефонских контаката, on-line родитељских састанака без доласка родитеља у школу због безбедносних разлога ученика и запослених.

**Родитељски састанци**

Одржавањем родитељских састанака на којима се родитељи информишу о успеху и владању ученика на нивоу одељењу, праве се и договори везано за екскурзије, врши се здравствено и педагошко-психолошко образовање родитеља.

Предложени вид одржавања родитељских састанака су on-line састанци, а када је неопходан лични сусрет са родитељима онда се то организује на отвореном у летњој учионици, односно на дворишту школе у зависности од епидемиолошке ситуације.

Најважнији садржаји које одељењске старешине реализују у оквиру родитељских састанака су:

|  |  |
| --- | --- |
| **Динамика** | **Садржај** |
| **Септембар/октобар** | -информације о почетку школске године  -избор представника родитеља у Савет родитеља  -осигурање ученика  -правила понашања у школи, права, обавезе и одговорности ученика  - упознавање са Правилником о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања, Правилником о исхрани и Парвилником о кућном реду школе.  -упознавање родитеља са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање  -упознавање родитеља са Правилником о оцењивању ученика  -информисање родитеља о стандардима постигнућа-информације везано за коришћење и враћање уџбеника (нижи разреди) |
| **Новембар** | -реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог квалификационог периода  -успех, дисциплина и изостанци ученика  -предлог мера за побољшање успеха ученика  -заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања |
| **Децембар** | -реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта  -успех, дисциплина и изостанци ученика  -сарадња између школе и породице  -организација допунске и додатне наставе током зимског распуста |
| **Март/април** | -реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог квалификационог периода  -успех, дисциплина и изостанци ученика  -информације везано за екскурзију ученика |
| **Мај/јун** | - реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта  -успех, дисциплина и изостанци ученика  -разматрање извештаја о изведеној екскурзији  -организација поправних испита |

**Отворена врата школе**

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

\*Уколико дође до промена због епидемиолошке ситуације термини Отворених врата школе ће бити померени за безбеднији период.

**Педагошко-психолошко и здравствено образовање родитеља**

**(планиране теме )**

Планиране теме ће се реализовати у оквиру родитељских састанака уколико ће то епидемиолошка ситуација дозвољавати. Обавезне и незаобилазне теме као што је упис првака у школу, професионална оријентација ученика осмог разреда, односно прелазак ученика са разредне на предметну наставу ће се реализовати on-line уколико епидемиолошка ситуација неће омогућавати непосредни контакт са родитељима.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раз.** | **тема** | **реализатор** | **време** |
| 1. | -Значај игре, бајки и стваралаштва у животу деце нижег школског узраста  -Сарадња породице и школе у процесу адаптације ученика на школску средину | ППС  учитељи | Током године према потребама разреда |
| 2. | – Прелазак са описног на бројчано оцењивање  -Дневни ритам, стицање радних навика и развој одговорности | ППС  учитељи | Током године према потребама разреда |
| 3. | – Самопоштовање као заштитни фактор од ризичних понашања  -Психосомастки симптоми код деце нижег школског узраста | ППС  учитељи | Током године према потребама разреда |
| 4. | -Прелазак са разредне на предметну наставу | ППС | Током године према потребама разреда |
| 5. | – Промене у сарадњи породице и школе преласком у више разреде  -Пубертет – телесне, физиолошке и хормоналне промене | Одељ. Старешине  Лекар-педијатар | Током године према потребама разреда |
| 6. | – Промене у односу деце и родитеља у адолесценцији  -Слободно време адолесцената – социјални притисак вршњака | ППС  Одељ. старешине | Током године према потребама разреда |
| 7. | -Адолесценција и болести зависности  -Поремећаји исхране | Лекар-педијатар | Током године према потребама разреда |
| 8. | -Улога родитеља у доношењу одлуке о избору занимања, средње школе | ППС | Током године према потребама разреда |

## 14.2. Сарадња са Домом здравља

## План здравствене превенције

Непосредна здравствена заштита остварује се у школској амбуланти (стоматолошка) и школском диспанзеру. У оквиру превентивног рада обавља се следеће активности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| активност | реализатор | разред |
| -Преглед ученика пре уписа у први разред | Дом здравља | 1. |
| -Систематски прегледи предвиђени по узрасту | Дом здравља | 1. 5. и 7. |
| -Систематски прегледи зуба свих ученика | Стоматолог | 1-8 |
| -Обавезно вакцинисање у случају епидемије или предвиђено по узрасту | Дом здравља | 1. и 7. |
| -Прегледи ученика пре већих спортских такмичења | Дом здравља |  |
| - специјални прегледи наставног особља и особља које раде у школској кухињи | Дом здравља |  |
| - преглед слуха ученика 1.разреда | Дом здравља | 1. |
| - организација против-епидемиолошких мера у одређеним ситуацијама  -Превентивни преглед вашљивости | Патронажна служба Дома здравља | 1-8. |
| - контрола санитарно -хигијенских услова живота и рада школе | Санитарна инспекција |  |
| -Реализација појединих здравствено-едукативних тема према плану одељенских старешина и плану сарадње едукације родитеља на родитељским састанцима | Лекари-специјалисти | 1-8. |

У школи постоји опремљена зубна амбуланта која је реновирана. Зубна амбуланта ће радити месечно-у договору са стоматолошком амбулантом Дома Здравља.

Поред непосредне здравствене заштите ученика у школи се планира спровођење здравствено-едукативног програма који реализје **патронажна служба** Дома здравља и други сарадници, а све у зависности од тренутне епидемиолошке ситуације. Предвиђене су следеће теме које ће се реализовати током године:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. раз. | 1.Лична хигијена  2.Превенција зуба |
| 2. раз. | 1.Правилна исхрана и њен однос са растом и развојем на  2.Болести прљавих руку |
| 3. раз | 1. Занемаривање и злостављање |
| 4. раз. | 1.Предпубертет  2. Капљичне инфекције |
| 5. раз. | 1.Пубертет, исхрана  2.Актуелно стање здравља и физичке кондиције наших ученика |
| 6. раз. | 1.Болести зависности-алкохолизам и пушење |
| 7. раз. | 1.Полно васпитање  2.Туберкулоза |
| 8. раз. | 1.Полне болести и СИДА |

У школи се посебно обележава Дан здравља на којем учествују ученици нижих разреда својим литерарним и ликовним радовима који су изложени у Дому здравља „Др. Хаџи Јанош“

## 14.3. Узајамно деловање школе и друштвене средине

**Друштвена заједница обезбеђује материјалне и друге услове за рад школе што повезује школу са многим институцијама и појединцима без којих није могуће квалитетно реализовати програм образовно-васпитног рада. Школа ће и у овој години сарађивати са:**

**- Министарством просвете Републике Србије и ШУ Сомбор**

**- Локална самоуправа Бачке Тополе**

**- Месним заједницама**

**- Свим школама и предшколским установама Општине**

**- Домом здравља "Др.Хаџи Јанош"**

**- Музејом "Никола Тесла" и Музеј Војводине**

**- Свим предузећима у граду и општини**

**- Центром за социјални рад и Нацинална служба за запошљвање**

**- Полицијска станица Бачка Топола**

**- Средствима јавног информисања**

**- Редакцијама листова за децу**

**- Фудбалским клубом ТСЦ Бачка Топола**

**- И другим субјектима од важности за рад школа према потребама школе.**

## 14.4. Сарадња са образовно-васпитним установама

Школа ће и ове године наставити сарадњу са основним, средњим школама и предшколским установама са територије општине, са школама које носе име Николе Тесле из Србије, као и са једном основном школом из Мађарске.

Школа планира стручну екскурзију, на крају школске године.

# 15. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Ради афирмације културно-уметничког стваралаштва ученика, богаћења културних манифестација и културно-уметничког живота места као и организованог утицаја на подизања опште културе становништва школа ће реализовати разниврсне програме:

-драмске представе, концерти шк. хорова и ученика Музичке школе, оркестара рецитали, изложбе ликовних радова, свечане приредбе.

-литерарне сусрете и афирмисање дечјег књижевног стваралаштва

-организовање културних и културно-забавних активности кроз посете позоришту, концертима, изложбама, музејима

-друштвено ангажовање секција слободних активности у Месним заједницама

-организовање сусрета са познатим личностима из области културе и информисања

- делатност шк.библиотеке

# 16. ЛЕТОПИС, ФОТО И ВИДЕО ДОКУМЕНТАЦИЈА И САЈТ ШКОЛЕ

О свим значајнијим догађајима у школи и у вези рада школе као и о присуству школе у јавном животу водиће се л е т о п и с. Летопис школе се састоји из описног дела и дела исечака из новина, фотографија и фотокопија. Чланови фотосекције ће редовно пратити све важније догађаје везане за рад школе и о истом остављати фото и видео документацију. У холу школе ће се редовно излагати дипломе и признања школи у текућој години као и обевештења о постигнутим успесима ученика школе.

За ажурирање сајта школе задужени су Нађ Денеш и Наталија П. Вукајловић.

За ажурирање фејсбук профила школе задужена је Киш Терезија и Тамара Дрљача.

За школски разглас задужене су Бојана Мандић и Киш Терезија.

За комуникацију са медијима задужен је Мандић Данило.

# 

# 17. ПРЕГЛЕД КОМИСИЈА, ПОЈЕДИНАЧНИХ И ОСТАЛИХ ЗАДУЖЕЊА ЧЛАНОВА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

## - за културну и друге друштвене активности:

Соња Бесермењи –председник

Шушић Даниела

Жига Д. Јудит

Презбургер К. Бланка

Месарош Фрида

Павловић Милана

Душко Видић

Милисављевић Љиљана

Наташа Бадњар

Чолић Елвира

ЦирокЧила

Снежана Савић

## - за праћење чистоће и хигијене у школи:

Косић Биљана и Лагунџин Александра 1. спрат

Снежана Савић и Жига Д. Јудит 2. спрат

Харкаи Анита и Бесермењи Соња 3. спрат

Кокаи Роберт и Пинтер Мелинда приземље

Мандић Бојана трпезарија и кухиња

Чолић Елвира фискултурне сале

## - за млечну кухињу:

Војновић Биљана- председник

Вукајловић Наталија

Симовић Мирјана

## - за организацију спортског живота:

Чолић Елвира – председник

Владимир Павићевић

## - за набавку наставних средстава:

Мандић Данило- председник

Данијела Ђедовић

Варга Арабела

Тамара Дрљача

Председници одељенских већа

## за заштиту и унапређење околине школе:

Вукајловић П. Наталија- председник

Симовић Мирјана

Харкаи Акош

Пинтер Мелинда

## за дечију штампу

Биљана Војновић- “Школарка“ ”Школарац“ и „Мали забавник“

Ева Ђурич- „Jó Pajtás“, „Mézeskalács“

## за организацију значајних догађаја у колективу школе

Мандић Данило – председник

Бланка Пресбургер Куцор

Жига Д. Јудит

Лагунџин Александра

Фуро Андор

Провчи Вера

* **за рад са Дечијим савезом**

Божић Милица - председник

Вајда Ђенђи

Савић Снежана

Мандић Бојана

Киш Терезија

Левенте

## за рад са ученичком библиотеком

Тамара Дрљача – председник

Бесермењи Соња

Киш Терезија

Жига Давидхази Јудит

## за организовање хуманитарних акција

Цирок Чила

Киш Терезија

Мандић Бојана

## за вредновање уређења учионица

Лагунџин Александра- председник

Косић Биљана

Мандић Бојана

## за рад синдиката

Даниела Шушић -председник

Наташа Бадњар

Дробњак Мирјана

Валерија Чагаљ

Јелена Јеремић

## Појединачна задужења чланова Наставничког већа

**1.Изложбе ликовних радова и уређење ентеријера**

Наташа Бадњар

Сенти Лила

**2.Организација посете позоришним балетским и музичким представама**

Бесермењи Соња

Мандић Данило

Павловић Милана

**3.Вођење записника Наставничког већа**

Тамара Дрљача

**4.Распоред часова**

Нађ Денеш

**5.Обележавање значајних датума и јубилеја**

Фуро Андор

Кустудић Ђукић Ксенија

**6.Инвентарска комисија**

Стојаковић Петар

Тамара Дрљача

Данијела Маљковић

**7.За набавку књига**

Одељ.старешине,

Тамара Дрљача - библиотекар

Мандић Данило - директор

**8.Летопис школе:**

Лагунџин Александра

Жилић Ранка

Тамара Дрљача

# ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

**У** току школске године ће се радити на вредновању рада школе кроз:

-израду и попуњавање документације за праћење реализације програмских задатака школе.

-праћење вредновања квалитета остварења сарадње наставника са родитељима ученика.

-праћење и процењивање стручног усавршавања наставника.

-праћење и вредновање рада ученика у наставном процесу

-праћење и вредновање садржаја активности ученика у слободном времену.

-праћење односа ученика према дужностима

-вредновање социјалног понашања и прихваћености ученика у одељенском колективу

-евалуација и самоевалуација рада наставника,директора и осталих органа и служби

-праћење и вредновање припремања наставника за васпитно-образовни процес

-праћење и процењивање организације васпитно-образовног процеса

На реализацији праћења програма рада школе учествоваће:

**1. Родитељи**

**2. Наставници**

**3. Одељенске старешине**

**4. Психолог**

**5. Педагог**

**6. Директор школе**

**7. Школски одбор**

**8. Савет родитеља**

**Годишњи план за 2022/2023. школску годину је разматран и усвојен на седници Наставничког већа која је одржана 15.9.2022. и Школског одбора 16.9.2022.**



**Годишњи програм рада сачинили:**

**ДАНИЛО МАНДИЋ,** директор школе

**АРАБЕЛА ВАРГА** психолог

**ДАНИЈЕЛА ЂЕДОВИЋ** педагог

Деловодни број: 0-681 Председник Школског одбора:

Дана : 15.9.2022. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Валерија Чагаљ

у Бачкој Тополи

**Садржај**

[1. УВОД 3](#_Toc114134277)

[3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 9](#_Toc114134278)

[ 3.1. МАТИЧНА ШКОЛА 9](#_Toc114134279)

[ 3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ 12](#_Toc114134280)

[ З.З. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА 13](#_Toc114134281)

[4. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА ШКОЛОМ 13](#_Toc114134282)

[ 4.1. Школски одбор 13](#_Toc114134283)

[ 4.2. Савет родитеља 13](#_Toc114134284)

[5. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 16](#_Toc114134285)

[ 5.1 .НАСТАВНИ КАДАР 16](#_Toc114134286)

[5.1.1. НАСТАВНИ КАДАР (на породиљском одсуству) 18](#_Toc114134293)

[ 5.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР –СТРУЧНА СЛУЖБА 18](#_Toc114134294)

[ 5.3. КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ 18](#_Toc114134295)

[5.3.1. У НЕПОСРЕДНОМ РАДУ СА УЧЕНИЦИМА 18](#_Toc114134296)

[5.3.2.КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА ОСТАЛИХ КАДРОВА ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ 19](#_Toc114134297)

[ 5.4. НАСТАВНИЦИ – ПУТНИЦИ 19](#_Toc114134298)

[6.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 20](#_Toc114134299)

[ 6.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА 20](#_Toc114134300)

[**6.1.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА У СПЕЦИЈАЛНИМ ОДЕЉЕЊИМА** 20](#_Toc114134301)

[**6.1.2. ПРЕГЛЕД УКУПНОГ БРОЈА УЧЕНИКА У ШКОЛИ** 20](#_Toc114134302)

[ 6.1.3. БРОЈ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ У РЕДОВНИМ ОДЕЉЕЊИМА 21](#_Toc114134303)

[ 6.1.6. ПРЕГЛЕД УЧЕНИКА ПУТНИКА ЗА ШКОЛУ 21](#_Toc114134304)

[БРОЈ ПУТНИКА ПО РАЗРЕДИМА 21](#_Toc114134305)

[БРОЈ ПУТНИКА ПО МЕСТУ БОРАВКА 21](#_Toc114134306)

[ 8. РАСПОРЕД УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊИМА И ПОДЕЛА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНСТАВА 22](#_Toc114134307)

[ 6.2 ПРЕГЛЕД СТАТУСА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА 23](#_Toc114134308)

[Дефицијентност породица 23](#_Toc114134309)

[ 7.1. РИТАМ РАДА 24](#_Toc114134310)

[7.1.1. Распоред смена 24](#_Toc114134311)

[Часови редовне наставе у преподневној смени почињу у 730 сати, а у поподневној смени у 1330 часова. 24](#_Toc114134312)

[ Школски каленар за Војводину 26](#_Toc114134313)

[7.1.3. Календар значајнијих активности у школи 28](#_Toc114134314)

[7.2. Распоред звоњења 30](#_Toc114134315)

[ 8.1. ЕВИДЕНЦИЈА О ПОДЕЛИ ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНСТАВА 32](#_Toc114134317)

[8.1.1. Списак наставника који немају одговарајућу стручну спрему прописану важећим правилником36](#_Toc114134318)

[9. ОРГАНИ ШКОЛЕ 38](#_Toc114134319)

[ 9.1.СТРУЧНА ТЕЛА , АКТИВИ И ТИМОВИ 38](#_Toc114134320)

[ 9.2. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА 41](#_Toc114134321)

[9.2.1. План Наставничког већа 41](#_Toc114134322)

[9.2.2. План Одељењских већа 48](#_Toc114134323)

[9.3. АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНИХ ТИМОВА И АКТИВА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ 50](#_Toc114134324)

[**9.3.2. План рада Тима за развојно планирање за 2021/2022. школску годину** 51](#_Toc114134325)

[ КОМПЕТЕНЦИЈЕ стручног усавршавања: 62](#_Toc114134326)

[ 9.3.8. ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА 69](#_Toc114134329)

[ ПЛАНОВИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛОМ 99](#_Toc114134330)

[10.1.ШКОЛСКИ ОДБОР 99](#_Toc114134331)

[11. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА 105](#_Toc114134332)

[ Припремна настава 105](#_Toc114134333)

[ Допунска настава 105](#_Toc114134334)

[ Додатни рад 105](#_Toc114134335)

[11.1. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА 106](#_Toc114134336)

[ 11.1.1. Ваннаставне активности ученика 106](#_Toc114134337)

[Разредне секције ће се реализовати са ученицима нижих одељења: 106](#_Toc114134338)

[Културно - уметничка грана делатности 106](#_Toc114134339)

[Секција по наставним областима 106](#_Toc114134340)

[Радно-производна област 106](#_Toc114134341)

[Спорт и спортске активности 106](#_Toc114134342)

[ Хор 107](#_Toc114134343)

[ 11.2. Екскурзије ученика 107](#_Toc114134344)

[](#_Toc114134345) [11.3. Излети ученика 110](#_Toc114134347)

[ 11.4 . План рада одељенских старешина 110](#_Toc114134349)

[12. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ 121](#_Toc114134350)

[ 12.1. Дечији савез 121](#_Toc114134351)

[ 12.2. Ученички парламент 122](#_Toc114134352)

[ 12.3. Подмладак ЦК 123](#_Toc114134356)

[13. ПОСЕБНИ АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА 124](#_Toc114134357)

[ 13.1. ПЛАН РАДА НА ЗДРАВСТВЕНОЈ ПРЕВЕНЦИЈИ ЗА 2022/23. ШКОЛСКУ ГОДИНУ 124](#_Toc114134358)

[14. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 125](#_Toc114134359)

[ 14.1. Сарадња са родитељима 125](#_Toc114134360)

[ 14.2. Сарадња са Домом здравља 128](#_Toc114134361)

[ План здравствене превенције 128](#_Toc114134362)

[ 14.3. Узајамно деловање школе и друштвене средине 129](#_Toc114134363)

[ 14.4. Сарадња са образовно-васпитним установама 130](#_Toc114134364)

[15. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ 130](#_Toc114134365)

[16. ЛЕТОПИС, ФОТО И ВИДЕО ДОКУМЕНТАЦИЈА И САЈТ ШКОЛЕ 130](#_Toc114134366)

[17. ПРЕГЛЕД КОМИСИЈА, ПОЈЕДИНАЧНИХ И ОСТАЛИХ ЗАДУЖЕЊА ЧЛАНОВА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ 130](#_Toc114134367)

[ - за културну и друге друштвене активности: 130](#_Toc114134368)

[ - за праћење чистоће и хигијене у школи: 131](#_Toc114134369)

[ - за млечну кухињу: 131](#_Toc114134370)

[ - за организацију спортског живота: 131](#_Toc114134371)

[ - за набавку наставних средстава: 131](#_Toc114134372)

[ за заштиту и унапређење околине школе: 131](#_Toc114134373)

[ за дечију штампу 131](#_Toc114134374)

[ за организацију значајних догађаја у колективу школе 131](#_Toc114134375)

[ за рад са ученичком библиотеком 132](#_Toc114134376)

[ за организовање хуманитарних акција 132](#_Toc114134377)

[ за вредновање уређења учионица 132](#_Toc114134378)

[ за рад синдиката 132](#_Toc114134379)

[ Појединачна задужења чланова Наставничког већа 132](#_Toc114134380)

[ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 134](#_Toc114134381)